

Table with columns for account numbers (e.g., 142122400), descriptions (e.g., EQUIPTOS DE PROTECAO), and monetary values (e.g., 4.371,20D).

MUNICIPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES BALANCETE DA UNIDADE GESTORA 340400 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DO ESPORTE 00004 - GESTÃO DE FUNDAÇÃO

Main table showing account balances and movements for 09/06/2014. Columns include CONTA, TITULO, SALDO INICIAL, DEBITO ATE O MES, CREDITO ATE O MES, and SALDO ATUAL.

MUNICIPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES BALANCETE DA UNIDADE GESTORA 340400 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DO ESPORTE 00004 - GESTÃO DE FUNDAÇÃO

Table showing account balances and movements for 09/06/2014, continuing from the previous table with various account types like PASSIVO CIRCULANTE and DEPOSITOS.

Handwritten signature and stamp of Bruno Dias B. Arrêas Alves, Contador, Mat. 24216.

Handwritten signature and stamp of Fundação Municipal de Esportes Wanda M. DDDO Neto, Diretor Administrativo e Financeiro, Mat. 33040.

Handwritten signature and stamp of Fundação Municipal de Esportes André F. F. Ferreira, Presidente, Matr. 24053.

Handwritten signature and stamp of Bruno Dias B. Arrêas Alves, Contador, Mat. 24216.

Handwritten signature and stamp of Fundação Municipal de Esportes Wanda M. DDDO Neto, Diretor Administrativo e Financeiro, Mat. 33040.

Handwritten signature and stamp of Fundação Municipal de Esportes André F. F. Ferreira, Presidente, Matr. 24053.

Logo of Campos dos Goytacazes and list of municipal officials: Rosinha Garotinho (Prefeita), Francisco Arthur de S. Oliveira (Vice-Prefeito), Suleidil Bernardino da Silva (Secretário de Governo), Mauro José da Silva (Secretário de Comunicação Social), and Thiago Cerqueira Ferrugem N. Alves (Presidente da FMJU).

DIÁRIO OFICIAL PUBLICAÇÕES. ENVIÓ 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.

Table with columns for account number, description, and amounts. Includes entries like 292100000 DISPONIBILIDADE DE CREDITO and 292110000 = CREDITO DISPONIVEL.

CIPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES * 09/06/2014 AS 10:39 * OPCAO : 3 EXERCICIO: 2014 REFERENCIA: MAIO

Main table with columns: A, TITULO, SALDO INICIAL, DEBITO ATE O MES, CREDITO ATE O MES, SALDO ATUAL. Contains detailed financial data for various categories.

MUNICIPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES * 09/06/2014 AS 10:39 * OPCAO : 3 EXERCICIO: 2014 REFERENCIA: MAIO

Main table with columns: CONTA, TITULO, SALDO INICIAL, DEBITO ATE O MES, CREDITO ATE O MES, SALDO ATUAL. Contains detailed financial data for various categories.

Bruno Dias B. Azevedo Contador CRC/RJ 116216-P Matr.: 24218

Associação Municipal de Esportes Walmir Lobato Neto Diretor Financeiro Matr.: 33040

Fundação Municipal de Esportes André F. F. Ferreira Presidente - Matr. 24053

Bruno Dias B. Azevedo Contador CRC/RJ 116216-P Matr.: 24218

Fundação Municipal de Esportes Walmir Lobato Neto Diretor Financeiro Matr.: 33040

Fundação Municipal de Esportes André F. F. Ferreira Presidente - Matr. 24053

Bruno Dias B. Azevedo Contador CRC/RJ 116216-P Matr.: 24218

MUNICIPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
BALANCETE DA UNIDADE GESTORA
340400 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DO ESPORTE
00004 - GESTÃO DE FUNDAÇÃO


* 09/06/2014 AS 10:39 *

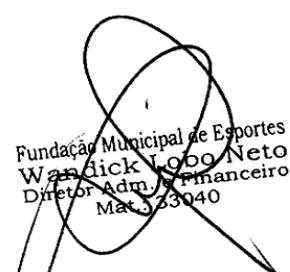
OPCAO : 3
EXERCICIO: 2014 REFERENCIA: MAIO
DATA : 09/06/2014 PAG. : 6

CONTA	TITULO	SALDO INICIAL	MOVIMENTO DO EXERCICIO	SALDO ATUAL
			DEBITO ATE O MES	CREDITO ATE O MES
623300000	DESINCORPORACAO DE PASSIVOS			500,00
623310000	DESINCORPORACAO DE OBRIGACOES			500,00
623310500	RESTOS A PAGAR			500,00

RESUMO :	
ATIVO	= 73.336.192,82D
PASSIVO	= 73.287.831,56C
DESPESA	= 4.639.640,81D
RECEITA	= 45.294,92C
RESULTADO DIMINUTIVO DO EXERCICIO	= 8.159,19D
RESULTADO AUMENTATIVO DO EXERCICIO	= 4.650.866,34C


Bruno Dias B. Azevedo Alves
Contador
CRC/RJ 116218-P
Matr.: 24218


Fundação Municipal de Esportes
André F. F. Ferreira
Presidente - Matr. 24053


Fundação Municipal de Esportes
Wladimir Lodo Neto
Diretor Adm. Financeiro
Matr. 23040

Id: 1710600

Coordenadoria de Infraestrutura

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

PORTARIA Nº. 17 /2014.

REGIMENTO INTERNO

CONSELHO CONSULTIVO DA ÁREA DE PROTEÇÃO AMBIENTAL DE LAGOA DE CIMA

Instituído pela PORTARIA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE Nº13/2014 de 15 de Julho de 2014, publicada no Diário Oficial do Município de Campos dos Goytacazes em 16 de Julho de 2014, que dispõe sobre a composição do Conselho Consultivo da Área de Proteção Ambiental da Lagoa de Cima.

CAPÍTULO I - DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º - O Conselho Consultivo da Área de Proteção Ambiental de Lagoa de Cima é um órgão consultivo e está em conformidade com a Lei 9.985/2000, que institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação - SNUC e com o Decreto Nº 4.340 de 22/08/2002.

Art. 2º - O Conselho Consultivo da Área de Proteção Ambiental de Lagoa de Cima tem por finalidade contribuir para a formulação, atualização e aperfeiçoamento das Políticas e dos Programas Estaduais e Municipais voltados à promoção e ao gerenciamento participativo integrado, para a implantação das diretrizes das políticas nacional, estadual e municipais do meio ambiente aplicáveis à gestão da Unidade de Conservação.

CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS

Art. 3º - O Conselho Consultivo da Área de Proteção Ambiental de Lagoa de Cima tem por objetivos:

- I. Articular apoio político e institucional visando à implementação e consolidação da Unidade;
- II. Garantir a equidade entre o respeito e desenvolvimento do ser humano e a conservação da natureza;
- III. Fomentar ações buscando a melhoria sócio-econômica dos moradores que vivem no entorno da Área de Proteção Ambiental de Lagoa de Cima;
- IV. Promover a integração institucional visando coordenar as ações desenvolvidas na Unidade de Conservação, garantindo a participação efetiva dos diferentes atores envolvidos.

CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º - O Conselho Consultivo da Área de Proteção Ambiental de Lagoa de Cima tem por atribuições:

- I. Definir, sob a forma de Proposições, Recomendações, Moções e outros meios de manifestação coletiva, sobre matérias que lhe são submetidas ou que surgirem no decorrer dos debates em suas reuniões;
- II. Analisar, discutir e propor modificações, desde a elaboração até a implementação do Plano de Manejo da Área de Proteção Ambiental de Lagoa de Cima, bem como suas revisões;
- III. Buscar a integração da Área de Proteção Ambiental de Lagoa de Cima, com as demais unidades e espaços territoriais especialmente protegidos e com o seu entorno;
- IV. Buscar a resolução de problemas gerados por interesses dos diversos atores envolvidos com os objetivos da Área de Proteção Ambiental de Lagoa de Cima, posicionando-se sobre possíveis conflitos;
- V. Garantir o processo participativo de gestão da Área de Proteção Ambiental de Lagoa de Cima, propondo mecanismos de envolvimento dos órgãos públicos competentes, ONG's, instituições de ensino, iniciativa privada e populações envolvidas;
- VI. Elaborar, revisar e aprovar o seu Regimento Interno;
- VII. Propor estratégias e prioridades na alocação de recursos financeiros destinados à implementação e gestão da Área de Proteção Ambiental de Lagoa de Cima;
- VIII. Analisar e emitir parecer fundamentado pelos Grupos de Trabalho e pelo órgão administrador da Área de Proteção Ambiental de Lagoa de Cima sobre obras ou atividades de significativos impactos ambientais dentro e/ou fora da Unidade, que necessitem de Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e propor medidas mitigadoras e compensatórias;
- IX. Avaliar o orçamento previsto da Área de Proteção Ambiental de Lagoa de Cima e emitir pareceres;
- X. Disponibilizar as informações relativas à aplicação dos recursos orçamentários investidos na Área de Proteção Ambiental da de Lagoa de Cima;
- XI. Promover a capacitação dos membros do Conselho, nos temas de relevante importância;
- XII. Avaliar e encaminhar as ações pertinentes à gestão da Unidade de Conservação;
- XIII. Incentivar e apoiar as atividades de educação ambiental, pesquisa científica, turismo sustentável e monitoramento ambiental, bem como acompanhar os resultados das pesquisas realizadas na Área de Proteção Ambiental de Lagoa de Cima;
- XIV. Anunciar, para a comunidade e população circundante, a data, o local e a pauta das reuniões ordinárias do Conselho, através de cartazes e outros meios de comunicação da região, utilizando todo meio de comunicação possível, a fim de criar a identidade da comunidade com a Área de Proteção Ambiental de Lagoa de Cima, pelo princípio participativo;
- XV. Promover atividades para o envolvimento da população local e circundante na construção do pertencimento e da identidade da Área de

Proteção Ambiental de Lagoa de Cima, incluindo nelas a divulgação das decisões do Conselho;
XVI. Garantir a aplicação de recursos provenientes da Compensação e Recuperação Ambiental, oriundos de Termos de Ajustamento de Conduta ou de Licenciamentos previstos na legislação vigente, com o objetivo de atender o Plano de Ação e o Plano de Manejo das Unidades.

Parágrafo Único - A aplicação dos recursos provenientes de outras fontes priorizará os itens delineados abaixo:

- a) Elaboração, complementação, implantação e revisão do Plano de Manejo;
- b) Atividades de proteção, conservação e pesquisa científica da Área de Proteção Ambiental de Lagoa de Cima;
- c) Implantação de programas de educação ambiental;
- d) Capacitação para o turismo sustentável.

CAPÍTULO IV - DA COMPOSIÇÃO

Art. 5º - O Conselho Consultivo da Área de Proteção Ambiental de Lagoa de Cima tem a seguinte composição:

PORTARIA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE Nº 13/2014 de 15 de Julho de 2014.

- I. Associação de Moradores e Amigos de Lagoa de Cima
- II. Associação de Pescadores Profissional e Artesanal da Lagoa de Cima
- III. Instituto Goitacá de Estudos Sócio - Ambientais
- IV. Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro - UFRRJ
- V. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense - IFF
- VI. Secretaria Municipal de Meio Ambiente
- VII. Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura
- I. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo
- II. Secretaria Municipal de Petróleo, Energias Alternativas e Inovação Tecnológica
- III. Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

Parágrafo Único - Cada instituição participante do Conselho Consultivo da Área de Proteção Ambiental de Lagoa de Cima, delegará competência decisória e indicará oficialmente dois representantes, sendo um membro efetivo e um suplente, ambos com mandato de 02 (dois) anos com possibilidade de re- indicação e se dará por auto-motivação ou deliberação do Conselho por maioria de 2/3 (dois terços) dos presentes e a sua substituição será solicitada pelo Conselho.

CAPÍTULO V - DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA

Art. 6º - A estrutura organizacional do Conselho Consultivo é composta de:

- I. Plenário
- II. Presidência
- III. Secretaria Executiva
- IV. Grupos de Trabalho

Seção I - Do Plenário

Art. 7º - O Plenário é o órgão superior do Conselho, sendo constituído pelos membros referidos no Decreto nº456/2013, art.4º.

Art. 8º - É competência do Plenário:

- I. Comparecer às reuniões;
- II. Aprovar o calendário das reuniões ordinárias;
- III. Aprovar e assinar as atas das reuniões plenárias, propondo os ajustes necessários;
- IV. Elaborar e alterar seu regimento interno;
- VI. Participar do processo de elaboração do Plano de Manejo, acompanhar a revisão e emitir parecer sobre as alterações antes de sua aprovação pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- VII. Propor ações, temas e assuntos para discussão no Conselho;
- VIII. Apreciar, discutir, analisar, opinar e aprovar matérias, assuntos técnicos e financeiros apresentados por quaisquer dos seus membros;
- IX. Propor a constituição ou extinção dos Grupos de Trabalho, bem como participar dos mesmos;
- X. Decidir sobre a inclusão ou exclusão de membros;
- XI. Requerer informações, providências e esclarecimentos ao Presidente e ao Secretário(a) Executivo(a);
- I. Pedir vistas a processos e documentos pertinentes à direção da Área de Proteção Ambiental de Lagoa de Cima;
- II. Manifestar-se sobre obra ou atividade potencialmente causadora de impacto na Unidade de Conservação, seu entorno ou zona de amortecimento e corredores ecológicos nos quais a Unidade esteja inserida;
- III. Eleger a Secretaria Executiva dentre seus membros.

Seção II - Da Presidência

Art. 9º - A Presidência do Conselho é atribuída ao Secretário Municipal de Meio Ambiente.

Art. 10º - São atribuições da Presidência:

- I. Convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho nos termos deste Regimento;
- II. Representar o Conselho ou delegar sua representação;
- III. Aprovar a pauta das reuniões;
- IV. Conduzir os debates e resolver as questões de ordem;
- V. Assinar as Resoluções e Proposições do Conselho, encaminhando-as para os devidos fins;
- VI. Apreciar e assinar as correspondências expedidas pelo Conselho;
- VII. Submeter à apreciação do plenário e assinar as atas das reuniões;
- VIII. Dispor sobre o funcionamento da Secretaria Executiva e encaminhar os casos não previstos neste Regimento para serem analisados pelo Plenário;

- IX. Submeter ao Plenário expediente oriundo da Secretaria Executiva;
- X. Requisitar serviços específicos a membros do Conselho;
- XI. Constituir e extinguir Grupos de Trabalho, consultando o Conselho;
- XII. Delegar competências;
- XIII. Tomar decisões de caráter urgente, *ad-referendum* do Conselho;
- XIV. Apresentar relatórios periodicamente para os conselheiros.

SEÇÃO III - Da Secretaria-Executiva:

Art. 11 - A Secretaria Executiva do Conselho será exercida por membro eleito pela Assembléia Geral por maioria simples dos votos, tendo mandato de dois anos com possibilidade de uma reeleição.

Art. 12 - Os serviços da Secretaria Executiva serão desenvolvidos com apoio técnico, operacional e administrativo da Secretaria Municipal de Meio Ambiente ou com apoio de uma das instituições que façam parte do Conselho Consultivo e/ou apoio do Conselho Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.

Art. 13 - Os documentos enviados ao Conselho serão recebidos e registrados pelo(a) Secretário(a) Executivo(a) e encaminhados à Plenária para exame.

Art. 14 - O(a) Secretário(a) Executivo(a) do Conselho está incumbido(a) de secretariar os trabalhos das reuniões.

Parágrafo Único - Caso esteja ausente o(a) Secretário(a) Executivo(a), deverá ser eleito no início da reunião um dos conselheiros presentes para secretariar os trabalhos daquela reunião.

Art. 15 - São atribuições do(a) Secretário(a) Executivo(a):

- I. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades da Secretaria Executiva;
- II. Assessorar técnica e administrativamente o Presidente do Conselho;
- III. Executar os trabalhos que lhe forem atribuídos pela Presidência do Conselho;
- IV. Organizar e manter arquivada toda documentação relativa às atividades do Conselho;
- V. Coletar dados e informações necessárias à complementação das atividades do Conselho;
- VI. Receber dos membros do Conselho sugestões de pauta de reuniões;
- VII. Definir a pauta em conjunto com o presidente e disponibilizá-la aos demais membros no ato da convocação;
- Elaborar as atas ao final das reuniões para aprovação e assinatura;
- VIII. Elaborar a redação final de todos os documentos que forem expedidos pelo Conselho;
- IX. Expedir convocação das reuniões conforme atribuição da Presidência, com antecedência mínima de 07 (sete) dias para as Reuniões Extraordinárias e 07 (sete) dias para as Reuniões Ordinárias;
- X. Disponibilizar, quando requerido(a), as documentações relativas às atividades do Conselho.

Seção IV - Dos Grupos de Trabalho:

Art. 16 - A Presidência poderá, ouvidos os demais membros, constituir e extinguir Grupos de Trabalho.

Art. 17 - Os Grupos de Trabalho têm por finalidade estudar, analisar, propor e dar parecer sobre assuntos específicos.

- a) - Os Grupos de Trabalho (G.T.) terão caráter transitório ou permanente de acordo com a demanda sobre o tema proposto.
- II. No ato de criação dos Grupos de Trabalho, deverão ter especificado: objetivo, número de integrantes e prazo de funcionamento.
- III. Os Grupos de Trabalho se extinguem:

- a) - pela conclusão da tarefa para que foram criados; ou
- b) - ao término do respectivo prazo, desde que não seja prorrogado.

Art. 18 - Os Grupos de Trabalho serão formados por membros do Conselho e convidados para o desenvolvimento de temas específicos. A composição será sugerida pela Presidência ou pelos Conselheiros, e aprovada pelo Plenário.

§ 1º Na composição dos Grupos de Trabalho deverão ser consideradas a competência e a afinidade das representações com o assunto a ser discutido.

§ 2º Quando couber, serão convidados especialistas ou pessoas interessadas e envolvidas nas questões para orientar, esclarecer ou emitir parecer sobre assuntos específicos.

Art. 19 - Cada Grupo de Trabalho terá, no mínimo, dois membros do Conselho, onde um deles será o Coordenador e o outro o Relator, que deverá expor as conclusões dos trabalhos ao Conselho.

Art. 20 - As decisões dos Grupos de Trabalho serão tomadas por votação por maioria simples entre seus membros, cabendo o voto de desempate ao Coordenador.

Art. 21 - Os Grupos de Trabalho poderão estabelecer regras específicas para seu funcionamento, desde que aprovadas pela maioria simples de seus membros, obedecendo ao disposto neste Regimento.

Art. 22 - O parecer ou conclusão dos trabalhos do Grupo de Trabalho deverá ser aprovado pela Plenária.

CAPÍTULO VI - DAS REUNIÕES

Art. 23 - O Conselho se reunirá de forma ordinária bimensalmente, conforme agenda anual definida, ou extraordinariamente, quando convocado pelo seu presidente, ou a requerimento de 2/3 (dois terços) de seus membros. As datas das reuniões ordinárias, definidas na agenda, poderão ser alteradas por definição do Presidente, desde que sua periodicidade seja mantida.

Art. 24 - As reuniões do Plenário terão início, respeitando o número

de membros presentes, de acordo com a seguinte ordem de abertura, com intervalo de dez minutos entre as mesmas:
I.em primeira convocação, com presença de pelo menos metade mais um de seus membros;
II.em segunda convocação, com presença de pelo menos um terço de seus membros;
III.em última convocação, com pelo menos quatro representantes das instituições que compõem o Conselho.

Art. 25 - As reuniões devem ser públicas obedecendo a seguinte ordem: Verificação do número de Conselheiros presentes e da existência de quorum; instalação dos trabalhos; leitura, discussão e aprovação da ata da reunião anterior; apresentação, discussão e aprovação da pauta do dia, agenda livre para debates, outros assuntos pertinentes e encerramento da reunião pelo Presidente ou seu representante.

§ 1º - Os Conselheiros terão direito de voz e voto.

§ 2º - A critério do Conselho, os presentes à reunião poderão fazer manifestação oral, resguardado o adequado andamento dos trabalhos.

Art. 26 - O calendário de reuniões ordinárias de cada ano será programado durante a primeira reunião ordinária de cada ano.

Parágrafo Único - A presidência do Conselho deverá, em prazo máximo de sete dias, convocar reuniões extraordinárias, quando julgar necessárias ou sempre que solicitadas por 2/3 dos seus membros do Conselho, mediante exposição de motivos.

Art. 27 - Só serão submetidas matérias para votação se houver a presença mínima de 04 (quatro) representantes das instituições que compõem o Conselho.

Art. 28 - As matérias serão submetidas à votação e serão consideradas aprovadas quando obtiverem maioria simples entre seus membros.

§ 1º - O Presidente do Conselho deverá votar somente em caso de empate.

Art. 29 - É facultado a qualquer membro do Plenário requerer vistas, devidamente justificada, por prazo fixado pelo Presidente, de matéria ainda não julgada, ou ainda, solicitar a retirada de pauta, de matéria de sua autoria, no momento da aprovação da pauta pelo Plenário.

Art. 30 - As Recomendações do Conselho serão consubstanciadas em proposições assinadas pela Presidência do Conselho.

Art. 31 - Os pareceres dos Grupos de Trabalho a serem apresentados durante as reuniões deverão ser elaborados por escrito e entregues à Secretaria-Executiva, em até 10 (dez) dias úteis de antecedência à data da realização da reunião para fins de processamento e inclusão na pauta, salvo nos casos admitidos pela Presidência.

§ 1º - Cabe aos Grupos de Trabalho realizar uma exposição sobre os seus pareceres, em linguagem acessível e de fácil entendimento a todos os presentes nas reuniões do Conselho.

§ 2º - Durante as exposições dos assuntos contidos nos pareceres dos Grupos de Trabalho, não serão admitidos apartes, com exceção aos da Presidência do Conselho.

§ 3º - Os membros do Conselho, nas discussões sobre o teor dos Pareceres dos Grupos de Trabalho terão uso da palavra que será concedida pela Presidência na ordem em que for solicitado.

§ 4º - Terminada a exposição do parecer dos Grupos de Trabalho, o assunto será posto em discussão, sendo assegurado o tempo máximo

de 03 (três) minutos para considerações cada membro do Plenário, podendo ser prorrogado este prazo, a critério da Presidência.

§ 5º - Após as discussões, o assunto será submetido à votação pelo Plenário, com direito de defesa das posições em debate antes da votação.

Art. 32 - Os assuntos não apreciados por insuficiência de tempo ficam automaticamente constando como prioridade da pauta da reunião seguinte.

CAPÍTULO VII - DAS ATAS

Art. 33 - As atas serão lavradas pela Secretaria-Executiva ou, na ausência deste, por conselheiro eleito no início da reunião ou indicação do Presidente e assinadas pelos membros presentes.

Art. 34 - Nas atas transcreverão com clareza os fatos relevantes ocorridos durante a sessão, que deverá conter:

- I.Dia, mês, ano e hora de abertura e encerramento da sessão;
II.O nome do Presidente ou do seu substituto legal;
III.O nome dos membros presentes, bem como dos eventuais convidados;
IV.O nome dos membros ausentes, assinaladas as justificativas, se for o caso;
V.Os registros dos fatos ocorridos, dos assuntos tratados e dos pareceres.

Parágrafo Único - Só poderão discutir, retificar e aprovar a ata, os Conselheiros presentes na reunião que originou a referida.

Art. 35 - Lida no começo de cada sessão, a ata da sessão anterior poderá ser discutida e retificada quando for o caso e na sequência, deverá ser aprovada e assinada.

Art. 36 - As atas serão registradas em livro próprio, e assinadas pelos membros que participaram da reunião que as originaram.

CAPÍTULO VIII - DO MANDATO, RENOVAÇÃO E VACÂNCIA

Art. 37 - Os membros do Conselho perderão o mandato nas seguintes hipóteses:

- I.Falta, sem justificativa expressa, a 03 (três) reuniões consecutivas (ordinárias e/ou extraordinárias) ou alternadas (ordinárias e/ou extraordinárias) do Conselho, ou definir em percentual, no período de um ano. Neste caso, o Conselho será consultado e será enviado um ofício para o representante e para a instituição;
II.Tornar-se incompatível com o exercício do cargo por improbidade ou prática de atos ilícitos;
III.Perda de mandato ou cargo na entidade que representa no Conselho.

Parágrafo Único - O Presidente do Conselho é a autoridade competente para declarar a perda de mandato de qualquer membro, depois de apurada infração ou falta grave, cabendo recurso aos membros do Conselho, que decidirão, por maioria simples, a permanência ou não do membro excluído.

Art. 38 - Na hipótese do artigo anterior, o Presidente do Conselho comunicará o fato à(s) respectiva(s) entidade(s) e solicitará a substituição de seu(s) membro(s) no Conselho.

Art. 39 - O mandato do conselheiro é de 02 (dois) anos, renovável por igual período, conforme previsto no art. 17º, do Dec. nº 4340/02.

Art. 40 - As entidades representantes do Conselho perderão mandato nas seguintes hipóteses:

Por solicitação da própria entidade ou órgão; falta de 30% das reuniões, sem justificativa expressa.

Parágrafo Único - Na perda do mandato de alguma instituição do Conselho, por qualquer motivo, o Presidente nomeará outra, escolhida pelo Plenário, obrigatoriamente vinculada ao segmento que perdeu sua representação.

Art. 41 - As instituições poderão substituir seus membros, mediante ofício, até 07 (sete) dias antes da reunião.

CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 42 - O Regimento Interno poderá ser alterado mediante proposta do Plenário ou do Presidente.

Art. 43 - A aprovação das alterações se dará por dois terços dos membros do Plenário.

Art. 44 - No caso do comparecimento do titular e seu suplente às reuniões, ambos terão direito ao uso da palavra nas discussões, cabendo, nas votações, direito de voto apenas ao titular.

Art. 45 - A participação dos membros do Conselho é considerada atividade de relevante interesse público, não podendo ser remunerada.

Art. 46 - Os casos omissos ou que não tenham sido tratados no Regimento Interno serão resolvidos pelo Plenário.

Art. 47 - Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação em Reunião Ordinária ou Extraordinária da Área de Proteção Ambiental de Lagoa de Cima.

Art. 48 - É vedado ao membro pronunciar-se em nome do Conselho em qualquer circunstância, a não ser que seja autorizado pelo Conselho e na forma do Regimento Interno.

Art. 49 - É vedado ao membro utilizar-se do Conselho, ou fazer qualquer referência ao mesmo, para outras finalidades alheias a seus objetivos legais e regimentais.

CAMPOS DOS GOYTACAZES, 30 de julho de 2014.

Zacarias Albuquerque Oliveira Secretário Municipal de Meio Ambiente

Id: 1710633

Portaria SMMA nº 16

A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSIDERANDO que o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, que determina o acompanhamento e fiscalização dos contratos por representantes da Administração Pública especialmente designados, CONSIDERANDO que o art. 2º do Decreto nº 304/2013 determina que os Secretários Municipais e Presidentes dos Órgãos da Administração Pública Indireta deverão indicar Gestores e Fiscais de Contratos para cada Contrato sob sua responsabilidade.

Resolvo: Art. 1º - Ficam nomeados os servidores abaixo relacionados para Gestores de Contratos: MILENA BATISTA ROCHA, MAT. 33001, contratos referentes aos processos 2014.035.000054-1-PR.

Art. 2º - Ficam nomeados os servidores relacionados para fiscais dos Contratos: SERGIO FARIA PEREIRA, MAT. 12237 / NEY LUCIO RANGEL BOECHAT, 33910; contratos referentes aos processos 2014.035.000054-1-PR.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Campos dos Goytacazes/RJ, 30 de julho de 2014.

Zacarias Albuquerque de Oliveira Secretário Municipal de Meio Ambiente

Mat.: Id: 1710634

AVISOS, EDITAIS E TERMOS DE CONTRATOS

Secretaria Municipal de Fazenda

Edital de Convocação - 395/2014

Ficam os contribuintes de que tratam as inscrições Mobiliárias, Imobiliárias e afins relativos aos anos 2008, 2009, 2010, 2011 e 2012 convocados para pagarem os seus respectivos débitos, no prazo de 15 dias, sob pena de serem adotados as medidas legais cabíveis.

Caso os débitos já tenham sido quitados quando desta publicação, pedimos encaminhar cópias dos comprovantes de pagamento à Secretaria Municipal de Fazenda.

Table with 5 columns: I. Mobília, and four columns of numerical values representing tax identification numbers.

Table with 7 columns of numerical values representing tax identification numbers.

SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO

Objeto: Locação de 01 (um) imóvel localizado na Rua Cabo Frio, nº 45, Guarús, Campos dos Goytacazes destinado à instalação da Creche Escola Avenida Campista.
Partes: Marcos Faquer Manhães representado pelo Sr. Neilson Faquer Manhães e Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes;
Vigência: 06(seis) meses;
Valor: R\$ 950,42 (novecentos e cinquenta reais e quarenta e dois centavos) mensais;
Data: 25/06/2014;
Dotação: PT. 12361001327060000
Despesa: 3 3 9 0 3 6

Campos dos Goytacazes, 24 de Julho de 2014.

MARINÉA ABUDE DE CERQUEIRA MARTINS
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes

Id: 1710960

SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO

Objeto: Locação de 01 (um) imóvel localizado na Rua João Marcelino, nº 31, Parque Bandeirantes, para instalação da Creche Escola João Batista Veiga.
Partes: Regina Maria de Azevedo Gomes e Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes;
Vigência: 12(doze) meses;
Valor: R\$ 1001,09 (mil e um reais e nove centavos) mensais;
Data: 24/06/2014;
Dotação: PT. 12361001327060000
Despesa: 3 3 9 0 3 6

Campos dos Goytacazes, 24 de Julho de 2014.

MARINÉA ABUDE DE CERQUEIRA MARTINS
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes

Id: 1710961

SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO

Objeto: Locação de 01 (um) imóvel localizado à Rua Djalma Lima, N 100 - Parque Prazeres, destinado à instalação da C.E. Parque Prazeres.
Partes: Maria de Lourdes Lima Silva e Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes;
Vigência: 12(doze) meses;
Valor: R\$ 1.145,92 (mil cento e quarenta e cinco reais e noventa e dois centavos) mensais;
Data: 01/07/2014;
Dotação: PT. 12361001327060000
Despesa: 3 3 9 0 3 6

Campos dos Goytacazes, 24 de Julho de 2014.

MARINÉA ABUDE DE CERQUEIRA MARTINS
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes

Id: 1710962

SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO

Objeto: Locação de 01 (um) imóvel localizado à margem do Asfalto, Travessão, 7º distrito, destinado à instalação da Escola Municipal José Giro Faisca.
Partes: Ronaldo Amaro e Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes;
Vigência: 05 (cinco) meses;
Valor: R\$ 1.444,51 (um mil, quatrocentos e quarenta e quatro reais e cinquenta e um centavos) mensais;
Data: 25/06/2014
Dotação: PT. 12361001327060000
Despesa: 3 3 9 0 3 6

Campos dos Goytacazes, 22 de julho de 2014.

MARINÉA ABUDE DE CERQUEIRA MARTINS
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes

Id: 1710963

SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO

Objeto: Locação de 01 (um) imóvel localizado à Rua Humberto de Campos, nº 122, Parque Santo Antônio, Campos dos Goytacazes, para instalação da Creche Escola Professora Olga Linhares Correa.
Partes: Antônio Boa Morte da Silva e Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes;
Vigência: 12(doze) meses;
Valor: R\$ 1.877,63 (um mil, oitocentos e setenta e sete reais e sessenta e três centavos) mensais.
Data: 22/05/2014;
Dotação: PT. 12361001327060000
Despesa: 3 3 9 0 3 6

Campos dos Goytacazes, 11 de julho de 2014.

MARINÉA ABUDE DE CERQUEIRA MARTINS
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes

Id: 1710964

SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO

Objeto: Locação de 01 (um) imóvel localizado à Rua Nova Esperança, N 222/224 - Jardim Ceasa, destinado à instalação da C.E. João Goulart.
Partes: Ítalo Pessanha Azevedo e Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes;
Vigência: 12(doze) meses;

Secretaria Municipal de Paz e Defesa Social

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Nº 03/2014

Pelo presente ficam notificados nos termos do Artigo 1º da Lei 8.243 de 06/07/2011, publicado no Diário Oficial do Município em 13/07/2011, que deu nova redação ao Artigo 156 da Lei 8.061 de 10/12/2008, publicado no Diário Oficial do Município em 24 e 26/12/2008, todos os proprietários ou possuidores de terrenos ou prédios abaixo relacionados para no prazo de 30 dias, regularizar a situação dos seus imóveis, no que se refere a sua limpeza e manutenção, bem como a construção e conservação de muros e cercas, sob pena de aplicação de outras sanções previstas na referida legislação.

INSC.	COD. LOG.	ENDEREÇO	PROPRIETÁRIO	CPF/CNPJ
030853	5878	RUA MARECHAL FLORIANO 329/331 - CENTRO	CARLOTA DE SOUZA GOMES	

Fabiano de Araujo Mariano
Subsecretário de Fiscalização de Posturas
Mat. 13.933

Id: 1710613

Coordenadoria de Infraestrutura

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS,
URBANISMO E INFRAESTRUTURA**

PREFEITURA DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SECRETARIA DE OBRAS URBANISMO E INFRAESTRUTURA
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO - RERRATIFICAÇÃO

Processo nº 2012.034.000033-0-PR
Tomada de Preços nº 016/12
Contrato nº 421/13

Valor: R\$ 1.123,41 (um mil cento e vinte e três reais e quarenta e um centavos) mensais;
Data: 24/06/2014;
Dotação: PT. 12361001327060000
Despesa: 3 3 9 0 3 6

Campos dos Goytacazes, 22 de julho de 2014.

MARINÉA ABUDE DE CERQUEIRA MARTINS
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes

Id: 1710965

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N.º 020/2014
PROCESSO N.º 2014.002.000041-6-PR
CONTRATANTE: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES
CONTRATADA: DUBAI EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA-ME
CNPJ nº 11.966.624/0001-84
OBJETO: Prestação de serviço de produção de painéis, totens, placas e adesivos para suporte em realizações de eventos da Fundação Municipal de Esportes.
VALOR GLOBAL: R\$ 43.570,00 (Quarenta e três mil e quinhentos e sessenta reais).
PRAZO DE EXECUÇÃO: 30 (trinta) dias.

Campos dos Goytacazes, 31 de Julho de 2014.

PUBLIQUE-SE.

André Felipe Falbo Ferreira
Presidente da Fundação Municipal de Esportes

Id: 1711000

Empresa Contratada: EDAFO CONSTRUÇÕES LTDA.
CNPJ: 005.293.658/0001-52

Objeto: Pela execução do objeto deste Termo Aditivo ao Contrato original, uma vez obedecidas as formalidades legais e contratuais pertinentes, para a execução de obra de construção de quadra escolar coberta com vestiário para atender a Escola Municipal Dr. Getúlio Vargas, localizada na Rua Maria Isabel Gomes dos Santos, Tócos - padrão FNDE, com reflexo financeiro.
Valor aditivado: R\$ 113.267,50 (cento e treze mil, duzentos e sessenta e sete reais e cinquenta centavos).
Data da Assinatura: 12/03/2014.

Campos dos Goytacazes, 31 de março de 2014.

Id: 1710913

DOE

SANGUE

**O Hemocentro
Precisa de Você.**