

D.O.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE
CAMPOS DOS GOYTACAZES
ESTADO DO RIO DE JANEIROQuarta-feira, 07 de
Outubro de 2026
SUPLEMENTO ONLINE

www.campos.rj.gov.br



ÓRGÃO DO PODER EXECUTIVO

PREFEITO | Frederico Paes

Gabinete do Prefeito

Lei nº 9.854, de 16 de setembro de 2026.

Inclui o Dia do Representante Comercial no Calendário Oficial do Município de Campos dos Goytacazes.

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

Art. 1º Fica incluída no Calendário Oficial de Eventos e Datas Comemorativas do Município de Campos dos Goytacazes a seguinte data: Dia do Representante Comercial, a ser comemorado, anualmente, no dia 1º de outubro.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 16 de setembro de 2026.

Frederico Paes
- Prefeito -

Lei nº 9.855, de 16 de setembro de 2026.

Institui a Gratificação de Atividade Musical da Guarda Civil Municipal (GAM-GCM), devida aos servidores designados para a Banda de Música da Guarda Civil Municipal de Campos dos Goytacazes.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:****CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Fica instituída a Gratificação de Atividade Musical da Guarda Civil Municipal (GAM-GCM), devida ao servidor ativo ocupante de cargo efetivo integrante das carreiras da Guarda Civil Municipal de Campos dos Goytacazes que seja formalmente designado para exercer atividades na Banda de Música da Corporação.

Parágrafo único. A GAM-GCM tem por finalidade retribuir as condições especiais inerentes ao exercício de atividade musical de natureza técnica e de representação institucional, desempenhada em regime especial de trabalho, na forma do art. 14 desta Lei.

Art. 2º A Banda de Música da Guarda Civil Municipal desempenha atividade institucional, cultural e de representação da Corporação, compreendendo, por ordem decrescente de prioridade:

- I - a execução musical em solenidades cívicas e institucionais do Município;
- II - a representação da Corporação em atos oficiais, concorrendo para a realização do princípio do compromisso com a evolução social da comunidade, previsto no art. 3º, IV, da Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014;
- III - a manutenção de repertório institucional e a preparação técnica permanente mediante ensaios regulares;
- IV - a participação em eventos culturais, comemorativos e de aproximação comunitária promovidos, apoiados ou autorizados pelo Município.

Art. 3º Para os efeitos desta Lei, considera-se:

- I - ensaio: atividade de preparação técnica, coletiva ou por naipe, regularmente convocada por ordem de serviço;
- II - evento: apresentação pública ou institucional da Banda de Música, regularmente convocada por ordem de serviço;
- III - atividade: gênero que compreende o ensaio e o evento;
- IV - atividade cumprida: aquela em que o servidor comparece e nela permanece durante todo o período indicado na ordem de serviço, incluídos os tempos de concentração, deslocamento e desmobilização quando expressamente previstos;

V - designação: ato administrativo que inclui o servidor nas atividades da Banda de Música;

VI - naipe: agrupamento de instrumentos de mesma família na formação da Banda de Música;

VII - regente: agente responsável pela direção artística e técnica da Banda de Música.

**CAPÍTULO II
DOS BENEFICIÁRIOS, DOS REQUISITOS E DA DESIGNAÇÃO**

Art. 4º A GAM-GCM poderá ser concedida a, no máximo, 20 (vinte) servidores simultaneamente.

§ 1º O quantitativo previsto no caput poderá ser reduzido por ato motivado do Chefe do Poder Executivo, em razão de insuficiência de disponibilidade orçamentária ou de redução comprovada da demanda pelas atividades da Banda de Música.

§ 2º Não fará jus à GAM-GCM o servidor ocupante de cargo em comissão ou investido em função gratificada, sendo vedada a percepção cumulativa das respectivas vantagens.

Art. 5º Constituem requisitos cumulativos para a percepção da GAM-GCM:

- I - ser ocupante de cargo efetivo das carreiras da Guarda Civil Municipal, em efetivo exercício;
 - II - estar formalmente designado, mediante ato publicado no Diário Oficial do Município;
 - III - não estar cumprindo penalidade disciplinar de suspensão;
 - IV - aderir ao regime especial de trabalho previsto no art. 14, mediante termo de adesão.
- Parágrafo único. O descumprimento do requisito do inciso III implica exclusivamente a suspensão do pagamento, na forma do art. 11, I, não constituindo fundamento para a dispensa da designação.

Art. 6º A designação e a dispensa do servidor serão formalizadas por ato do Comandante-Geral da Guarda Civil Municipal, ouvido o regente, publicado no Diário Oficial do Município.

§ 1º A dispensa fundada no descumprimento de qualquer dos requisitos do art. 5º será precedida de manifestação do servidor, apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da ciência.

§ 2º A dispensa decorrente de pedido do próprio servidor, de redução do quantitativo de beneficiários, de reorganização administrativa, de incompatibilidade superveniente de escala ou de extinção da Banda de Música independará de contraditório prévio, sem prejuízo da obrigatoriedade de motivação e de publicação do respectivo ato.

§ 3º A designação observará o procedimento de seleção estabelecido no Regimento Interno da Banda de Música, ressalvado o disposto no art. 22.

**CAPÍTULO III
DO VALOR, DA ATUALIZAÇÃO E DA NATUREZA JURÍDICA**

Art. 7º A GAM-GCM corresponde ao valor fixo mensal de R\$ 2.077,31 (dois mil e setenta e sete reais e trinta e um centavos).

Art. 8º O valor da GAM-GCM será atualizado na mesma data e pelo mesmo percentual do reajuste ou da revisão aplicados ao vencimento-base do padrão inicial da carreira da Guarda Civil Municipal.

§ 1º A atualização prevista no caput opera de pleno direito, como decorrência da própria lei municipal que conceder o reajuste ou a revisão, independentemente de nova manifestação legislativa e de regulamentação.

§ 2º Aplicados percentuais diferenciados entre classes, padrões ou níveis da carreira, prevalecerá, para os fins do caput, o percentual aplicado ao vencimento-base do padrão inicial.

Art. 9º O valor da GAM-GCM será apurado mensalmente em função do comparecimento do servidor às atividades para as quais tenha sido regularmente convocado.

§ 1º O percentual de comparecimento corresponde à razão entre o número de atividades cumpridas e o número de atividades exigíveis no mês.

§ 2º São exigíveis as atividades regularmente convocadas, observados os limites do art. 14, § 4º, excluídas do cálculo aquelas coincidentes com:

- I - férias;
- II - licenças e afastamentos legalmente remunerados;
- III - convocação para serviço operacional prioritário determinada pelo Comandante-Geral;
- IV - demais hipóteses de ausência justificada previstas na Lei Municipal nº 5.247, de 1991, e na Lei Municipal nº 9.255, de 15 de dezembro de 2022.

§ 3º Apurado comparecimento igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), a gratificação será devida integralmente.

§ 4º Apurado comparecimento inferior a 75% (setenta e cinco por cento), o valor devido será obtido pela multiplicação do valor integral pelo quociente entre o percentual de comparecimento apurado e 75% (setenta e cinco por cento).

§ 5º Não havendo atividades exigíveis no mês por motivo não imputável ao servidor, a gratificação será devida integralmente, mediante justificativa formal do regente, homologada pelo Comandante-Geral da Guarda Civil Municipal.

§ 6º Durante as férias e as licenças legalmente remuneradas, até o limite de 30 (trinta) dias contínuos, a gratificação será devida integralmente.

§ 7º Nos meses de designação e de dispensa, o valor apurado na forma deste artigo será devido proporcionalmente aos dias de efetiva designação, à razão de 1/30 (um trinta avos) por dia.

Art. 10. A GAM-GCM:

I - não se incorpora ao vencimento-base, aos proventos de aposentadoria nem às pensões;

II - não constitui base de cálculo de outras vantagens, adicionais ou gratificações;

III - não integra a remuneração do servidor para fins de cálculo da gratificação natalina e do adicional constitucional de férias;

IV - é devida exclusivamente enquanto perdurarem a designação e o atendimento dos requisitos desta Lei;

V - submete-se ao limite remuneratório do art. 37, XI, da Constituição Federal, sujeitando-se ao abatimento necessário à sua observância;

VI - não integra a remuneração de contribuição ao regime próprio de previdência social, por seu caráter temporário e não incorporável, observada a Lei Complementar Municipal nº 41, de 20 de dezembro de 2024.

Parágrafo único. A percepção da GAM-GCM não gera direito adquirido à manutenção da designação nem à continuidade do pagamento.

**CAPÍTULO IV
DA SUSPENSÃO E DA CESSAÇÃO**MUNICIPIO DE CAMPOS DOS
GOYTACAZES:29116894000161Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE CAMPOS
DOS GOYTACAZES:29116894000161
Dados: 2026.10.07 17:46:09 -03'00'

Art. 11. O pagamento da GAM-GCM será suspenso:

- I - durante o cumprimento de penalidade disciplinar de suspensão;
- II - durante afastamento ou licença não remunerados;
- III - a partir do trigésimo primeiro dia de licença ou afastamento remunerados contínuos;
- IV - durante a cessão do servidor a outro órgão ou entidade.

Parágrafo único. Cessada a causa da suspensão, o pagamento será restabelecido na própria data da cessação, apurando-se o valor proporcionalmente aos dias restantes do mês, à razão de 1/30 (um trinta avos) por dia.

Art. 12. Durante o afastamento preventivo em processo administrativo disciplinar:

- I - mantém-se o pagamento da GAM-GCM quando o afastamento não impedir o exercício das atividades da Banda de Música;
- II - suspende-se o pagamento quando o afastamento impedir o exercício das atividades, exclusivamente por ausência do fato gerador e não a título de sanção.

§ 1º Anulado o afastamento por ilegalidade, o servidor fará jus à recomposição dos valores não pagos no período correspondente.

§ 2º O arquivamento do processo administrativo disciplinar ou a absolvição do servidor, por si sós, não geram direito à percepção retroativa da gratificação relativa ao período em que não houve exercício das atividades da Banda de Música.

Art. 13. A GAM-GCM cessará:

- I - com a dispensa da designação, a pedido ou de ofício, na forma do art. 6º;
- II - com a vacância do cargo efetivo, por qualquer motivo;
- III - com a nomeação para cargo em comissão ou a designação para função gratificada;
- IV - com a extinção da Banda de Música da Guarda Civil Municipal.

CAPÍTULO V

DO REGIME ESPECIAL DE TRABALHO

Art. 14. As atividades da Banda de Música serão realizadas em regime especial de trabalho, em escala e horário diversos dos ordinários, inclusive no período noturno, aos sábados, aos domingos e em feriados, conforme a agenda institucional do Município.

§ 1º A designação para a Banda de Música implica adesão voluntária do servidor ao regime especial de trabalho de que trata esta Lei, formalizada em termo de adesão.

§ 2º A GAM-GCM remunera integralmente as atividades realizadas, substituindo, quanto a elas, o adicional por serviço extraordinário e a Gratificação do Regime Adicional de Serviço (GRAS).

§ 3º É vedada a utilização de um mesmo período de trabalho para a apuração simultânea da GAM-GCM, da GRAS e do adicional por serviço extraordinário.

§ 4º O servidor designado não poderá ser convocado para mais de 12 (doze) atividades no mesmo mês.

§ 5º As convocações que excederem o limite do § 4º não integram o número de atividades exigíveis para os fins do art. 9º.

§ 6º A convocação observará o intervalo mínimo entre jornadas e o descanso semanal remunerado assegurados ao servidor pela legislação aplicável, vedada a convocação que importe sua supressão.

Art. 15. A designação para a Banda de Música não impede a adesão do servidor ao Regime Adicional de Serviço nem a prestação de serviço extraordinário, desde que em períodos distintos daqueles dedicados ao plantão ordinário e às atividades da Banda de Música, observados os requisitos da Lei Municipal nº 9.716, de 2025, e de seu regulamento.

CAPÍTULO VI

DA CONVOCAÇÃO, DOS CONTROLES E DO PAGAMENTO

Art. 16. As atividades da Banda de Música serão convocadas por ordem de serviço expedida pelo Comandante-Geral da Guarda Civil Municipal, ouvido o regente.

§ 1º A ordem de serviço indicará a natureza da atividade, a data, os horários de início e de término, o local, os servidores convocados e, quando for o caso, os tempos de concentração, deslocamento e desmobilização.

§ 2º Não serão objeto de convocação procissões, alvoradas e demais eventos de cunho estritamente religioso.

§ 3º Os pedidos de apresentação da Banda de Música formulados por terceiros serão apreciados conjuntamente pelo Comandante-Geral e pelo regente, observadas a ordem de prioridade do art. 2º, a vedação do § 2º e a disponibilidade da Corporação.

Art. 17. Para cada atividade da Banda de Música será lavrada lista de presença nominal, com registro dos horários de início e de término, assinada pelos participantes e atestada pelo regente.

Art. 18. Até o último dia útil do mês subsequente ao de referência, o regente elaborará relatório consolidado das atividades desenvolvidas no mês de referência, homologado pelo Comandante-Geral da Guarda Civil Municipal, contendo:

- I - a relação das atividades realizadas, com data, natureza, local e duração;
- II - por servidor, as atividades convocadas, as exigíveis, as cumpridas, o total de horas dedicadas e as justificativas de ausência;
- III - o valor apurado individualmente, na forma do Capítulo III;
- IV - quando for o caso, a justificativa da ausência ou da insuficiência de convocações no mês.

§ 1º O pagamento da gratificação fica condicionado ao relatório de que trata este artigo, que instruirá também a apuração prevista no art. 9º, §§ 4º e 5º.

§ 2º A gratificação apurada será paga na folha do mês subsequente ao da homologação do relatório.

§ 3º A Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas e Governança Digital manterá rubrica específica em folha de pagamento para a GAM-GCM.

Art. 19. Os valores pagos indevidamente serão objeto de reposição ao erário, na forma da legislação municipal aplicável, sem prejuízo da responsabilização administrativa, civil e penal cabível.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 20. A eficácia desta Lei independe de regulamentação.

Parágrafo único. O Poder Executivo expedirá os atos de detalhamento operacional necessários à execução desta Lei.

Art. 21. O Regimento Interno da Banda de Música da Guarda Civil Municipal será elaborado conjuntamente pela Guarda Civil Municipal e pela Procuradoria-Geral do Município e será aprovado por decreto do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º O Regimento Interno disporá sobre:

- I - o procedimento de seleção dos servidores a serem designados, mediante edital de chamamento interno, com aferição objetiva de proficiência técnica e critérios públicos de classificação e de desempate;
 - II - a formação e a organização interna dos naipes, com a definição do número de vagas por instrumento;
 - III - o procedimento de dispensa da designação e a rotina de substituição;
 - IV - a rotina de expedição das ordens de serviço e de controle de frequência.
- § 2º O Regimento Interno observará os requisitos, as competências e os limites fixados nesta Lei.

§ 3º A ausência ou o atraso na edição do Regimento Interno não suspende a eficácia desta Lei nem prejudica o pagamento da GAM-GCM aos servidores designados na forma do art. 22.

Art. 22. Os servidores que, na data de publicação desta Lei, estiverem em exercício nas atividades da Banda de Música da Guarda Civil Municipal ficam automaticamente designados para o desempenho dessas atividades, independentemente da realização do procedimento de seleção previsto no art. 21, § 1º, inciso I, e da prévia elaboração do Regimento Interno, fazendo jus ao pagamento da Gratificação de Atividade Musical a partir da entrada em vigor desta Lei.

§ 1º A designação de que trata o caput será formalizada na forma do art. 6º, a partir de relação nominal dos servidores que efetivamente estejam integrando Banda de Música na data Edição da Lei, comprovada por ordens de serviço, escalas, listas de presença e/ou registros de frequência.

§ 2º Toda designação posterior à publicação do ato de que trata o § 1º, ainda que para preenchimento de vaga decorrente de dispensa, de vacância ou de ampliação do quantitativo, observará obrigatoriamente o procedimento de seleção estabelecido no Regimento Interno.

Art. 23. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias e, se necessário, de créditos adicionais abertos na forma da legislação orçamentária, observadas a disponibilidade financeira e as exigências da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 24. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 16 de setembro de 2026.

Frederico Paes
- Prefeito -

DECRETO Nº 376, DE 07 DE OUTUBRO DE 2026.

Promove a transformação de cargos em comissão da estrutura administrativa municipal, nos termos do art. 68 da Lei nº 9.605, de 17 de abril de 2025, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Campos dos Goytacazes;

CONSIDERANDO que o art. 68 da Lei Municipal nº 9.605, de 17 de abril de 2025, autoriza o Poder Executivo a promover, por Decreto, a fusão, incorporação, transformação, remanejamento, realocação ou extinção de cargos comissionados ou funções gratificadas que compõem a estrutura organizacional da Administração Pública do Município, desde que a alteração promovida não importe em aumento de despesa;

CONSIDERANDO o Ofício nº 237/2026 – GAB/PREFEITO, oriundo do Gabinete do Prefeito, que solicitou à Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas e Governança Digital a adequação do layout organizacional e da estrutura de cargos em comissão de órgãos da Administração Pública Municipal, mediante extinção e criação de cargos, sem aumento de despesa;

CONSIDERANDO o que consta do Processo Eletrônico nº 00001.001837.2026-11,

DECRETA:

Art. 1º Ficam transformados, sem aumento de despesa, mediante compensação entre cargos extintos e criados, os cargos em comissão da estrutura administrativa do Município, na forma dos incisos seguintes:

I – Ficam extintos os seguintes cargos:

a) 01 (um) cargo de Diretor de Publicações Oficiais, **símbolo DAS-3**, no Gabinete do Prefeito;

b) 01 (um) cargo de Chefe de Divisão Operacional, **símbolo DAS-7**, na Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública;

c) 01 (um) cargo de Chefe de Atendimento ao Cidadão, **símbolo DAS-7**, na Secretaria Municipal de Educação de Ciência e Tecnologia;

d) 01 (um) cargo de Agente de Desenvolvimento Local, **símbolo DAS-7**, na Secretaria Municipal de Governo;

e) 01 (um) cargo de Assistente de Eventos e Espaços Públicos, **símbolo DAS-8**, na Secretaria Municipal de Turismo.

II – Ficam criados por compensação os seguintes cargos:

a) 01 (um) cargo de Subsecretário Executivo da Educação, Ciência e Tecnologia, **símbolo DAS-2**, na Secretaria Municipal de Educação de Ciência e Tecnologia;

b) 01 (um) cargo de Diretor Administrativo, **símbolo DAS-3**, na Secretaria Municipal de Educação de Ciência e Tecnologia;

Art. 2º A transformação de que trata este Decreto não implica aumento de despesa, observado o disposto no art. 68 da Lei nº 9.605, de 17 de abril de 2025.

Parágrafo único. As atribuições dos cargos em comissão ora criados são aquelas constantes do Anexo Único deste Decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor em 13 de outubro 2026.

Campos dos Goytacazes (RJ), 07 de outubro de 2026.

FREDERICO PAES
Prefeito

ANEXO ÚNICO
SUBSECRETÁRIO EXECUTIVO DA EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA,
SÍMBOLO DAS-2

SUBSECRETÁRIO EXECUTIVO DA EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA — DAS-2

São atribuições do Subsecretário Executivo da Educação, Ciência e Tecnologia:

I – Auxiliar o Secretário Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia no planejamento, coordenação, supervisão e execução das atividades administrativas, operacionais, logísticas, orçamentárias e contratuais da Secretaria;

II – Representar o Secretário Municipal quando formalmente designado, observados os limites da delegação;

III – Coordenar o planejamento das aquisições de bens e contratações de serviços necessários ao funcionamento da Secretaria, das unidades escolares e dos demais equipamentos vinculados à política municipal de educação, ciência e tecnologia;

IV – Receber, centralizar, examinar e avaliar as demandas de aquisição de bens e contratação de serviços encaminhadas pelas Subsecretarias, diretorias, coordenações, unidades escolares e demais setores da Secretaria, verificando sua necessidade, justificativa, prioridade, adequação e compatibilidade com o planejamento institucional;

V – Coordenar e supervisionar a fase preparatória dos processos de contratação pública, compreendendo a análise das necessidades apresentadas, o levantamento de soluções disponíveis, a avaliação de alternativas e a definição dos elementos necessários à adequada instrução processual;

VI – Coordenar, supervisionar e promover, diretamente ou por intermédio das unidades técnicas competentes, a elaboração dos Documentos de Formalização de Demanda (DFD), Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termos de Referência (TR), Projetos Básicos, mapas de riscos, estimativas de custos, pesquisas de preços, justificativas técnicas e demais documentos necessários à instrução dos procedimentos de aquisição de bens e contratação de serviços;

VII – Promover a análise de viabilidade técnica, operacional e econômico-financeira das contratações pretendidas, em articulação com as unidades demandantes e os setores técnicos competentes, observadas as exigências da legislação aplicável;

VIII – Coordenar a consolidação e a compatibilização das demandas de contratação das diferentes unidades da Secretaria, visando à racionalização das despesas, à padronização de especificações, à economia de escala e à eficiência na aplicação dos recursos públicos;

IX – Orientar e supervisionar a definição dos objetos, quantitativos, requisitos técnicos, condições de execução, critérios de medição, recebimento e pagamento, bem como demais parâmetros necessários à estruturação das contratações, com a participação das unidades demandantes e dos setores especializados;

X – Coordenar a elaboração, consolidação, revisão e acompanhamento do planejamento anual de contratações da Secretaria, observadas as diretrizes do Secretário Municipal e as normas municipais pertinentes;

XI – Acompanhar a tramitação dos processos administrativos de contratação, desde a formalização da demanda até a conclusão dos procedimentos preparatórios e seu encaminhamento aos órgãos competentes, promovendo as diligências e adequações necessárias;

XII – Articular-se com os órgãos municipais responsáveis por licitações, compras, orçamento, finanças, controle interno e assessoramento jurídico, visando à regularidade, eficiência e tempestividade dos procedimentos de contratação;

XIII – Planejar, coordenar e supervisionar a logística integrada de aquisição, recebimento, armazenamento, movimentação e distribuição de materiais, equipamentos, recursos tecnológicos, livros, uniformes, materiais pedagógicos e demais insumos destinados à Secretaria e às unidades escolares;

XIV – Acompanhar e supervisionar, no âmbito de suas competências, a gestão administrativa dos contratos, convênios, termos de cooperação, parcerias e demais instrumentos celebrados pela Secretaria, sem prejuízo das atribuições dos gestores e fiscais formalmente designados;

XV – Coordenar a avaliação de necessidades de alteração contratual, prorrogação de vigência, reajustamento, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro e novas contratações, promovendo a instrução técnica e administrativa necessária à apreciação pelas autoridades competentes;

XVI – Acompanhar e direcionar as demandas judiciais e administrativas relacionadas à Secretaria, em articulação com a Procuradoria-Geral do Município e demais órgãos competentes, subsidiando a elaboração de informações e a adoção das providências necessárias;

XVII – Coordenar a integração administrativa e operacional entre as Subsecretarias, diretorias, coordenações e demais unidades da Secretaria, especialmente quanto ao planejamento das demandas, à execução das contratações e ao atendimento das necessidades das unidades escolares;

XVIII – Subsidiar o Secretário Municipal na análise de demandas administrativas, pedagógicas, orçamentárias, financeiras, logísticas e tecnológicas, mediante a elaboração de estudos, relatórios, informações gerenciais e manifestações técnicas;

XIX – Acompanhar a execução das políticas, programas, projetos e ações estratégicas da Secretaria, promovendo a articulação entre as áreas administrativa, pedagógica, científica e tecnológica;

XX – Propor medidas de aprimoramento dos fluxos administrativos, padronização de procedimentos, governança das contratações, controle de demandas e modernização da gestão;

XXI – Acompanhar o cumprimento das metas, diretrizes e prioridades estabelecidas para a Secretaria, propondo medidas corretivas e de aperfeiçoamento;

XXII – Submeter ao Secretário Municipal os assuntos que excedam sua competência, especialmente aqueles que dependam de autorização, aprovação ou decisão da autoridade competente;

XXIII – Desempenhar outras atribuições compatíveis com o cargo e aquelas que lhe forem delegadas pelo Secretário Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.

ATRIBUIÇÕES COMPLEMENTARES DO DIRETOR ADMINISTRATIVO — DAS-3

I – Coordenar, sob orientação da Subsecretaria Executiva, a organização, instrução e tramitação administrativa dos processos de aquisição de bens e contratação de serviços;

II – Organizar e consolidar as demandas apresentadas pelas unidades administrativas e escolares, providenciando sua sistematização e encaminhamento à Subsecretaria Executiva para análise e definição das prioridades;

III – Coordenar operacionalmente, em articulação com as unidades demandantes e os setores técnicos competentes, a elaboração dos Documentos de Formalização de Demanda, Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência, pesquisas de preços, mapas de riscos e demais documentos preparatórios das contratações;

IV – Promover a conferência da documentação administrativa e o acompanhamento das diligências necessárias à regular instrução dos processos de contratação;

V – Acompanhar os prazos, procedimentos e encaminhamentos dos processos de aquisição e contratação, mantendo mecanismos de controle e informação gerencial;

VI – Supervisionar as atividades de almoxarifado, patrimônio, armazenamento, controle de estoque, distribuição de materiais e demais serviços administrativos da Secretaria;

VII – Apoiar os gestores e fiscais de contratos no fornecimento de informações administrativas e na organização dos documentos necessários ao acompanhamento contratual;

VIII – Elaborar relatórios gerenciais sobre demandas, contratações, estoques, distribuição de materiais e demais atividades administrativas, subsidiando as decisões da Subsecretaria Executiva e do Secretário Municipal.

Portaria Nº 1999/2026

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

RESOLVE, nomear, com base na Lei nº 9.605/2025, **Eliana Carvalho Sobrinho da Cunha**, para exercer na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, o **cargo em comissão** de ASSISTENTE ESPECIAL DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULO E PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS, **Símbolo DAS 8**, com vigência a contar de 14/10/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 07 de outubro de 2026.

Frederico Paes
- Prefeito -

Portaria Nº 2000/2026

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

RESOLVE, nomear, com base na Lei nº 9.605/2025, **Maria de Fatima Caldas Ribeiro**, para exercer na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, o **cargo em comissão** de SUPERVISOR DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS, **Símbolo DAS 6**, com vigência a contar de 14/10/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 07 de outubro de 2026.

Frederico Paes
- Prefeito -

Portaria Nº 2001/2026

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

RESOLVE, tornar sem efeito, a Portaria nº 2962/2025, que nomeou **Stella Bastos Abreu Sales de Azevedo**, para exercer na Secretaria Municipal de Fazenda, o **cargo em comissão** de SUPERVISOR DE CADASTRO DE ATENDIMENTO, **Símbolo DAS 6**, com vigência a contar de 13/10/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 07 de outubro de 2026.

Frederico Paes
- Prefeito -

Portaria Nº 2002/2026

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

RESOLVE, nomear, com base na Lei nº 9.605/2025, **Aretuza Gomes Lopes**, para exercer na Secretaria Municipal de Fazenda, o **cargo em comissão** de SUPERVISOR DE CADASTRO DE ATENDIMENTO, **Símbolo DAS 6**, com vigência a contar de 14/10/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 07 de outubro de 2026.

Frederico Paes
- Prefeito -

Portaria Nº 2003/2026

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

RESOLVE, tornar sem efeito, a Portaria nº 1716/2025, que nomeou **Lorena Marques Barcellos**, para exercer na Secretaria Municipal de Fazenda, o **cargo em comissão** de COORDENADOR DE CADASTRO IMOBILIÁRIO, **Símbolo DAS 5**, com vigência a contar de 13/10/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 07 de outubro de 2026.

Frederico Paes
- Prefeito -

Portaria Nº 2004/2026

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

RESOLVE, nomear, com base na Lei nº 9.605/2025, **Stella Bastos Abreu Sales de Azevedo**, para exercer na Secretaria Municipal de Fazenda, o **cargo em comissão** de COORDENADOR DE CADASTRO IMOBILIÁRIO, **Símbolo DAS 5**, com vigência a contar de 14/10/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 07 de outubro de 2026.

Frederico Paes
- Prefeito -

Portaria Nº 2005/2026

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

RESOLVE, **nomear**, com base na Lei nº 9.605/2025 e Decreto nº 376/2026, **Circe Burgelli Paiva**, para exercer na Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, o **cargo em comissão** de Subsecretário Executivo da Educação, Ciência e Tecnologia, **Símbolo DAS 2**, com vigência a contar de 14/10/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 07 de outubro de 2026.

Frederico Paes
- Prefeito -

Portaria Nº 2006/2026

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

RESOLVE, **nomear**, com base na Lei nº 9.605/2025, **Marina Vitoria Abrahao Bernardes**, para exercer na Procuradoria Geral do Município, o **cargo em comissão** de ASSESSOR ESPECIAL DA ESPECIALIZADA DA SAÚDE, **Símbolo DAS 4**, com vigência a contar de 14/10/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 07 de outubro de 2026.

Frederico Paes
- Prefeito -

Portaria Nº 2007/2026

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

RESOLVE, **nomear**, com base na Lei nº 9.605/2025, **Livia dos Santos Silva**, para exercer na Procuradoria Geral do Município, o **cargo em comissão** de ASSISTENTE ESPECIAL DA DÍVIDA ATIVA, **Símbolo DAS 8**, com vigência a contar de 14/10/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 07 de outubro de 2026.

Frederico Paes
- Prefeito -

Contratações Públicas

AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 015/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A Pregoeira da Secretaria Municipal de Saúde, *in fine*, no uso de suas atribuições torna público e comunica aos interessados o **ADIAMENTO "SINE DIE"** da licitação em epígrafe, que estava marcada para o dia 06 de outubro de 2026, às 10h (dez horas), na plataforma eletrônica Licitanet, conforme discriminado abaixo:

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de curativos referente aos itens fracassados do Pregão Eletrônico nº 017/2025, objetivando atender as demandas oriundas da rede pública municipal de saúde, durante o período de 1 (um) ano.

Motivo do adiamento: Ausência de tempo hábil para que a SMS responda aos pedidos de esclarecimentos.

Mais informações podem ser obtidas no setor de licitações, localizado na sede da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, localizada à Rua Coronel Ponciano de Azevedo Furtado nº 47, Parque Santo Amaro, Campos dos Goytacazes/RJ, telefones nº (22) 98175-2073/98175-0911, no horário das 9h às 17h, de 2ª a 6ª feira, exceto feriados do Município de Campos dos Goytacazes, Estaduais e Nacionais.

Campos dos Goytacazes, 05 de outubro de 2026.

Roberta Ramos Robaina Zainotte
Pregoeira

CONHECE A
**FEIRA DA
ROÇA?**

LÁ VOCÊ ENCONTRA



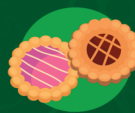
FRUTAS



LEGUMES

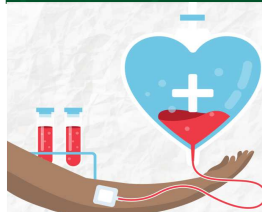


DOCES

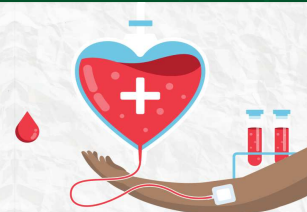


BISCOITOS

**PRODUTOS DE QUALIDADE
PRODUZIDOS NA NOSSA REGIÃO**



**DOE SANGUE
SALVE VIDAS**



PREFEITO
Frederico Paes

**DIÁRIO OFICIAL
PUBLICAÇÕES**

Setor de Publicações Oficiais
TELEFONE: (22) 9 8168-1379

OUVIDORIA GERAL

E-mail – ouvidoriageral.campos@gmail.com
Telefone: (22) 98175-2364
Solicitação a Ouvidoria
<https://sistemas.campos.rj.gov.br/sic/>

PODER EXECUTIVO

EQUIPE DE PUBLICAÇÃO
Gabinete do Prefeito

SIC

Serviço de Informação ao Cidadão
<https://sistemas.campos.rj.gov.br/sic/>

Lei Municipal Nº 8794/2017 e Dec. 249/2017

Prefeitura de Campos dos Goytacazes - Rua Coronel Ponciano de Azevedo Furtado, 47 - Pq. Santo Amaro - CEP 28030-045 - Campos dos Goytacazes-RJ