

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES



PREFEITA
Rosinha Garotinho

VICE-PREFEITO
Francisco Arthur de S. Oliveira (Dr. Chicão)

ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO

Secretaria Municipal de Governo
Edson Batista

Procuradoria Geral do Município
Francisco de Assis Pessanha Filho

Secretaria Municipal de Finanças
Francisco Esquef

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Petróleo
Eraldo Bacelar da Silva

Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo
César Romero Ferreira Braga

Secretaria Municipal de Saúde
Paulo Roberto Hirano

Secretaria Municipal de Defesa Civil
Marco Antônio da S. Soares

Secretaria Municipal de Educação
Joilza Rangel Abreu

Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca
Carlos Frederico da Silva Paes

Secretaria Municipal de Trabalho e Renda
Maria Cecília Lyzandro de Albernaz Gomes

Secretaria Municipal de Cultura e Fundação Municipal Trianon
Orávio de Campos Soares

Secretaria Municipal da Família e Assistência Social
Henrique Oliveira

Secretaria de Controle e Orçamento
Suledil Bernardino da Silva

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Fábio Augusto Viana Ribeiro

Secretaria Municipal de Comunicação Social
Mauro José da Silva

Secretaria Municipal de Serviços Públicos
Zacarias de Albuquerque

Secretaria Municipal de Justiça e Assistência Judiciária
Gilmar Barbosa Lemos

Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Humberto Samyn Nobre Oliveira

Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor
Rosângela Ribeiro da Silva Tavares

Secretaria Municipal Particular
Linda Mara da Silva

www.campos.rj.gov.br

DECRETA :

Art. 1º - Fica estabelecido Ponto Facultativo nas repartições públicas municipais, no dia 15/02/2010 (segunda-feira), no dia 16/02/2010 (terça-feira) e até as 12h do dia 17/02/2010 (quarta-feira), em virtude do carnaval.

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

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na presente data.

Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, 09 de fevereiro de 2010.

Rosinha Garotinho
Prefeita

Id: 913587

Atos da Prefeita

DECRETO Nº 018 /2010

Decreta ponto facultativo

A PREFEITA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos artigos 73, incisos IX, da Lei Orgânica do Município de Campos dos Goytacazes;

Decreto nº 020/2010

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 8.148/2009, publicada em 30/12/2009 e com os artigos 42, 43 e 7º, inciso I, 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\$ 3.356.260,00 (três milhões, trezentos e cinquenta e seis mil e duzentos e sessenta reais)**, nas dotações referentes aos Programas de Trabalho abaixo discriminados:

SUPLEMENTAÇÕES

UG: 210500 - COMPANHIA DESENV DO MUNICÍPIO DE CAMPOS

UG: 21050 - COMPANHIA DESENV DO MUNICÍPIO DE CAMPOS

1.04.452.0032.2262 - AMPLIAÇÃO/MANUTENÇÃO DE PRACAS/PARQUES/CEMITÉRIOS	
FONTE 0210 - NAT 339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	2.476.260,00
1.15.452.0067.2394 - AMPLIAÇÃO/MANUTENÇÃO DE LOGRADOUROS	
FONTE 0210 - NAT 339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	880.000,00
TOTAL DA UG	3.356.260,00

Art. 2º - O recurso necessário para o Crédito Adicional Suplementar, citado no artigo 1º, é proveniente de Superávit Financeiro verificado no Balanço Patrimonial da Companhia de Desenvolvimento do Município de Campos dos Goytacazes-Codemca em 31/12/09, fonte de recurso próprio (0210);

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

Campos dos Goytacazes(RJ), 10 de fevereiro de 2010

ROSINHA GAROTINHO

PREFEITA MUNICIPAL

Id: 913669

Decreto nº 021/2010

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, inciso I, II, III, IV e V da Lei Municipal (LOA) nº 8.148/2009, publicada em 30/12/2009 e com os artigos 42, 43 e 7º, inciso I, 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\$ 295.084,56 (duzentos e noventa e cinco mil, oitenta e quatro reais e cinquenta e seis centavos)** nas dotações referentes aos Programas de Trabalho abaixo discriminados:

SUPLEMENTAÇÕES

UG: 270700 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

UG: 27070 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

2.08.243.0072.3563 - IMPLEMENT. DO PROG. DE ERRAD. DO TRABALHO INFANTIL - PETI	
FONTE 0224 - NAT 339030 - MATERIAL DE CONSUMO	25.010,55
FONTE 0224 - NAT 339036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	53.505,84
FONTE 0224 - NAT 449052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	36.233,61
2.08.244.0009.4549 - CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS	
FONTE 0224 - NAT 339030 - MATERIAL DE CONSUMO	4.298,16
FONTE 0224 - NAT 339036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	35.686,02
FONTE 0224 - NAT 339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	38.362,50
FONTE 0224 - NAT 449052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	8.053,33
2.08.244.0009.4683 - PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL A FAMÍLIA - PAIF	
FONTE 0224 - NAT 339030 - MATERIAL DE CONSUMO	4.298,15
FONTE 0224 - NAT 339036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	35.686,02
FONTE 0224 - NAT 339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	38.362,50
FONTE 0224 - NAT 449052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	8.053,32
2.08.244.0072.3562 - IMPLEMENTAÇÃO DO CREAS	
FONTE 0224 - NAT 339030 - MATERIAL DE CONSUMO	278,92
FONTE 0224 - NAT 449052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	7.255,64
	295.084,56

Art. 2º - O recurso necessário para o Crédito Adicional Suplementar, citado no artigo 1º, é proveniente do Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial em 31/12/2009 no Fundo Municipal de Assistência Social, fonte 0224 (Transferências de Convênios - Outras) ref. Convênio com o Governo do Estado do Rio de Janeiro;

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

Campos dos Goytacazes(RJ), 10 de fevereiro de 2010

ROSINHA GAROTINHO

PREFEITA MUNICIPAL

Id: 913670

Portaria Nº 68 /2010

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE, com base no despacho exarado no processo 13507/2009, publicado em 15/01/2010 e republicado em 19/01/2010, conceder a **Lucinéia de Souza Pessanha Marques**, na condição de viúva do falecido funcionário João André Marques, pertencente ao quadro de inativos desta Municipalidade, era lotado na Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, na função de Fiscal de Obras, matrícula nº 5178AP, uma Pensão Mensal no percentual correspondente a 100% dos proventos do falecido servidor acima citado, com efeito a contar de 05/09/2009, data do óbito, tudo com base no art. 111 e seguintes do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais- Lei 5247/91 e artigos 73, 76 e 78, inciso III, da Lei 6786/1999- PREVICAMPOS, bem como preceito constitucional 40, § 7º, I, redação dada pela Emenda Constitucional 41/2003.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 28 de janeiro de 2010.

Rosinha Garotinho

- Prefeita -

Portaria Nº 058 /2010

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE, com base no despacho exarado no processo nº11539/09, publicado em 14/01/10, conceder a **Joelma Serpa Martins**, na condição de mãe do falecido funcionário Lenilson Serpa Martins, pertencente ao quadro de ex- funcionário desta Municipalidade, era lotado na Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, na função de Operador de Máquinas I, matrícula nº 2836, uma PENSÃO MENSAL no percentual correspondente a 100% (cem por cento) dos proventos do falecido servidor acima citado, com efeito a contar de 26/05/09, data do óbito, tudo com base no art. 1º, V, da Lei 7539/03- PREVICAMPOS e na norma constitucional constante do art. 40,§7º, II, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/03.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 21 de janeiro de 2010.

Rosinha Garotinho

- Prefeita -

Portaria Nº 052 /2010

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE, republicar a Portaria 1402/08, para que a mesma passe a vigor nos seguintes termos:

RESOLVE, com base no art. 40, §1º, III, alínea "b", da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98 e art. 3º, da Emenda Constitucional nº 41/2003.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 20 de janeiro de 2010.

Rosinha Garotinho

- Prefeita -

Republicada por ter saído com incorreção

Portaria Nº 053 /2010

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE, a pedido do Tribunal de Contas - RJ, republicar a Portaria nº 1551/06, para que a mesma passe a vigor nos seguintes termos:

RESOLVE, com base no art. 40, § 1º, III, "b", redação dada pela Emenda Constitucional 20/98 e 41/03.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 20 de janeiro de 2010.

Rosinha Garotinho

- Prefeita -

Republicada por ter saído com incorreção

Portaria Nº 057 /2010

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE, republicar a Portaria nº 139/07, para que a mesma passe a vigor nos seguintes termos:

RESOLVE, com base no art. 40,§1º, III, "b", da Constituição Federal, redação dada pela Emenda Constitucional 20/98, c/c art. 3º da Emenda Constitucional 41/03.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 21 de janeiro de 2010.

Rosinha Garotinho

- Prefeita -

Republicada por ter saído com incorreção

Portaria Nº 051 /2010

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE, com base no art. 40,§1º, III, "b", da Constituição Federal, redação dada pela Emenda Constitucional 20/98, c/c art. 3º da Emenda Constitucional 41/03.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 21 de janeiro de 2010.

Rosinha Garotinho

- Prefeita -

Republicada por ter saído com incorreção

Id: 913663

SUMÁRIO

Atos do Poder Legislativo 1

Atos do Poder Executivo 1

Atos da Prefeita 1

Despachos da Prefeita 1

Atos do Vice-Prefeito 1

Despachos do Vice-Prefeito 1

Secretaria Municipal de Governo 2

Secretaria Particular 2

Secretaria de Comunicação Social 2

Procuradoria Geral do Município 2

ÓRGÃOS DA CHEFIA DO PODER EXECUTIVO
(Coordenadorias e Secretarias Municipais)

Planejamento e Gestão 2

Administração e Recursos Humanos 2

Controle e Orçamento 2

Finanças 2

Desenvolvimento Econômico 2

Agricultura e Pesca 2

Trabalho e Renda 2

Defesa do Consumidor 2

Desenvolvimento Econômico, Petróleo e Bionergia 2

Desenvolvimento Social 2

Cultura 2

Saúde 2

Família e Assistência Social 2

Educação 2

Justiça e Assistência Judiciária 2

Infraestrutura 2

Obras e Urbanismo 2

Meio Ambiente 2

Serviços Públicos 2

Ordem Pública 2

AVISOS, EDITAIS E TERMOS DE CONTRATO 6

CÂMARA MUNICIPAL 6

Secretaria Municipal de Governo

Processos Despachados pela Senhora Prefeita
Deferidos nos termos do parecer da Procuradoria Geral

PROC. N° NOME
13237/09 Luiz Guilherme Campos Alberto
14823/09 Simone Leal Duarte de Mattos

Arquive-se

PROC. N° NOME
7222/09 Departamento de Material

SECRETARIA DE GOVERNO
Em 05/02/2010
Edson Bastista
- Secretário de Governo -

Id: 913486

Coordenadoria de Planejamento e Gestão

SECRETARIA MUNICIPLA DE
ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL-SRP N° 005/09

O Pregoeiro da Empresa Municipal de Transportes - EMUT, "in fine", considerando o procedimento licitatório na modalidade pregão, processo n° 2.09/8073-X, instaurado e processado na forma do Decreto Municipal n° 65/05 e das Leis 10.520/02 e 8.666/93, realizado no dia 10 de fevereiro de 2010 para registro de preços para futura e eventual aquisição de Cartão Smart Card para atender ao projeto Cartão Campos Cidadão, neste ato resolve ADJUDICAR este objeto à empresa vencedora do Pregão epigrafado, a saber:

AWL GRÁFICA E SERVIÇOS LTDA, no único item, com o valor global de R\$ 450.000,00(quatrocentos e cinquenta mil reais).

Campos dos Goytacazes, 10 de fevereiro de 2010.

Eferson Rodrigues Faisca

Pregoeiro

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - PREGÃO 005/2009 - EMUT

Tendo em vista a realização da licitação na modalidade Pregão Presencial n°. 005/2009, aprovo os atos praticados no processo no 2.09/8073-X, HOMOLOGO o resultado do mesmo, e, em consequência, ADJUDICO o seu objeto, o registro de preços para futura e eventual aquisição de Cartão Smart Card para atender ao projeto Cartão Campos Cidadão, à licitante vencedora: AWL GRÁFICA E SERVIÇOS LTDA, no único item, com o valor global de R\$ 450.000,00(quatrocentos e cinquenta mil reais).

PUBLIQUE-SE

Em 10 de fevereiro de 2010.

Paulo Roberto Mósso Silva

=Diretor-Presidente da EMUT=

Id: 913621

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Tendo em vista parecer da Comissão Permanente de Licitações, aprovo os atos praticados no processo no 2.09/7330-X, HOMOLOGO o resultado da Tomada de Preços n° 036/09, e, em consequência, ADJUDICO o seu objeto, a execução de obra de reforma da Escola Municipal Frederico Paes Barbosa, situada na Rua Jonh Duncan, s/n° - Parque Novo Mundo, à licitante vencedora visão empreendimentos Ltda me que apresentou o valor total de R\$ 159.792,50 (cento e cinquenta e nove mil, setecentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos).

PUBLIQUE-SE

Em 09 de fevereiro de 2010.

Joliza Rangel Abreu

= Secretária Municipal de Educação =

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Tendo em vista parecer da Comissão Permanente de Licitações, aprovo os atos praticados no processo no 2.09/6372-X, HOMOLOGO o resultado da Tomada de Preços n° 029/09, e, em consequência, ADJUDICO o seu objeto, a execução de obra de reforma da Creche Meninos do Amanhã, situada em Custodópolis - Campos dos Goytacazes/RJ, à licitante vencedora otimitek engenharia e manutenção Ltda que apresentou o valor total de R\$ 805.940,88 (oitocentos e cinco mil, novecentos e quarenta reais e oitenta e oito centavos).

PUBLIQUE-SE

Em 02 de fevereiro de 2010.

Joliza Rangel Abreu

= Secretária Municipal de Educação =

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Tendo em vista parecer da Comissão Permanente de Licitações, aprovo os atos praticados no processo no 2.09/7279-6, HOMOLOGO o resultado da Tomada de Preços n° 035/09, e, em consequência, ADJUDICO o seu objeto, a execução de obra de reforma da Escola Municipal Albertina Azevedo Venâncio, situada na Avenida Antônio Luiz da Silveira, n° 204 - Travessão, à licitante vencedora indústrias reunidas bom jesu ltda que apresentou o valor total de R\$ 159.662,40 (cento e cinquenta e nove mil, seiscentos e sessenta e dois reais e quarenta centavos).

PUBLIQUE-SE

Em 08 de fevereiro de 2010.

Joliza Rangel Abreu

= Secretária Municipal de Educação =

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Tendo em vista parecer da Comissão Permanente de Licitações, aprovo os atos praticados no processo no 2.09/7327-X, HOMOLOGO o resultado da Tomada de Preços n° 037/09, e, em consequência, ADJUDICO o seu objeto, a execução de obra de reforma da Escola Municipal Professor Darcy Ribeiro, situada na Rua Principal, s/n° - Três Vendas, à licitante vencedora carisma engenharia ltda com o valor total de R\$ 173.214,32 (cento e setenta e três mil, duzentos e quatorze reais e trinta e dois centavos).

PUBLIQUE-SE

Em 09 de fevereiro de 2010.

Joliza Rangel Abreu

= Secretária Municipal de Educação =

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Tendo em vista parecer da Comissão Permanente de Licitações, aprovo os atos praticados no processo no 2.09/7044-0, HOMOLOGO o resultado do convite n° 212/09, e, em consequência, ADJUDICO o seu objeto, execução de obra de reforma da Escola Municipal Sebastião Viveiros de Vasconcelos, situada em Guriri - Dores de Macabú, à licitante vencedora e.m. de lima & cia ltda que apresentou o valor total de R\$ 47.207,39 (quarenta e sete mil, duzentos e sete reais e trinta e nove centavos).

PUBLIQUE-SE

Em 02 de fevereiro de 2010.

Joliza Ra'ngel Abreu

= Secretária Municipal de Educação =

Id: 913620

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E ORÇAMENTO

INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM/PMCG N. 04/2010

Disciplina os Procedimentos de Elaboração, Execução e Prestação de Contas de Convênios com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Campos dos Goytacazes/RJ.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CONTROLE E ORÇAMENTO, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de disciplinar os procedimentos de Elaboração, Execução e Prestação de Contas de convênios de natureza financeira firmados com a Prefeitura do Município de Campos dos Goytacazes e por intermédio dos órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta, considerando o disposto no § 1º do artigo 54 da Lei Orgânica Municipal, e o contido na Lei Municipal n° 7.694, de 28 de dezembro de 2004, considerando as disposições constantes da seção V, do capítulo II, da Deliberação TCE n° 200/96 do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, considerando o artigo 116 da Lei Federal n° 8.666/93,

RESOLVE:

Art. 1º - Disciplinar os procedimentos de Elaboração, Execução e Prestação de Contas de Convênios com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Campos dos Goytacazes.

Parágrafo único - Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - Convênio - instrumento qualquer que discipline a transferência de recursos públicos e tenha como partícipe órgão da administração pública municipal direta, autárquica, fundacional ou empresa pública que estejam gerindo recursos dos orçamentos do Município, visando à execução de programas de trabalho, projeto/atividade ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação;

II - Concedente - órgão da administração pública municipal direta, autárquica, fundacional ou empresa pública, responsável pela transferência dos recursos financeiros ou pela descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução do objeto do convênio;

III - Conveniente - órgão da administração pública direta, autárquica, fundacional ou empresa pública, de qualquer esfera de governo, ou **organização particular** com a qual a administração municipal pactua a execução de programa, projeto/atividade ou evento mediante a celebração de convênio;

IV - Proponente - órgão da administração pública direta, autárquica, fundacional ou empresa pública, de qualquer esfera de governo, ou **organização particular** que **manifesta expressamente interesse** em pactuar com a administração pública municipal a execução de programa, projeto/atividade ou evento mediante a celebração de convênio, na forma do art. 4º desta Instrução Normativa;

V - Termo aditivo - instrumento que tenha por objeto a modificação de convênio já celebrado, formalizado durante sua vigência, vedada a alteração da natureza do objeto aprovado.

VI - Objeto - o produto final do convênio, observados o programa de trabalho e as suas finalidades;

VII - Meta - parcela quantificável do objeto.

Art. 2º - Compete à Auditoria Geral do Município, a coordenação, análise e emissão de parecer nos processos de Prestação de Contas dos convenientes.

Art. 3º - Para recebimento de recursos que estejam previstos no orçamento do Município, o interessado deverá elaborar o Plano de Trabalho e apresentá-lo na Procuradoria Geral do Município.

Art. 4º - O convênio será proposto pelo interessado diretamente no Protocolo Geral da Secretaria Municipal de Administração, mediante a apresentação do Plano de Trabalho (Anexo I) que será encaminhado à Procuradoria Geral do Município na forma de processo, devendo conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - Razões que justifiquem a celebração do convênio;

II - Descrição completa do objeto a ser executado;

III - Descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente;

IV - Etapas ou fases da execução do objeto, com previsão de início e fim;

V - Plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pelo concedente, na forma do art. 116, IV da Lei 8666/93, e a contrapartida financeira do proponente, se for o caso, para cada projeto ou evento;

VI - Cronograma de desembolso.

Parágrafo único - A celebração do convênio depende da comprovação da situação de regularidade do proponente/conveniente.

Art. 5º - A situação de regularidade do proponente/conveniente, para efeitos desta Instrução Normativa, será verificada pela Procuradoria Geral do Município e comprovada mediante:

I - Apresentação de comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

II - Apresentação de certidões de regularidade fornecidas pela Secretaria da Receita Federal-SRF, pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional-PGFN, do Ministério da Fazenda, e pelos correspondentes órgãos estaduais e municipais;

III - Apresentação de certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

IV - Apresentação de Certidão Negativa de Débito junto ao Instituto Nacional de Seguro Social-INSS atualizada;

V - Apresentação de Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço-FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, nos termos da Lei Federal n° 8.036, de 11 de maio de 1990;

VI - Apresentação de certidão negativa de débitos de tributos municipais, quando for o caso;

VII - Cópia autenticada do Termo de Posse do dirigente do órgão ou entidade ou Ato de Nomeação ou Designação, quando for o caso;

VIII - Cópia da Cédula de Identidade do dirigente do órgão ou entidade;

IX - Cópia do Cadastro da Pessoa Física - CPF do dirigente do órgão ou entidade;

X - Certificado de Auditoria referente ao convênio firmado no ano anterior, ou atestado emitido pela Auditoria Geral do Município informando que o município não firmou convênio com a instituição em anos anteriores.

Art. 6º - Em se tratando de convênio firmado na forma de Subvenção Social, além dos documentos elencados no artigo anterior será necessária a apresentação dos seguintes elementos:

I - Atestado de funcionamento fornecido pelo Judiciário, pelo Ministério Público ou por Conselho Tutelar;

II - Prova de regularidade do mandato da diretoria da entidade;

III - Relatório das atividades da entidade.

Art. 7º - Após verificação quanto à situação de regularidade da instituição, pela Procuradoria Geral do Município, esta encaminhará o processo de concessão para que o titular do órgão afirme se manifeste quanto ao interesse em celebrar convênio com a instituição proponente, devendo fazer a avaliação de acordo com a conveniência e oportunidade.

Parágrafo único - A manifestação positiva pela celebração do convênio deverá estar acompanhada por autorização expressa do chefe do executivo municipal.



Rosinha Garotinho
PREFEITA

Francisco Arthur de S. Oliveira

VICE-PREFEITO

Edson Batista

SECRETÁRIO DE GOVERNO

Mauro José da Silva

SECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Mário Lopes Machado

PRESIDENTE DA FMJ

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

E-MAIL: diario.oficial@campos.rj.gov.br **SITE:** www.campos.rj.gov.br

Lei Municipal N° 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**
Viviane Medeiros de Freitas e Mayra Freire Amaral.

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Carlos de Almeida Cunha - **Subsecretário**
Rodrigo Chereene Viana Barros - **Diretor de Comunicação Interna**

DISTRIBUIÇÃO

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

Art. 8º - Cumpridos todos os requisitos prévios para celebração do convênio proposto, a Procuradoria Geral do Município formalizará a Minuta do Termo de Convênio, que deverá ser remetido ao órgão concedente para que proceda quanto à verificação de saldo orçamentário

Parágrafo único - O termo de convênio deverá ser formalizado somente após a comprovação de disponibilidade orçamentária, comprovada através da emissão de nota de empenho.

Art. 9º - O convênio será formalizado através da assinatura do Termo de Convênio acompanhado do respectivo Plano de Trabalho;

Art. 10 - O Termo Aditivo será proposto pelo conveniente ao Chefe do Executivo, sob as seguintes condições:

I - A solicitação de Termo Aditivo deverá ser efetuada por meio de ofício específico para cada convênio, com a devida justificativa, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término da vigência do convênio;

II - As alterações no Plano de Trabalho são procedimentos excepcionais, devendo somente ser adotadas em casos estritamente necessários, não sendo possível modificar o objeto do convênio.

Art. 11 - Durante a execução do objeto, fase em que são desenvolvidas as atividades previstas para a consecução do produto final previsto no Termo de Convênio, o conveniente não poderá:

I - Realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

II - Utilizar os recursos transferidos em finalidade diversa da pactuada (Lei Complementar nº 101/2000, art. 25, § 2º);

III - Utilizar os recursos em desacordo com o Plano de Trabalho, sob pena de rescisão do instrumento e de instauração de tomada de contas;

IV - Alterar metas constantes do Plano de Trabalho, sem anuência do concedente;

V - Adotar práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública, nas contratações e demais atos praticados, sob pena de suspensão das parcelas;

VI - Incluir despesas realizadas antes ou depois do período de vigência do convênio;

VII - Celebrar convênio com mais de um órgão do Município para o cumprimento do mesmo objeto, exceto quando se tratar de ações complementares, o que deve ser consignado no respectivo convênio, delimitando-se as parcelas referentes de disponibilidade deste e as que devem ser executadas a conta do outro instrumento;

VIII - Remunerar membros da diretoria da entidade com recursos do convênio;

IX - Realizar pagamento a servidores públicos de qualquer espécie (estatutários, celetistas, comissionados ou titulares de mandato eletivo), de quaisquer esferas da federação, com recursos do convênio municipal.

Art. 12 - A movimentação dos recursos desembolsados pelo concedente ao conveniente deverá ser mantida, exclusivamente, na conta bancária específica do convênio, e deverão seguir as seguintes normas:

I - A movimentação deverá realizar-se, exclusivamente, através cheque nominativo, ordem bancária, transferência eletrônica disponível ou outra modalidade autorizada pelo Banco Central do Brasil em que fiquem identificadas suas destinações e, no caso de pagamento, o credor;

II - Quando os recursos transferidos não forem empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês;

III - Os rendimentos da aplicação financeira serão, obrigatoriamente, utilizados no objeto do convênio, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos, e não poderão ser computados como contrapartida devida pelo conveniente.

Art. 13 - O conveniente deverá utilizar a logomarca definida pela concedente com o número do convênio, com destaque, em todas as medidas adotadas e bens adquiridos com recursos do convênio, conforme cláusula das Obrigações do Termo de Convênio.

Parágrafo único - Deverá ser confeccionada uma placa com a logomarca da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, a ser fixada em local visível na sede da instituição conveniente, informando a existência de convênio com o Município.

Art. 14 - A prestação de contas dos convênios deverá ser padronizada e assinada pelo responsável pelo convênio e por contabilista habilitado, conforme documentação abaixo relacionada e modelos para prestação de contas em anexo.

I - Ofício da entidade encaminhando a prestação de contas;

II - Plano de Trabalho (cópia);

III - Cópia do Termo de Convênio e Termo Aditivo (quando for o caso);

IV - Relatório de atividades da entidade;

V - Relação de pagamentos (anexo 2);

VI - Relatório de Execução Físico-financeira (anexo 3);

VII - Demonstrativo da Execução da Receita e Despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferências, a contrapartida, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos, quando for o caso, e os saldos (anexo 4);

VIII - Extrato da conta bancária específica do convênio do período do recebimento das parcelas até o último pagamento, para demonstrar o saldo final em conta corrente;

IX - Conciliação bancária (anexo 5);

X - Demonstrativo de rendimentos auferidos, quando for o caso (anexo 6);

XI - Balancete analítico da entidade beneficiada ou outro demonstrativo contábil evidenciando o registro dos recursos recebidos;

XII - Comprovante de recolhimento do saldo de recursos à conta bancária indicada pela concedente, ou Guia de Receita, quando recolhido ao Tesouro Municipal;

XIII - Comprovantes originais das despesas realizadas, no valor igual ou superior ao recurso recebido;

XIV - Prova de regularidade do mandato da Diretoria da Entidade;

XV - Apresentação de Certidão Negativa de Débito atualizada junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS - ou de comprovantes de inexistência de débito junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) referente aos quatro meses anteriores;

XVI - Apresentação de Certidão Negativa de Débito atualizada quanto ao FGTS, ou dos comprovantes de pagamento das guias referentes aos quatro meses anteriores;

XVII - Fotocópias dos cheques emitidos com os recursos do convênio ou, na ausência dos mesmos, a microfimagem, sendo que totalmente preenchidos e nominais aos credores.

XVIII - Apresentar a Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social - GFIP.

§ 1º - Os comprovantes de despesa previstos no inciso XII só serão aceitos em primeiras vias, devendo as notas fiscais, recibos e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome da entidade conveniada, além da discriminação detalhada das despesas com todos os campos preenchidos. No caso de extravio ou inutilização da primeira via do documento fiscal, deverá apresentar cópia do documento devidamente autenticada pela repartição fiscal competente.

§ 2º - No caso de despesas com pessoal próprio ou contratado com recursos do convênio, deverá a entidade conveniente encaminhar relação nominal dos funcionários onde haja a demonstração das retenções, e, ainda, comprovar o recolhimento ou a retenção dos descontos pagos do IRRF, INSS, ISS, FGTS, aplicáveis quando for o caso, os quais poderão ser apresentados em fotocópias, com seus respectivos originais para serem autenticados por funcionários da Secretaria Municipal de Controle e Orçamento.

Art. 15 - Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, acordo ou ajuste, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas de aplicação realizada, serão devolvidos à Prefeitura do Município de Campos dos Goytacazes ou ao órgão repassador dos recursos, quando for o caso, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena da imediata instauração de tomada de contas do responsável, providenciada pela Auditoria Geral do Município.

Art. 16 - As Entidades da Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, que recebem transferências de esferas federais e, ou estaduais para execução de programa de trabalho que requeira nova descentralização ou transferência, subordinará tais transferências às mesmas exigências que lhe foram feitas.

Art. 17 - A prestação de contas terá que ser apresentada no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após o recebimento de cada recurso, quando o convênio não estabelecer prazo inferior, e encaminhada à Secretaria Municipal de Controle e Orçamento através de formulário próprio de requerimento registrado no Protocolo da referida Secretaria, que terá 15(quinze) dias para análise das contas.

§1º - Em se tratando de convênios com 3 (três) parcelas ou mais, o pagamento da 3ª parcela ficará condicionado à prestação de contas e parecer favorável relativo à 1ª parcela, e assim sucessivamente.

§2º - Em se tratando de convênio com previsão de repasse de 2 (duas) parcelas, a transferência da 2ª parcela ficará condicionada ao parecer favorável relativo à prestação de contas da 1ª parcela.

§3º - A não apresentação da prestação de contas no prazo estabelecido no *caput*, implicará na suspensão de novos repasses à entidade, até a regularização das contas.

Art. 18 - As prestações de contas depois de analisadas pela Auditoria Geral do Município terão parecer circunstanciado de sua regularidade, regularidade com ressalvas ou irregularidade.

I - Quando da regularidade da prestação de contas, os processos deverão ser arquivados em devida ordem pelo prazo de 05 (cinco) anos;

II - Quando da regularidade com ressalva poderá a Auditoria Geral do Município aplicar à entidade:

a) Comunicação da impropriedade, quando se tratar de erro leve;

b) Determinação de alteração de procedimentos, quando se tratar de erro médio.

III - Quando da irregularidade da prestação de contas, será notificada a entidade para apresentar defesa ou regularização de erros GRAVES detectados;

IV - Não sanados os erros graves, a entidade responsável pelo convênio será informada que o executor procederá à rescisão do referido convênio e instaurará Tomada de Contas, observando-se os procedimentos previstos na Deliberação 200/96 do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 19 - Esta Instrução Normativa não se aplica aos convênios ou ajustes congêneres firmados nos termos das leis municipais 8072/2009 e 8080/2009.

Art. 20 - Ficam aprovados o modelo de plano de trabalho e os formulários de prestação de contas em anexo.

Art. 21 - Esta Instrução normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação. Fica Revogada a Instrução Normativa CGM/PMCG nº 01/2007.

Campos dos Goytacazes, 12 de janeiro de 2010.

SULEDIL BERNARDINO DA SILVA
Secretário Municipal de Controle e Orçamento

**ANEXO I
PLANO DE TRABALHO 1/3
1 - DADOS CADASTRAIS**

ORGÃO/ENTIDADE PROPONENTE				CNPJ	
ENDEREÇO					
CIDADE CAMPOS DOS GOYTACAZES		UF RJ	CEP	DDD/TELEFONE	
CONTA CORRENTE		BANCO	AGÊNCIA	Praça de Pagamento CAMPOS DO GOYTACAZES	
NOME DO RESPONSÁVEL				CPF	
CARGO OU FUNÇÃO		RG Nº/ÓRGÃO EXP.	DATA DE EMISSÃO		MATRÍCULA
ENDEREÇO					CEP

2 - DESCRIÇÃO DO PROJETO

TÍTULO DO PROJETO	PERÍODO	
	INÍCIO	TÉRMINO
Identificação do Objeto		

JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO

PLANO DE TRABALHO 2/3

3 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (Meta, Etapa ou Fase)

Meta	ETAPA	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			UNIDADE	QUANT	INÍCIO	TÉRMINO

4 - PLANO DE APLICAÇÃO

NATUREZA DA DESPESA		TOTAL	CONCEDENTE	Proponente
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO			
TOTAL GERAL				

PLANO DE TRABALHO 3/3

**5 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (Em R\$ 1,00)
Concedente**

META	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN
2010						
META	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
2010						

6 - DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do _____, declaro, para fins de prova junto Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistem quaisquer débitos em mora ou situação de inadimplência com o Município ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos Orçamentos do Município, na forma deste Plano de Trabalho.
Pede Deferimento.
Campos dos Goytacazes,

PRESIDENTE

7 - APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO PELA PMCG

Autorizado,

Secretário Municipal

Aprovado,

Local e Data

Anexo 2

RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

Unidade Executora										Convênio nº
Programa de Trabalho										
REC	ITEM	CREDOR	CGC/CPF	NAT. DESP.	LICIT.	CH/OB	DATA	TIT. CRÉDITO	DATA	VALOR (R\$ 1,00)
TOTAL										
Unidade Executora										Responsável pela Execução
Assinatura										Assinatura

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

Anexo 2

Refere-se ao registro de pagamento das despesas efetuadas na execução do projeto, à conta de recursos do Executor e/ou do Concedente, devendo ser preenchido formulário para cada caso	
UNIDADE EXECUTORA	Indicar o nome completo da unidade executora
CONVÊNIO Nº	Indicar o número original do convênio
PROGRAMA DE TRABALHO	Indicar o Programa de Trabalho a que se referem os pagamentos listados
NATUREZA DA DESPESA	Registrar o código do Natureza da Despesa a que se referem os pagamentos efetuados dentro do Programa de Trabalho
REC	Indicar a fonte de recursos conforme os códigos a seguir: 1 - Concedente 2 - Executor 3 - Outros (inclusive de aplicações financeiras)
ITEM	Enumerar cada um dos pagamentos efetuados
CREDOR	Registrar o nome do credor constante do título de crédito
CGC/CPF	Indicar o número de inscrição do credor no Cadastro Geral de Contribuintes
LICITAÇÃO	Indicar a modalidade da licitação realizada (TP-Tomada de Preços, CC-Carta-Convite, CO-Concorrência, IN-Inexigibilidade e DI-Dispensa), seguida do respectivo número
CH/OB	Indicar o número do cheque ou da ordem bancária, precedido das letras CH ou OB, conforme o caso
DATA	Indicar a data de emissão do cheque ou da ordem bancária
TÍT. CRÉDITO	Indicar as letras iniciais do título de crédito (NF - Nota Fiscal, FAT - Fatura, REC - Recibo, etc.) seguido do respectivo número
DATA	Registrar a data de emissão do título de crédito
VALOR (R\$ 1,00)	Registrar o valor do título de crédito em unidades de Real
TOTAL	Registrar o somatório dos valores dos títulos de crédito relacionados
UNIDADE EXECUTORA	Constar o nome e a assinatura do responsável pela unidade executora
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	Constar o nome e a assinatura do responsável pela execução do Convênio

Anexo

EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

Unidade Executora		Convênio nº		Período de ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____	
FÍSICO					
META (ÁREA)	ETAPA FASE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	NO PERÍODO PROG.	EXEC. ATÉ O PERÍODO PROG. EXEC.
TOTAL					
FINANCEIRO (R\$ 1,00)					
META (ÁREA)	ETAPA FASE	REALIZADO NO PERÍODO CONCEDENTE	EXECUTOR	OUTROS	TOTAL REALIZADO ATÉ O PERÍODO CONCEDENTE EXECUTOR OUTROS TOTAL
TOTAL					
Unidade Executora				Responsável pela Execução	
Assinatura				Assinatura	

Reservado à Unidade Concedente

Parecer Técnico	Parecer Financeiro
Aprovação do Ordenador da Despesa _____ (), ____ / ____ / ____	
Local	
Assinatura	

Anexo 3

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

Este formulário será preenchido pela Unidade Executora de acordo com os dados contidos no Plano de Trabalho - Anexo I	
UNIDADE EXECUTORA	Indicar o nome completo da unidade executora
CONVÊNIO Nº	Indicar o número original do convênio
PERÍODO	Indicar o período (datas) a que se refere o Relatório de Execução Físico-Financeira
META	Mencionar o número de ordem da meta executada no período
ETAPA/FASE	Mencionar o número de ordem da etapa ou fase executada no período
DESCRIÇÃO	Mencionar o título da meta, etapa ou fase conforme a especificação do Plano de Trabalho
FÍSICO Refere-se ao indicador físico da qualificação e quantificação do produto de cada meta, etapa ou fase	
UNIDADE	Registrar a unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta, etapa ou fase
NO PERÍODO: Informar as quantidades da Execução Física do exercício financeiro relativo ao período informado	
QTDE. PROG.	Registrar a quantidade programada para o período informado
QTDE. EXEC.	Registrar a quantidade executada no período informado
ATÉ O PERÍODO: Informar as quantidades acumuladas da Execução Física do período de vigência do Convênio, ou seja, desde a data de assinatura até o período informado	
QTDE. PROGRAMA	Registrar a quantidade programada acumulada desde o início do Convênio até o período informado
QTDE. EXEC.	Registrar a quantidade executada acumulada desde o início do Convênio até o período informado

FINANCEIRO (R\$ 1,00)

Refere-se à aplicação dos recursos financeiros (concedente + executor) realizada na execução do projeto	
REALIZADO NO PERÍODO: Informar os valores da Execução Financeira do exercício financeiro relativo ao período informado	
CONCEDENTE	Indicar o valor dos recursos financeiros aplicados pela unidade concedente, no período a que se refere o relatório
EXECUTOR	Indicar o valor dos recursos financeiros aplicados pela unidade executora, no período a que se refere o relatório
TOTAL	Registrar o somatório dos valores atribuídos às colunas concedente e executor realizado no período a que se refere o relatório
REALIZADO ATÉ O PERÍODO: Informar os valores acumulados da Execução Financeira do período de vigência do Convênio, ou seja, desde a data de assinatura até o período informado	
CONCEDENTE	Indicar o valor total dos recursos financeiros aplicados cumulativamente, pela unidade concedente, desde o início do Convênio até o período informado
EXECUTOR	Indicar o valor total dos recursos financeiros aplicados cumulativamente, pela unidade executora, desde o início do Convênio até o período informado
TOTAL	Registrar o somatório dos valores atribuídos às colunas concedente e executor realizado até o período a que se refere o relatório
TOTAL GERAL	Registrar o somatório das parcelas referentes aos recursos financeiros aplicados pelas unidades concedente e executora, no período e até o período
UNIDADE EXECUTORA	Constar o nome e assinatura do responsável pela unidade executora
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	Constar o nome e assinatura do responsável pela execução do Convênio

RESERVADO À UNIDADE CONCEDENTE

PARECER TÉCNICO	Consignar a conclusão da análise técnica da concedente, quanto à execução física e atingimento dos objetivos do projeto
PARECER FINANCEIRO	Consignar a conclusão da análise sobre a aplicação dos recursos