

D.O.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE  
CAMPOS DOS GOYTACAZES  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Segunda-feira, 08 de

Dezembro de 2025

Edição 1953

www.campos.rj.gov.br



## ÓRGÃO DO PODER EXECUTIVO

PREFEITO | Wladimir Garotinho / VICE - PREFEITO | Frederico Paes

## Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 442, de 08 de dezembro de 2025

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e dá outras providências

## RESOLVE:

Artigo 1º - Observado o disposto no art. 4º, da Lei nº 39, de 06 de dezembro de 2024, fica(m) aberto(s) no orçamento vigente, crédito adicional na importância de R\$ 695.203,50 distribuído(s) na(s) seguinte(s) dotação(ões):

## SUPLEMENTAÇÃO (+)

R\$ 695.203,50

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA				
Programa de Trabalho	Nome da Ação	ND	Fonte	Valor
04.122.0095.2424.0000	APOIO ADMINISTRATIVO - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	3.3.90.47.00	1.705.000022	86.809,23
04.122.0095.2424.0000	APOIO ADMINISTRATIVO - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	3.3.90.47.00	1.720.000077	1.200,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE				
Programa de Trabalho	Nome da Ação	ND	Fonte	Valor
10.302.0105.4283.0000	CONTRATUALIZACAO E CONVENIOS	3.3.90.39.00	1.720.000033	607.194,27

Artigo 2º - O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

## ANULAÇÃO (-)

R\$ 695.203,50

FUNDACAO MUNICIPAL DA INFANCIA E DA JUVENTUDE				
Programa de Trabalho	Nome da Ação	ND	Fonte	Valor
08.122.0095.2441.0000	APOIO ADMINISTRATIVO - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA INFANCIA E JUVENTUDE FMIJ	3.3.90.39.00	1.705.000022	86.809,23
GABINETE DO PREFEITO				
Programa de Trabalho	Nome da Ação	ND	Fonte	Valor
04.122.0095.2365.0000	APOIO ADMINISTRATIVO DO GABINETE DO PREFEITO	3.3.90.36.00	1.720.000077	600,00
04.122.0095.2365.0000	APOIO ADMINISTRATIVO DO GABINETE DO PREFEITO	3.3.90.39.00	1.720.000077	600,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE				
Programa de Trabalho	Nome da Ação	ND	Fonte	Valor
10.303.0211.4167.0000	DISPENSACAO DE MEDICAMENTOS DA FARMACIA BASICA	3.3.90.32.00	1.720.000033	607.194,27

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campos dos Goytacazes - RJ, 08 de dezembro de 2025.

Wladimir Garotinho  
PREFEITO

DECRETO Nº 443, de 08 de dezembro de 2025

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e dá outras providências

## RESOLVE:

Artigo 1º - Observado o disposto no art. 5º, da Lei nº 39, de 06 de dezembro de 2024, fica(m) aberto(s) no orçamento vigente, crédito adicional na importância de R\$ 70.000,00 distribuído(s) na(s) seguinte(s) dotação(ões):

## SUPLEMENTAÇÃO (+)

R\$ 70.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA				
Programa de Trabalho	Nome da Ação	ND	Fonte	Valor
04.122.0095.2424.0000	APOIO ADMINISTRATIVO - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	3.3.90.47.00	1.573.000040	70.000,00

Artigo 2º - O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

## Excesso (+)

R\$ 70.000,00

Conta Receita	Descrição	Fonte	Valor
1.7.12.52.11	COTA-PARTE DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA PELA PRODUÇÃO DE PETRÓLEO - LEI Nº 7.990/89 - PRINCIP	1.573.000040	70.000,00

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campos dos Goytacazes - RJ, 08 de dezembro de 2025.

Wladimir Garotinho  
PREFEITO

Segunda-feira, 08 de

Dezembro de 2025

Edição 1953

www.campos.rj.gov.br

Campos dos Goytacazes - RJ, 08 de dezembro de 2025.

Wladimir Garotinho  
PREFEITO

## Sec. Mun. de Gestão de Pessoas e Governança Digital

*Processos Eletrônicos SUAP Despachados pelo Senhor Prefeito  
Deferidos nos termos do parecer da Secretaria Municipal de Gestão de  
Pessoas e Governança Digital*

PROC. Nº	NOME	DESPACHO Nº
00067.002489.2025-46	LUCIA HELENA MADUREIRA GONCALVES FERNANDES	192/2025
00098.003996.2025-30	LEILA CRISTINA MACIEL LEAL	191/2025
00098.003787.2025-96	JOCIELEM BARRETO CRESPO	193/2025
00098.004428.2025-56	NEILA PAULA CABRAL SIQUEIRA DE AZEVEDO	236/2025
00098.004602.2025-61	LILIANE MARY FERRON	228/2025
00098.004427.2025-10	JESSICA FERNANDES DE SOUZA GONCALVES TAVARES	229/2025
00098.004545.2025-10	JACQUELINE SANTOS DA SILVA	230/2025
00098.004782.2025-81	MARGARIDA DA SILVA GONCALVES	231/2025
00098.004796.2025-02	VANISE DE SOUZA MOREIRA	232/2025
00098.004620.2025-42	CRISTIANE PEREIRA DOS SANTOS	234/2025
00098.004671.2025-74	KATIA ROBERTA DE ASSIS MACIEL CAMPOS	233/2025

*Processos Eletrônicos SUAP Despachados pelo Senhor Prefeito  
Indeferidos nos termos do parecer da Secretaria Municipal de Gestão de  
Pessoas e Governança Digital*

PROC. Nº	NOME	DESPACHO Nº
00098.004463.2025-75	LIANA DA ROCHA PEREIRA GANDRA	235/2025

*Processos Despachados pelo Senhor Prefeito  
Deferidos nos termos do parecer da Secretaria Municipal de Gestão de  
Pessoas e Governança Digital*

PROC. Nº	NOME	DESPACHO Nº
2024.204.001233-5-PA	AMARILDO VALENTIM DE SOUZA	1288/2025
2025.037.000184-6-PA	LUCIMARIA RANGEL LIMA - HGG	1378/2025
2025.099.000508-2-PA	CRISTIANE DE BARROS CRUZ PEREIRA - FMS	1380/2025
2025.099.000612-2-PA	ADELMA DE FREITAS MACIEL DA SILVA - FMS	1379/2025
2025.204.000807-0-PA	ANA CRISTINA TEIXEIRA CARNEIRO	1332/2025
2025.099.000474-8-PA	LUCY RANGEL DE OLIVEIRA - FMS	1287/2025

2025.204.001837-8-PA	GLAUCIA APARECIDA BUY DE SOUZA	1282/2025
2025.204.001420-4-PA	RAPHAEL GOMES PINHEIRO	1290/2025
2025.099.000694-5-PA	RENATA RESTAY - FMS	1283/2025
2025.204.001418-5-PA	ROSA HILDA DO ESPIRITO SANTO MOTA	1277/2025
2025.204.001478-9-PA	ANA CAROLINE MACHADO DE SOUZA	1276/2025
2025.204.001467-4-PA	ISABEL CRISTINA GARCEZ DE AZEVEDO	1275/2025
2025.204.001451-3-PA	CLAUDIANE MARTINS	1274/2025
2025.204.001423-6-PA	MARIA CAROLINA PEIXOTO MACHADO CHAGAS	1273/2025
2025.204.001447-P-PA	ALINE MOREIRA RODRIGUES	1272/2025
2025.204.001349-8-PA	DANIELY DA SILVA BARRETO GONÇALVES	1271/2025
2025.204.001675-P-PA	NOEMIA MORAES DA SILVA MOTA	1405/2025
2025.204.001686-4-PA	GABRIELLA MANHÃES DA SILVA FERNANDES PEREIRA	1404/2025
2025.099.000425-9-PA	FABIANA RIBEIRO GOMES AMORIM - FMS	1381/2025
2025.099.000492-8-PA	ANA PAULA BESSA BARBOSA - FMS	1365/2025
2025.099.000469-7-PA	KELY MACIEL TAVARES MIRANDA - FMS	1364/2025
2025.099.000429-8-PA	ISABEL CRISTINA GOMES DA SILVA - FMS	1363/2025
2025.099.000651-4-PA	SILVA HELENA BONIFACIO PEDRO - FMS	1286/2025
2025.204.001566-3-PA	NEIDE DAS GRAÇAS RIBEIRO DE SOUZA PEREIRA	1397/2025
2025.204.001681-8-PA	TEREZINHA DE SOUZA BASTOS SOARES	1401/2025
2025.204.001609-8-PA	BRUNO DOS SANTOS RANGEL	1399/2025
2025.204.001698-6-PA	ALINE SILVA TIMÓTEO	1402/2025
2025.204.001702-3-PA	SONIA PATRICIA CORTES BARRETO	1403/2025
2025.204.001747-9-PA	KEILA CRISTINA SOARES DE SIQUEIRA CASTRO	1390/2025
2025.204.001745-4-PA	HALANA FERREIRA DE MORAES	1391/2025
2025.204.001450-6-PA	MARY RUTH RODRIGUES RANGEL	1334/2025
2025.204.001324-7-PA	SUZANA BISPO MAXIMO RAMOS DA CUNHA	1269/2025
2025.204.001810-2-PA	MARCO ANTONIO ESCOCARD NUNES	1447/2025
2025.204.001469-9-PA	LUCAS MACHADO DE OLIVEIRA	1341/2025
2025.204.00141-9-PA	JOSE CLAUDIO GRANATO POPPE	1289/2025
2025.099.000496-7-PA	ELIAS ANTONIO YUNES - FMS	1400/2025
2025.099.000591-7-PA	DANIELA FRAGA CARVALHO - FMS	1375/2025
2025.099.000541-0-PA	IVANILDA RODRIGUES DPS SANTOS	1376/2025
2025.099.000584-1-PA	ANGÉLICA ALVES DE SOUZA - FMS	1377/2025
2023.204.002882-2-PA	KARLA MARIA LOPES BARBOSA VASCONCELLOS	1438/2025
2025.099.000648-8-PA	MARIA ELIETE VIEIRA FARIA	1419/2025

**Processos Despachados pelo Senhor Prefeito**  
**Indeferidos nos termos do parecer da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas e Governança Digital**

PROC. N°	NOME	DESPACHO N°
2025.204.001848-2-PA	VALDECY DOS SANTOS PASSOS	1281/2025
2025.204.001656-2-PA	AMARILDO VALENTIM DE SOUZA	1285/2025

05/12/2025

**Wainer Teixeira de Castro**

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas e Governança Digital  
 Mat. n° 42.845

**Processos Despachados pelo Senhor Prefeito Deferidos nos termos do parecer da Procuradoria Geral do Município**

PROC. N°	NOME	Parecer N°
2025.204.0017763-3-PA	FRANCISCA DE LIRA FERREIRA	488/2025

05/12/2025

**Wainer Teixeira de Castro**

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas e Governança Digital  
 Mat. n° 42.845

**Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania****EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO N.º 0039/2025.

PROCESSO N.º 2025.021.000086-8-PR.

LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2025.

CONTRATADA: LRD PUPE MERCANTIL LTDA

CNPJ/MF: 46.925.633/0001-01

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PAPEL SULFITE A4 PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS E GOVERNANÇA DIGITAL (SMARH) - ÓRGÃO GERENCIADOR, BEM COMO ATENDER AS DEMANDAS DÓS ÓRGÃOS PARCIPANTES, COMO ÓRGÃO PARTICIPANTE DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 014/2025, CONFORME DESCrito NOS ANEXOS DO EDITAL E, NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 011/25, VINCULADA AO PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 014/2025.

PRAZO CONTRATUAL: O PRAZO TOTAL PARA ENTREGA DO OBJETO E DE NO MÁXIMO 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS, DE ACORDO COM O SUBITEM 9.1.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA.

VALOR GLOBAL: R\$ 52.675,00 (CINQUENTA E DOIS MIL E SEISCENTOS E SETENTA E CINCO REAIS)

FORMA DE PAGAMENTO: ATÉ O 30º (TRIGÉSIMO) DIA, A PARTIR DA DATA DA APRESENTAÇÃO DA NOTA FISCAL.

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 10/11/2025

CAMPOS DOS GOYTACAZES-RJ, 03 DE DEZEMBRO DE 2025.

**RODRIGO NOGUEIRA DE CARVALHO**  
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
 MATRÍCULA N.º 41.761

**Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS****EDITAL DE CONVOCAÇÃO****PLENÁRIA ORDINÁRIA n.º 14/2025**

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, no uso de suas atribuições, convoca os Conselheiros (titulares e suplentes) para a Assembleia Ordinária a ser realizada no dia 12/12/2025 (Sexta-feira), às 9h (1ª convocação) e 9h30min (2ª convocação), no auditório da Casa dos Conselhos, situado na Avenida Alberto Torres, 371/1110, com as pautas, a saber

1. Leitura e aprovação da ata da Assembleia Ordinária realizada no dia 14 de novembro de 2025;

2. Apresentação dos relatórios da Comissão de Fiscalização referentes às visitas realizadas às OSCs e às Unidades Públicas;

3. Apresentação do relatório da Comissão de Orçamento e Finanças sobre as contas do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS) referentes ao 3º trimestre do exercício de 2025;

4. Apresentação do parecer técnico da Comissão de Normas referente à solicitação de inscrição no CMAS;

5. Reordenamento das Unidades de Acolhimento para Adultos e Famílias;

6. Apresentação do Plano de Ação referente à ADPF 976;

7. Deliberação sobre o AgilizaSUAS;

8. Informes das Comissões;

9. Assuntos gerais.

Campos dos Goytacazes, 04 de dezembro de 2025.

**MERICELLY BASTOS VILELA**

Presidenta do Conselho Municipal de Assistência Social

**Secretaria Municipal de Saúde**

**EXTRATO DE TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 001/2025**  
**- PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 003/2025 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DO MÉDIO RIO DAS VELHAS - CIMEV, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMPOS DOS GOYTACAZES/RJ.**

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMPOS DOS GOYTACAZES/RJ neste ato representada pelo Ilustríssimo Senhor Secretário Municipal de Saúde DR. PAULO ROBERTO HIRANO, torna pública a adesão à Ata de Registro de Preços nº 001/2025 celebrada através do PREGÃO ELETRÔNICO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 003/2025

Constitui objeto do presente termo, Adesão à Ata de Registro de Preços nº 001/2025 do Pregão Eletrônico SRP nº 003/2025, Processo Administrativo nº. 003/2025, do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário do Médio Rio das Velhas - CIMEV, com aquisição futura e eventual de materiais de Limpeza que estão disponíveis no banco de preços desenvolvido pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE) que irá atender através deste instrumento de Adesão ao Fundo Municipal de Saúde de Campos dos Goytacazes/RJ

**Empresa vencedora: REDE ABA SUPERMERCADOS LTDA - EPP**  
 CNPJ (MF) sob nº 47.997.209/0001-35

O Fundo Municipal de Saúde adere a todas as cláusulas e condições da Ata de registro de preços nos itens e quantidades abaixo discriminados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	Aromatizador de ambientes - Aromatizador de ambientes, aerosol, livre de CFC, embalagem de 360 ml.	UNIDADE	1200
2	Balde plástico - de polipropileno de alta densidade, com alça plástica de capacidade de 10 litros e na cor branca	UNIDADE	600
3	Copo descartável 200 ml c/100 - Ideal para: Água, suco e refrigerante Capacidade: 200ml Transparente Temperatura máxima de uso do produto: 100°C Certificado pelo Inmetro ABNT 2012 Embalagem com 100 Unidades Dimensões: Altura: 84mm Base: 42mm Boca: 70mm	UNIDADE	6000
4	Desinfetante 5l - desinfetante - bombona com 5 litros	BOMBONA	4500
5	Detergente líquido neutro 500 ml - concentrado a base de tensoativo aniónico, tensoativo não iônico, sequestrantes, alcalinizantes, espessantes, corante, preservante. Diluição de até 01 litro para 120 litros de água. Ph a 1% 9,0 a 10. Deverá ser fornecido equipamento dosador para diluição do detergente.	FRASCO	9400
6	Dispenser para papel toalha interfolha - na cor branca, em material ABS resistente. Com dimensões mínimas de: Altura 30 cm; Largura 26 cm; Profundidade 12 cm.	UNIDADE	200
7	Escova para lavar roupas - Escova macia para lavagem de roupas com cerdas de nylon e base em polipropileno medindo aprox. 11cm de comprimento x 6cm de largura x 1,5cm de altura. Composta por cerdas de nylon medindo 2,5 cm de altura. Deverá ter etiqueta com código de barras, CNPJ e dados de identificação do fabricante.	UNIDADE	100
8	Esponja de lâ de aço pacote com 60 g - contendo 08 unidades - formato retangular, composição lâ de aço carbono, medindo no mínimo 100mm x 75mm, pacote com 60g. Contendo 08 unidades	PACOTE	7000
9	Esponja dupla face - Esponja 2x1 com lado macio para limpeza leve e lado áspero para limpeza pesada - Embalagem individual.	UNIDADE	11000
10	Flanela - Laranja para limpeza em geral - 100% algodão - Tamanho 36cmx56cm	UNIDADE	1000
11	Hipoclorito de sódio a 1% - Desinfetante de uso hospitalar a base de Hipoclorito a 1% Bombona de 5 litros. Material de pronto uso.	UNIDADE	4500
12	Limpador multiuso - 500ml - limpador multiuso - embalagem 500 ml - desengordurante líquido tradicional (ou neutro), composição: alquila benzeno sulfonato de sódio: até 2%; álcool lauril etoxilado: até 0,8%; ácido etilenodiamino tetracético: até 0,4%; coadjuvantes: até 5%. Embalagem 500 ml	FRASCO	6000
13	Lixeira com pedal 30l branca - de polipropileno de alta densidade, indicadas para áreas internas e externas, laboratoriais, hospitalares, tampa com abertura e fechamento através de pedal, na cor branca e com capacidade para 30 litros.	UNIDADE	200

14	Lixeira com pedal 60l branca - de polipropileno de alta densidade, indicadas para áreas internas e externas, laboratoriais, hospitalares, tampa com abertura e fechamento através de pedal, na cor azul e com capacidade para 60 litros.	UNIDADE	200
15	Lixeira de pedal 15 litros - Material de confecção: Aço Inoxidável - Capacidade de no mínimo 15 litros	UNIDADE	100
16	Luva látex tamanho g cor amarela - Luva látex cor amarela - Confeccionada em borracha látex com ferro, palma antiderapante com algodão flocado internamente, comprimento de aproximadamente 350 mm. Espessura de 0,55 a 0,65 mm com formato anatômico, boa flexibilidade, destreza, confortável e resistente a materiais de limpeza. Tamanho G - Cor amarela.	PAR	1500
17	Luva de látex m - Luvas de Látex sem suporte têxtil, forrada, multiuso, palma antiderapante, tratamento bactericida, revestimento de flocos de algodão, normas técnicas, risco químico MT11B/C345, Tam. M.	PAR	1500
18	Multi inseticida - em aerosol à base de água, não tem cheiro, menos alérgico e agressivo a saúde. Eficiente para matar mosquitos (inclusive o mosquito da Dengue, Zika Vírus e Chikungunya), pernilongos, muriçocas, carapanás, moscas, baratas, aranhas e pulgas.	UNIDADE	1200
19	Pá coletora para lixo com cabo de alumínio rosqueado G	UNIDADE	300
20	Pano multiuso - pano multiuso - medidas aproximadas (mínimo) de 25 cm x 30cm - embalagem: rolo com 50 panos.	ROLO	1000
21	Papel higiênico folha dupla - papel higiênico extra branco, rolo de 30M X 10 cm, fardo com 64 rolos.	PACOTE	3600
22	Papel higiênico rolo - Papel Higiênico 100% celulose, virgem, branco.	ROLO	2400
23	Papel toalha interfolha - Papel Toalha Interfolha pacote com 1.000 Unidades - Papel toalha branca, gofrado, interfolhas, 2 dobras, com 1.000 folhas medindo 23cm X 21cm (+/- 1 cm), Classe 1, 100% celulose virgem expresso na embalagem. Acondicionado em fardo plástico transparente devidamente identificado com marca, tamanho, número de lote, fabricante, composição e demais informações. Embalagem interna: cada maço deverá conter 334 folhas, embalados individualmente em sacos plásticos totalmente lacrados e identificados com a impressão da marca, quantidade de folhas, SAC, medidas, tipo de papel.	PACOTE	10000
24	Refil de mop - em algodão cru e fibras sintéticas em loop, com excelente absorção de líquidos.	UNIDADE	1000
25	Rodo plástico com cabo removível - revestido 300 mm	UNIDADE	300
26	Sabão em barra - sabão em barra	UNIDADE	1050
27	Sabão em pó - Soprado contendo branqueador óptico, sequestrante, alcalinizante enzimático e tensioativo aniónico. Fornecido em embalagens tanto em caixa como em saco contendo o peso de 1 Kg.	UNIDADE	4500
28	Sabonete líquido (5 litros) - Indicado para Higienização simples das mãos. Sem Germicida, glicerinado, sem corantes PH Neutro	GALAO	4000
29	Saboneteira (dispenser) tipo profissional - Para sabonete líquido bactericida ou não e álcool gel bactericida na cor branca e material em ABS resistente. Com dimensões mínimas de: Altura 28 cm; Largura 12 cm; Profundidade 11 cm. Visor cristal transparente. Capacidade mínima de 800ML	UNIDADE	200
30	Saco alvejado - Saco alvejado 100% Alvejado 400x700 MM	UNIDADE	6000
31	Saco para lixo hospitalar branco leitoso de 100l - Espessura mínima de 0,12 micras, medindo 0,90cm de largura x 1,00cm de altura confeccionado dentro das normas ABNT NBR 9191/2002, com resina termoplástica virgem e demais normas complementares constantes aplicáveis, devendo constar em cada saco a inscrição e símbolo de material "infectante" e "substância 6.2", acondicionado em pacotes com 100 unidades.	PACOTE	2400
32	Saco de lixo branco de 60 litros acondicionados em pacotes com 100 unidades	PACOTE	2400
33	Saco de lixo preto de 100 litros - reforçado - Espessura de 0,12 micras, medindo 0,70 cm de largura x 0,92 cm de altura aproximadamente, confeccionado em polietileno, acondicionado em pacotes de 100 unidades.	PACOTE	2400
34	Saco de lixo preto de 60 litros - reforçado - Espessura de 0,12 micras, medindo 0,65cm de largura x 0,70cm de altura aproximadamente, confeccionado em polietileno, acondicionado em pacotes de 100 unidades.	PACOTE	3000
35	Suporte copo descartável 200ml - suporte para acomodação de copos descartáveis de 200 ml.	UNIDADE	100
36	Vassoura de piaçava - Vassoura de piaçava com folha de flandres base 40cm e cabo em madeira 1,20m resistente. Os fios deverão ser contínuos e com rigidez.	UNIDADE	800
37	Vassoura sanitária - Vassoura de piaçava com folha de flandres e cabo em madeira resistente. Os fios deverão ser contínuos e com rigidez adequada para limpeza sanitária.	UNIDADE	100
38	Vassoura tipo gari - Vassoura de piaçava com folha de flandres e cabo em madeira resistente. Os fios deverão ser contínuos e com rigidez adequada para variação de piso áspero. Não serão aceitos fios provenientes de crina vegetal tingida.	UNIDADE	100

Ratifico e homologo o presente termo.

Campos dos goytacazes, 03 de dezembro de 2025.

**Paulo Roberto Hirano**  
Secretário Municipal de Saúde  
Prefeitura de Campos dos Goytacazes/RJ

**Conselho Municipal de Saúde - CMS**

Campos dos Goytacazes /RJ, 04 de dezembro de 2025.

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

O Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Campos dos Goytacazes, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais CONVOCA os Senhores Conselheiros para **Reunião Ordinária** a realizar-se no dia **09 de dezembro de 2025, às 19:00 horas**, no Auditório do Conselho Municipal de Saúde, localizado à Rua Voluntários da Pátria, nº **875 altos**, com a finalidade de tomar conhecimento, discutir e decidir na reunião do C.M.S., os seguintes assuntos em pauta:

- 1 – Leitura e Aprovação da Ata anterior;
- 2 – Relatório das Comissões Permanentes do CMS;
- 2.1 – Comissão Permanente de Contratos e Convênios;
- 2.2 – Comissão Permanente de Controle e Avaliação;
- 2.3 – Comissão Permanente de Orçamento e Finanças;
- 2.4 – Comissão Permanente de Ética;
- 3 – Relatório das Comissões Provisórias do CMS;
- 3.1 – Comissão Provisória do Código de Ética;
- 3.1.1 – Apreciação e votação do Código de Ética;
- 3.2 – Comissão Provisória de Revisão do Estatuto e do Regimento Interno;
- 4 – Assuntos Gerais.

**João Manoel Rangel**  
1º Secretário da Mesa Diretora  
Conselho Municipal de Saúde

**Paulo Roberto Hirano**  
Presidente  
Conselho Municipal de Saúde

Campos dos Goytacazes /RJ, 04 de dezembro de 2025.

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

O Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Campos dos Goytacazes, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais CONVOCA os Senhores Conselheiros para **Reunião Extraordinária** a realizar-se no dia **09 de dezembro de 2025, iniciando após o término da Reunião Ordinária**, no Auditório do Conselho Municipal de Saúde, localizado à Rua Voluntários da Pátria, nº **875 altos**, com a finalidade de tomar conhecimento, discutir e decidir na reunião do C.M.S., os seguintes assuntos em pauta:

- 1 – Apreciação e votação do relatório referente às contas do Fundo Municipal de Saúde e da Fundação Municipal de Saúde, ano 2020.

**João Manoel Rangel**  
1º Secretário da Mesa Diretora  
Conselho Municipal de Saúde

**Paulo Roberto Hirano**  
Presidente  
Conselho Municipal de Saúde

**Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia**

Republicada por incorreção

Portaria Seduct nº 168/2025

**ESTABELECE O EDITAL COM PROCEDIMENTOS E NORMAS ESSENCIAIS PARA AS ETAPAS DO PROCESSO DE MATRÍCULA, DO INGRESSO À PERMANÊNCIA DE ALUNOS NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES-RJ, PARA O ANO LETIVO DE 2026, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia de Campos dos Goytacazes-RJ, no uso de suas atribuições legais e,

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 205 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que prevê o acesso à educação como um direito fundamental de todos e dever do Estado e da família, visando o pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho, conforme os artigos 208 e 227 da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer orientações, normas e procedimentos relativos ao ingresso e à permanência dos alunos nas unidades escolares da Rede Municipal de Educação para o ano letivo de 2026;

**CONSIDERANDO** os marcos legais vigentes, inclusive o Estatuto da Criança e do Adolescente, a LDB, o Estatuto da Pessoa com Deficiência, a LGPD, entre outros dispositivos federais, estaduais e municipais;

**RESOLVE:**

Art. 1º Promover a normatização e orientações quanto ao Processo de Matrícula para o ano letivo de 2026 para as unidades escolares da Rede Municipal de Educação de Campos dos Goytacazes-RJ de Educação Infantil em Creche e Pré-Escola, Ensino Fundamental e nas modalidades da Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial, conforme as diretrizes estabelecidas no Anexo I desta Portaria.

Art. 2º Em cumprimento ao artigo 1º da presente Portaria, institui o Edital, com as normas, critérios e procedimentos fixados pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia (Seduct) de Campos dos Goytacazes-RJ para a realização de matrícula para o ano letivo de 2026.

Art. 3º O processo de matrícula observará as fases de: Renovação de Matrícula, Encaminhamento, Pré-Matrícula, Transferência, Alocação, Efetivação da Matrícula Inicial e Cancelamento de Matrícula.

Art. 4º Para o ingresso e permanência dos alunos na Rede Municipal de Educação no ano letivo de 2026, será obedecido o cronograma e as orientações dispostas no Edital, constantes dos anexos I e II, onde constará, de forma detalhada, cada período de movimentação para as matrículas iniciais, renovações de matrícula, transferências, encaminhamentos e cancelamentos nos casos em lei.

Art. 5º As unidades escolares, os setores técnicos da Seduct e os responsáveis legais deverão cumprir os prazos e procedimentos definidos no cronograma oficial, do anexo II desta Portaria.

Art. 6º Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia (Seduct).

Art. 7º Ficam convalidados os prazos inseridos no anexo II, que faz parte integrante desta norma.

Art. 8º Esta Portaria e o presente Edital entram em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Campos dos Goytacazes-RJ, 07 de novembro de 2025.

**Tânia Maria da Costa e Silva Alberto**  
Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia  
Matrícula nº 16.309

**ANEXO I****EDITAL**

(Portaria Seduct nº 168 de 07 de novembro de 2025)

**INSTITUI OS PROCEDIMENTOS DE MATRÍCULAS NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES/RJ, PARA O ANO LETIVO DE 2026, NAS UNIDADES DE ENSINO DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE E PRÉ-ESCOLA), ENSINO FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS E EDUCAÇÃO ESPECIAL**

O Município de Campos dos Goytacazes-RJ, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia/Seduct, no uso de suas atribuições e de acordo com as disposições regimentais, torna público e de conhecimento dos interessados, que mediante o presente Edital, estabelecerá as diretrizes do processo de cadastro para pre-matrícula, atendimento, matrícula, transferência e cancelamento de matrícula de alunos na Educação Infantil - Creche e Pré- escola, no Ensino Fundamental e nas modalidades da Educação de Jovens e Adultos e da Educação Especial, para o ano letivo de 2026, nas unidades escolares da Rede Municipal de Educação de Campos dos Goytacazes-RJ.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A matrícula na Rede Municipal de Educação de Campos dos Goytacazes para o ano letivo de 2026 dar-se-á em consonância com o disposto neste Edital, instituído pela Portaria Seduct nº 168, de 07 de novembro de 2025, e abrange a Educação Infantil (Creche e Pré-Escola), o Ensino Fundamental e as modalidades de Educação de Jovens e Adultos (EJA) e Educação Especial.

1.2. O presente Edital tem por finalidade estabelecer os procedimentos, prazos e critérios para o cadastro, encaminhamento, pré-matrícula, transferência, alocação, efetivação, renovação e cancelamento de matrícula, garantindo o direito de acesso, permanência e transparéncia no processo de matrícula na Rede Municipal de Ensino.

1.3. O ingresso na Educação Infantil observará a faixa etária preferencial de 10 (dez) meses a 5 (cinco) anos, 11 (onze) meses a 29 (vinte e nove) dias, com data de referência em 31 de março, em conformidade com a Resolução CNE nº 2/2018, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), a Resolução SEDUCT nº 02/2023 e demais normas correlatas.

1.4. O atendimento na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, será prioritariamente destinado às famílias residentes no Município de Campos dos Goytacazes.

1.5. O processo de matrícula será realizado nos canais oficiais: portal [educacao.campos.rj.gov.br](http://educacao.campos.rj.gov.br) e o Portal PAE, por meio dos quais serão realizadas as inscrições, acompanhamentos e divulgações de resultados.

1.6. Para fins deste Edital, considerar-se:

I – **Renovação de matrícula:** confirmação de permanência do aluno na Rede Municipal para o ano subsequente;

II – **Encaminhamento:** indicação de 3 (três) unidades escolares para continuidade de estudos, quando a unidade de origem não ofertar a etapa seguinte;

III – **Pré-matrícula:** manifestação eletrônica de interesse por vaga, com caráter declaratório;

IV – **Transferência:** movimento de alunos entre unidades da Rede Municipal;

V – **Alocação:** distribuição das vagas pelo sistema, com base nos critérios definidos neste Edital;

VI – **Efetivação da matrícula:** confirmação do vínculo escolar após conferência documental e registro no SUAP.

VII – **Cancelamento:** encerramento do vínculo do aluno, conforme as hipóteses previstas neste Edital.

1.7. No sistema de pré-matrícula, o responsável deverá selecionar 3 (três) opções prioritárias entre as unidades escolares apresentadas, conforme proximidade ao endereço informado no cadastro.

1.7.1. A simples indicação de unidade não garante vaga, sujeitando-se às etapas de alocação (item 8) e da validação documental (item 9.2.1).

1.8. O resultado da pré-matrícula e da alocação serão divulgado no Portal PAE, disponível em <https://pae.seduct.campos.rj.gov.br> e pelo site <https://educacao.campos.rj.gov.br>. Os candidatos não contemplados permanecerão em lista de espera, podendo ser chamados posteriormente, conforme disponibilidade de vagas. (Item 3 e seus subitens)

1.9. Caso o candidato não seja alocado nas três opções indicadas por capacidade esgotada ou critérios de priorização, serão disponibilizadas outras unidades próximas ao endereço informado. Persistindo a falta de vaga, o cadastro permanecerá ativo para posterior alocação, nos termos do item 8 e seus subitens deste Edital.

1.10. É vedada qualquer forma de reserva, intermediação ou negociação de vagas fora dos canais oficiais. O tratamento de dados pessoais observará integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.853/2019 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), sendo o SUAP o sistema oficial de registro e acompanhamento de matrículas.

**2. DAS COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DA SEDUCT****2.1. Da Diretoria de Supervisão Escolar**

2.1.1. Compete à Diretoria de Supervisão Escolar:

2.1.1.1 Analisar as matrículas efetivadas pelas unidades escolares, observando o corte etário, a documentação exigida e a conformidade com as normas vigentes;

2.1.1.2 Acompanhar a abertura de turmas, garantindo que sua formação ocorra dentro da capacidade física e pedagógica das salas de aula;

2.1.1.3 Apoiar as unidades escolares no cumprimento das orientações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.

**2.2. Da Subsecretaria de Gestão Operacional (Programa Saúde na Escola – PSE)**

2.2.1. Compete à Subsecretaria de Gestão Operacional, por meio do Programa Saúde na Escola (PSE):

2.2.1.1. Disponibilizar e manter atualizado o Relatório de Acompanhamento Socioeconômico e de Saúde destinado ao uso das unidades escolares;

2.2.1.2. Assegurar que o referido relatório seja preenchido no ato da matrícula e anexado à Ficha do Aluno;

2.2.1.3. Articular-se com as demais áreas técnicas da Seduct, visando ao acompanhamento integral do estudante.

**2.3. Da Gerência de Educação Especial**

2.3.1. Compete à Gerência de Educação Especial:

2.3.1.1. Orientar, acompanhar e assessorar os procedimentos relacionados ao atendimento educacional dos alunos público-alvo da Educação Especial;

2.3.1.2. Analisar os laudos médicos, relatórios pedagógicos e avaliações especializadas encaminhadas pelas unidades escolares;

2.3.1.3. Propor estratégias de inclusão, em conjunto com a Diretoria Pedagógica e o Serviço Social, assegurando o direito à aprendizagem e à acessibilidade educacional.

**2.4. Da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia – Seduct**

2.4.1. Compete à SEDUCT:

2.4.1.1. Garantir o direito à matrícula em qualquer período do ano letivo aos alunos em situação de itinerância, como ciganos, povos nômades, artistas e outros grupos, assegurando o acesso e a continuidade do processo educativo;

2.4.1.2. Garantir o direito à matrícula, em qualquer período do ano letivo, aos alunos em situação de violência, conforme disposto na Lei Federal nº 14.344, de 24 de maio de 2022, mediante análise e recomendação do Serviço Social, sempre que não houver vaga disponível na unidade escolar.

2.4.2. A matrícula será realizada pela Coordenação de Sistema Educacional e Matrícula de Alunos, em articulação com o Serviço Social, assegurando o imediato acesso à rede municipal de ensino e a proteção integral do estudante.

2.4.3. As unidades escolares deverão acolher esses alunos com prioridade, garantindo acompanhamento pedagógico e psicosocial adequado.

**2.5. Da Coordenação de Sistema Educacional e Matrícula de Alunos**

2.5.1. Compete à Coordenação de Sistema Educacional e Matrícula de Alunos:

2.5.1.1. Acompanhar e executar todas as fases do processo de matrícula, desde a renovação até o cancelamento;

2.5.1.2. Armazenar, gerenciar e consolidar as informações referentes ao cadastro, enquadramento e movimentação dos alunos;

2.5.1.3. Analisar e deliberar sobre casos excepcionais, como erros de enquadramento, cancelamentos e remanejamentos, conforme a Resolução CNE nº 02/2018;

2.5.1.4. Manter articulação permanente com as Diretorias Pedagógica, de Supervisão Escolar e de Tecnologia da Informação, assegurando a integração dos dados e a transparéncia dos procedimentos.

**2.6. Da Responsabilidade dos Servidores Escolares**

2.6.1. Os(s) servidor(es) designado(s) para a matrícula nas unidades escolares deverão inserir corretamente os dados no SUAP e realizar a enquadramento adequada dos alunos, observando as diretrizes desta Portaria;

2.6.2. O servidor público que agir com omissão ou em desconformidade com as normas aqui estabelecidas poderá responder administrativamente, nos termos do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município;

2.6.3. Comunicar os erros de enquadramento ou cadastramento de imediato à Coordenação de Sistema Educacional e Matrícula de Alunos, para análise e correção no sistema.

**2.7. Da Articulação Intersetorial e Pedagógica**

2.7.1. Compete à Diretoria Pedagógica, em conjunto com a Supervisão Escolar, a Coordenação de Sistema Educacional e Matrícula de Alunos, a Gerência de Educação Especial e o Serviço Social:

2.7.1.1. Validar a adequação das turmas formadas, assegurando o cumprimento das diretrizes pedagógicas e legais vigentes;

2.7.1.2. Definir estratégias de acolhimento e permanência dos alunos público-alvo da Educação Especial e dos estudantes em situação de vulnerabilidade;

2.7.1.3. Promover o alinhamento entre os setores técnico-pedagógicos e administrativos da SEDUCT, visando à efetividade do processo de matrícula e ao direito à educação de todos os estudantes.

**3. DA PREVISÃO DE VAGAS****3.1. Da Comunicação de Vagas pelas Unidades Escolares**

3.1.1. Compete às unidades escolares da Rede Municipal de Educação informar à Coordenação de Sistema Educacional e Matrícula de Alunos, até a data estabelecida no cronograma oficial, o número de vagas disponíveis para o ano letivo de 2026, considerando:

3.1.1.1. A capacidade física da unidade escolar;

3.1.1.2. O número de salas de aula e turnos de funcionamento;

3.1.1.3. O quantitativo máximo de alunos por turma, de acordo com o grupo, ano de escolaridade ou fase;

3.1.1.4. As diretrizes pedagógicas e de segurança definidas pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.

3.1.2. A previsão de vagas deverá ser elaborada com base em levantamento atualizado da realidade da unidade escolar, contemplando dados sobre matrícula em andamento, espaços disponíveis e turmas previstas.

3.1.3. A unidade escolar deverá manter cópia do documento de previsão de vagas arquivado, para fins de auditoria e conferência.

**3.2. Da Consolidação das Informações pela Coordenação de Sistema Educacional e Matrícula de Alunos**

3.2.1. Compete à Coordenação de Sistema Educacional e Matrícula de Alunos:

3.2.1.1. Consolidar as informações encaminhadas pelas unidades escolares;

3.2.1.2. Organizar o Quadro Geral de Ofertas de Vagas da Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2026;

3.2.1.3. Verificar a coerência entre as informações apresentadas e os parâmetros oficiais de composição de turmas;

3.2.1.4. Encaminhar o quadro consolidado às diretorias técnicas e pedagógicas para validação.

3.2.2. Após a validação interna, o Quadro Geral de Ofertas de Vagas será aprovado pela Subsecretaria de Gestão Operacional e publicado oficialmente.

3.2.3. O documento servirá de base para todas as fases subsequentes do processo de matrícula, incluindo encaminhamento, pré-matrícula, alocação e matrícula inicial.

**3.3. Da Divulgação das Vagas**

3.3.1. O Quadro Geral de Ofertas de Vagas será divulgado no portal oficial da Seduct e disponibilizado às unidades escolares para conferência e ampla publicidade junto à comunidade escolar;

3.3.2. A divulgação deverá garantir transparéncia, acessibilidade e clareza das informações, em conformidade com a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);

3.3.3. É vedada a divulgação de dados pessoais de alunos, devendo ser preservados os princípios da Lei nº 13.853/2019 (Lei Geral de Proteção de Dados).

**3.4. Das Vagas Remanescentes**

3.4.1. As vagas remanescentes, após as etapas de renovação de matrícula, encaminhamento e transferência, serão destinadas à fase de pré-matrícula destinada a novos alunos;

3.4.2. A Coordenação de Sistema Educacional e Matrícula de Alunos poderá redistribuir vagas entre turnos ou etapas de ensino, mediante justificativa técnica e análise da Supervisão Escolar;

3.4.3. O preenchimento das vagas remanescentes obedecerá aos critérios de prioridade estabelecidos nesta Portaria.

**3.5. Da Atualização das Vagas**

3.5.1. O Quadro de Ofertas de Vagas poderá ser atualizado a qualquer tempo, mediante justificativa fundamentada da unidade escolar e autorização da Coordenação de Sistema Educacional e Matrícula de Alunos;

3.5.2. Alterações que impliquem aumento ou redução de turmas deverão ser submetidas à análise conjunta da Supervisão Escolar e da Diretoria Pedagógica;

3.5.3. Toda atualização deverá ser registrada no SUAP e mantida arquivada na unidade escolar para controle e verificação.

**3.6. Da Responsabilidade e Validação das Informações**

3.6.1. As informações prestadas pelas unidades escolares terão caráter declaratório e deverão refletir fielmente a realidade física e pedagógica de cada escola;



**5.6.2.** A prestação de informações incorretas ou inconsistentes poderá ensejar responsabilização administrativa do servidor responsável, conforme o Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais;

**5.6.3.** Compete à Diretoria de Supervisão Escolar verificar, durante as visitas técnicas, a correspondência entre o número de turmas em funcionamento e as informações inseridas no sistema.

#### 4. DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

##### 4.1. Da obrigatoriedade e finalidade

**4.1.1.** A renovação de matrícula é o procedimento obrigatório de confirmação da permanência do aluno na Rede Municipal de Educação para o ano letivo subsequente, devendo ser realizada conforme os prazos e orientações estabelecidos no cronograma oficial da SEDUCT.

**4.1.1.1.** A renovação tem como finalidade garantir a continuidade do vínculo educacional, atualizar os dados cadastrais e assegurar o planejamento adequado das turmas para o exercício letivo seguinte.

##### 4.2. Da execução do processo de renovação

**4.2.1.** Compete às unidades escolares:

**4.2.1.1.** Realizar o processo de renovação de matrícula no período definido em cronograma, mediante atualização presencial ou digital dos dados cadastrais;

**4.2.1.2.** Garantir que a renovação seja efetuada pelo responsável legal do aluno ou pelo próprio estudante, quando maior de idade;

**4.2.1.3.** Assegurar a coleta de assinaturas em ata de reunião, formulário próprio ou plataforma digital autenticada, com validade jurídica;

**4.2.1.4.** Receber e arquivar a documentação atualizada, incluindo comprovante de residência, documentos de identificação e demais informações complementares exigidas.

**4.2.2.** A renovação de matrícula será realizada automaticamente pela Seduct, cabendo ao responsável comparecer à unidade escolar para confirmar a vaga e apresentar ou apresentar a documentação necessária.

**4.2.3.** As unidades escolares deverão utilizar o SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública) como sistema oficial para o registro da renovação, atualização cadastral e acompanhamento do processo.

##### 4.3. Da proteção de dados pessoais

**4.3.1.** As unidades escolares e os servidores envolvidos deverão observar rigorosamente os princípios e normas da Lei Federal nº 13.853/2019 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), especialmente quanto ao tratamento, armazenamento e compartilhamento de informações pessoais dos alunos e responsáveis;

**4.3.2.** É vedada a divulgação de dados sensíveis, como informações de saúde, endereço residencial ou número de documentos, fora dos sistemas oficiais;

**4.3.3.** O acesso aos dados será restrito aos servidores formalmente designados para o processo de matrícula, sob responsabilidade funcional.

##### 4.4. Das consequências do não comparecimento

**4.4.1.** O não comparecimento do responsável legal, ou do próprio aluno quando maior de idade, no período determinado para a renovação de matrícula, implicará a perda automática da vaga na unidade escolar;

**4.4.2.** Nos casos de Educação Infantil (creches e pré-escolas), a ausência de confirmação de matrícula no prazo definido acarretará a disponibilização imediata da vaga para outro candidato;

**4.4.3.** O aluno que perder a vaga deverá realizar nova inscrição por meio da etapa de pré-matrícula, conforme os prazos oficiais.

##### 4.5. Das responsabilidades das unidades escolares

**4.5.1.** Compete às unidades escolares:

**4.5.1.1.** Conferir e atualizar todos os dados cadastrais no SUAP;

**4.5.1.2.** Arquivar os documentos atualizados na pasta individual do aluno, física ou digital;

**4.5.1.3.** Sanar pendências documentais e comunicar aos responsáveis eventuais irregularidades;

**4.5.1.4.** Zelar pela confidencialidade e guarda segura dos documentos arquivados.

**4.5.2.** As escolas deverão manter controle interno de alunos com pendências cadastrais ou documentais, informando à Coordenação de Sistema Educacional e Matrícula de Alunos para acompanhamento e regularização.

##### 4.6. Da renovação de matrícula na Educação de Jovens e Adultos (EJA)

**4.6.1.** Será assegurada a matrícula na modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA) aos alunos com idade igual ou superior a 15 (quinze) anos completos até 31 de março de 2026 para o 1º semestre e até 31 de julho de 2026 para o 2º semestre;

**4.6.2.** A renovação de matrícula dos alunos da EJA para o 2º semestre de 2026 ocorrerá no período definido em cronograma específico divulgado pela Seduct;

**4.6.3.** A unidade escolar deverá assegurar que o aluno manifeste formalmente o desejo de continuidade, mediante assinatura presencial ou digital.

##### 4.7. Da responsabilidade funcional

**4.7.1.** O servidor designado para a execução da renovação de matrícula:

**4.7.1.1.** Responderá pela veracidade das informações inseridas no sistema;

**4.7.1.2.** Deverá observar as orientações técnicas expedidas pela Coordenação de Sistema Educacional e Matrícula de Alunos;

**4.7.1.3.** Poderá ser responsabilizado administrativamente em caso de omissão, erro ou conduta contrária às diretrizes estabelecidas nesta Portaria.

##### 4.8. Do registro e acompanhamento institucional

**4.8.1.** As informações referentes à renovação de matrícula deverão ser registradas no SUAP até o encerramento do período previsto no cronograma oficial;

**4.8.2.** A Coordenação de Sistema Educacional e Matrícula de Alunos acompanhará o cumprimento dos prazos, emitindo relatórios de controle e comunicação às unidades em caso de inconsistências;

**4.8.3.** A Diretoria de Supervisão Escolar validará, em conjunto com a Coordenação de Sistema Educacional e Matrícula de Alunos, os dados consolidados, de modo a subsidiar a definição do quadro de vagas e o planejamento do ano letivo.

#### 5. DA MATRÍCULA POR ENCAMINHAMENTO DE ALUNOS PARA A CONTINUIDADE DE ESTUDOS

##### 5.1. Da finalidade e aplicação

**5.1.1.** A matrícula por encaminhamento destina-se aos alunos que concluirem etapas de ensino em unidades escolares que não ofertam continuidade de estudos para o ano letivo subsequente, assegurando o prosseguimento da trajetória educacional sem interrupções.

**5.1.1.1.** O encaminhamento será realizado pela unidade de origem, sob coordenação da Seduct, conforme o cronograma oficial e observadas as normas estabelecidas nesta Portaria.

##### 5.2. Das responsabilidades das unidades escolares de origem

**5.2.1.** Compete às unidades escolares:

**5.2.1.1.** Realizar o processo de encaminhamento no período estabelecido, promovendo reunião informativa com os responsáveis legais dos alunos, devidamente registrada em ata;

**5.2.1.2.** Orientar os responsáveis sobre o procedimento, apresentando as opções disponíveis e os critérios de priorização;

**5.2.1.3.** Indicar, junto ao responsável legal, três (3) opções de unidades escolares da Rede Municipal de Ensino que ofertem a etapa subsequente;

**5.2.1.4.** Inserir as informações no SUAP, observando os prazos definidos pela Coordenação de Sistema Educacional e Matrícula de Alunos;

**5.2.1.5.** Disponibilizar a *Declaração de Transferência* ou documento equivalente, assinado pela direção, para apresentação na unidade de destino.

**5.2.2.** Na ausência do responsável legal na reunião, caberá ao Diretor da unidade indicar as três (3) opções de unidades escolares, preferencialmente próximas à residência do aluno, com registro formal em ata.

**5.2.3.** O encaminhamento não garante vaga imediata na unidade indicada, devendo ser observada a disponibilidade e os critérios de alocação definidos pela SEDUCT.

**5.2.4.** É vedada qualquer forma de reserva informal de vagas fora dos procedimentos oficiais definidos por esta Portaria.

##### 5.3. Das atribuições da SEDUCT

**5.3.1.** Compete à Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, por meio da Coordenação de Sistema Educacional e Matrícula de Alunos:

**5.3.1.1.** Consolidar as informações encaminhadas pelas unidades escolares de origem;

**5.3.1.2.** Proceder à análise técnica e à alocação dos alunos nas unidades escolares de destino, observando critérios de prioridade, proximidade e disponibilidade de vagas;

**5.3.1.3.** Publicar, no portal oficial da Seduct, a relação dos alunos encaminhados e suas respectivas unidades de destino, garantindo a transparência e o sigilo dos dados pessoais, conforme a LGPD;

**5.3.1.4.** Comunicar oficialmente as escolas envolvidas, assegurando o cumprimento dos prazos de matrícula e o devido registro no SUAP.

##### 5.4. Dos critérios de encaminhamento e priorização

**5.4.1.** O encaminhamento priorizará a continuidade de estudos em unidades escolares próximas à residência do aluno;

**5.4.2.** Terão prioridade os alunos:

**5.4.2.1.** com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, conforme laudo ou relatório pedagógico;

**5.4.2.2.** em situação de vulnerabilidade social, mediante acompanhamento do Serviço Social;

**5.4.2.3.** em situação de violência doméstica ou sob medida protetiva, com documentação emitida por órgãos competentes;

**5.4.3.** A Coordenação de Sistema Educacional e Matrícula de Alunos poderá propor alocação alternativa quando não houver disponibilidade de vaga nas unidades indicadas, observando sempre o princípio da razoabilidade e o melhor interesse do aluno.

##### 5.5. Da matrícula na unidade de destino

**5.5.1.** A efetivação da matrícula deverá ocorrer no período estabelecido em cronograma, mediante apresentação da documentação exigida;

**5.5.2.** Caberá à unidade de destino conferir a documentação, efetuar o registro no SUAP e arquivar os documentos na pasta individual do aluno;

**5.5.3.** Em caso de ausência de documentação obrigatória, a unidade de destino deverá comunicar o responsável legal e informar à Coordenação de Sistema Educacional e Matrícula de Alunos para análise e deliberação.

**5.5.3.1.** A unidade de destino deverá garantir acolhimento pedagógico e acompanhamento inicial do aluno encaminhado, assegurando sua integração ao novo ambiente escolar.

**5.6. Da continuidade dos estudos fora da Rede Municipal**

**5.6.1.** Caberá ao responsável legal ou ao aluno, quando maior de idade, que esteja concluindo o 9º ano do Ensino Fundamental ou a IX fase da EJA, requerer matrícula em instituição que oferte o Ensino Médio;

**5.6.2.** Nos casos em que não houver oferta de continuidade na Rede Municipal, a escola de origem deverá orientar o responsável quanto às opções disponíveis na Rede Estadual de Ensino e nos estabelecimentos próximos à residência do aluno;

**5.6.3.** A Seduct poderá firmar cooperação técnica com a Secretaria de Estado de Educação (SEEDUC-RJ) para facilitar o processo de encaminhamento e o compartilhamento de informações cadastrais.

##### 5.7. Da documentação e controle institucional

**5.7.1.** As unidades de origem deverão arquivar cópias das atas de reunião, declarações e registros de encaminhamento;

**5.7.2.** A Coordenação de Sistema Educacional e Matrícula de Alunos manterá banco de dados atualizado com os encaminhamentos realizados e emitirá relatórios de acompanhamento;

**5.7.3.** A Diretoria de Supervisão Escolar poderá realizar auditorias e visitas técnicas para verificar o cumprimento das normas estabelecidas neste capítulo.

##### 5.8. Da responsabilidade funcional

**5.8.1.** O não cumprimento dos prazos, a omissão de informações ou o descumprimento das orientações desta Portaria sujeitarão os responsáveis às sanções previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, sem prejuízo das demais responsabilidades administrativas e legais.

#### 6. DA MATRÍCULA POR TRANSFERÊNCIA DE ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

##### 6.1. Da definição e finalidade

**6.1.1.** A matrícula por transferência é o procedimento destinado à movimentação de alunos entre unidades escolares da Rede Municipal de Educação de Campos dos Goytacazes, assegurando o direito à continuidade dos estudos e a atualização cadastral no sistema SUAP.

**6.1.1.1.** O processo de transferência poderá ocorrer por iniciativa do responsável legal, do próprio aluno (quando maior de idade) ou por necessidade administrativa devidamente justificada.

##### 6.2. Das modalidades de transferência

**6.2.1.** O processo de transferência compreenderá duas modalidades:

**6.2.1.1.** Transferência gerenciada pela SEDUCT, realizada dentro do cronograma oficial da Portaria de Matrícula, com acompanhamento e alocação supervisionada pela Coordenação de Sistema Educacional e Matrícula de Alunos;

**6.2.1.2.** Transferência direta entre unidades escolares, realizada fora do período oficial, mediante comunicação institucional entre as escolas e registro no sistema SUAP.

##### 6.3. Do procedimento gerenciado pela SEDUCT

**6.3.1.** Compete à Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, por meio da Coordenação de Sistema Educacional e Matrícula de Alunos:

**6.3.1.1.** Receber e consolidar as solicitações de transferência registradas pelas unidades escolares no SUAP;

**6.3.1.2.** Processar as indicações realizadas pelos responsáveis legais, observando até duas (2) opções de unidades escolares desejadas, uma obrigatória e outra opcional;

**6.3.1.3.** Divulgar, no portal oficial da Seduct, o resultado da alocação dos alunos transferidos, garantindo a proteção de dados pessoais, conforme a LGPD;

**6.3.1.4.** Encaminhar às unidades escolares as listas de alunos transferidos para que realizem a efetivação das matrículas no prazo determinado.

**6.3.2.** A unidade escolar de origem deverá registrar, no SUAP, a solicitação de transferência, acompanhada da justificativa apresentada pelo responsável ou aluno, e manter cópia arquivada no prontuário.

##### 6.4. Do procedimento direto entre unidades escolares

**6.4.1.** Após o encerramento do cronograma oficial, as transferências serão realizadas diretamente entre as unidades escolares, obedecendo ao seguinte fluxo:

**6.4.1.1.** O responsável legal ou o aluno, quando maior de idade, deverá solicitar a transferência junto à unidade escolar de origem;

**6.4.1.2.** A unidade de origem deverá contatar a unidade de destino, preferencialmente por e-mail institucional, para verificar a existência de vaga;

**6.4.1.3.** Confirmada a disponibilidade, a unidade de destino deverá responder formalmente, por meio de comunicação eletrônica, com cópia para o endereço [matricula.seduct@edu.campos.rj.gov.br](mailto:matricula.seduct@edu.campos.rj.gov.br), a fim de garantir a rastreabilidade e a transparência do processo;

**6.4.1.4.** Após a confirmação, a unidade de origem registrará no SUAP a transferência, emitirá a *Declaração de Transferência* e encerrará o vínculo do aluno;

**6.4.1.5.** A unidade de destino procederá à efetivação da matrícula, arquivando toda a documentação no prontuário individual.

**6.4.2.** A transferência somente será considerada concluída após a confirmação do registro no SUAP pelas duas unidades escolares envolvidas.

**6.4.3.** A ausência de comunicação formal entre as unidades implicará nulidade do processo e impedimento da movimentação no sistema.

**6.4.4.** É vedada a realização de transferências sem registro no SUAP, ainda que haja acordo informal entre as unidades.

#### 6.5. Da documentação necessária

**6.5.1.** Para efetivação da matrícula na unidade de destino, deverão ser apresentados:

**6.5.1.1.** Declaração de transferência ou histórico escolar;

**6.5.1.2.** Cópias dos documentos pessoais do aluno e do responsável legal;

**6.5.1.3.** Comprovante de residência atualizado (máximo de 90 dias);

**6.5.1.4.** Demais documentos exigidos nesta Portaria.

**6.5.2.** O aluno transferido deverá atualizar seus dados cadastrais na nova unidade escolar, especialmente endereço, telefone de contato e situação de programas sociais.

#### 6.6. Do registro e acompanhamento no SUAP

**6.6.1.** Todas as etapas do processo de transferência deverão ser registradas no sistema SUAP, com anexação dos documentos digitalizados;

**6.6.2.** O SUAP será o instrumento oficial de controle, substituindo formulários físicos e assegurando validade administrativa;

**6.6.3.** A Coordenação de Sistema Educacional e Matrícula de Alunos: acompanhará, em tempo real, as movimentações no sistema e emitirá relatórios periódicos para a Diretoria de Supervisão Escolar.

#### 6.7. Dos prazos e limites

**6.7.1.** As transferências deverão ocorrer, preferencialmente, até o término do primeiro bimestre letivo, podendo ser autorizadas ao longo do ano mediante disponibilidade de vaga e justificativa fundamentada;

**6.7.2.** Em casos excepcionais, como mudança de residência, vulnerabilidade social ou risco à integridade do aluno, a transferência poderá ser realizada a qualquer tempo, mediante parecer do Serviço Social da Seduct.

#### 6.8. Da responsabilidade funcional

**6.8.1.** As unidades escolares envolvidas deverão manter arquivada toda a documentação comprobatória do processo, física ou digitalmente;

**6.8.2.** A omissão de informações, a ausência de registro ou a realização de transferências em desconformidade com as diretrizes desta Portaria configuram infração funcional, sujeitando o servidor às penalidades previstas na legislação municipal;

**6.8.3.** A Coordenação de Sistema Educacional e Matrícula de Alunos: poderá solicitar auditoria ou correção de registros sempre que forem identificadas inconsistâncias.

#### 6.9. Da transparéncia e comunicação institucional

**6.9.1.** Todos os atos referentes às transferências deverão ocorrer por meio de canais oficiais da Seduct, vedada a utilização de meios pessoais de comunicação para fins administrativos;

**6.9.2.** As unidades escolares deverão garantir atendimento cordial e informativo aos responsáveis legais, orientando-os quanto às etapas e prazos do processo;

**6.9.3.** A Seduct divulgará anualmente orientações complementares sobre transferências, assegurando uniformidade e clareza nos procedimentos

### 7. DA PRÉ-MATRÍCULA

#### 7.1. Da finalidade e conceito

**7.1.1.** A pré-matrícula constitui a etapa inicial do processo de ingresso de novos alunos na Rede Municipal de Educação, realizada de forma eletrônica, com o objetivo de garantir transparéncia, acessibilidade e eficiência na organização das vagas escolares.

**7.1.2.** A pré-matrícula tem caráter declaratório, destinando-se à coleta de dados e à manifestação de interesse por vaga, não representando, por si só, a efetivação da matrícula.

#### 7.2. Do acesso ao sistema de pré-matrícula

**7.2.1.** A pré-matrícula será realizada, exclusivamente, por meio eletrônico, no endereço [educacao.campos.ri.gov.br](http://educacao.campos.ri.gov.br), durante o período definido no cronograma oficial publicado pela Seduct;

**7.2.2.** O sistema estará integrado ao *Portal PAE* (Programa de Aprendizagem Eficiente), que atuará como ambiente oficial de consulta, acompanhamento e divulgação dos resultados;

**7.2.3.** O processo poderá ser assistido presencialmente nas unidades escolares ou nos polos designados pela Seduct para atendimento às famílias sem acesso à internet.

#### 7.3. Do público-alvo da pré-matrícula

**7.3.1.** A pré-matrícula destina-se aos seguintes públicos:

**7.3.1.1.** Candidatos oriundos de outras redes de ensino;

**7.3.1.2.** Candidatos que nunca estiveram matriculados em nenhuma unidade escolar;

**7.3.1.3.** Candidatos público-alvo da Educação Especial – Pessoas com Deficiência (PcD);

**7.3.1.4.** Candidatos estrangeiros residentes no município;

**7.3.1.5.** Candidatos em situação de violência doméstica, acompanhados pelo CREAS ou por órgão competente, conforme Lei Federal nº 14.344/2022.

#### 7.4. Do preenchimento e responsabilidade das informações

**7.4.1.** O candidato maior de idade, ou o responsável legal, deverá preencher integralmente os campos do formulário eletrônico, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas;

**7.4.2.** O não preenchimento completo dos dados ou a inserção de informações incorretas poderá acarretar a exclusão do candidato do processo;

**7.4.3.** O sistema de pré-matrícula apresentará as unidades escolares mais próximas ao endereço informado, devendo o responsável indicar até três (3) opções prioritárias;

**7.4.4.** O comprovante de inscrição gerado pelo sistema deverá ser mantido até a divulgação do resultado.

**7.4.4.1.** A Seduct poderá utilizar os dados informados para fins estatísticos e de planejamento educacional, em conformidade com a Lei Federal nº 13.853/2019 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

#### 7.5. Dos critérios de participação

**7.5.1.** Para ingresso, o candidato deverá atender aos seguintes requisitos:

**7.5.1.1.** Cumprir a faixa etária exigida para cada etapa de ensino até 31 de março de 2026;

**7.5.1.2.** Apresentar, no momento da matrícula, declaração ou histórico escolar, conforme o caso;

**7.5.1.3.** Apresentar laudo médico ou relatório pedagógico, quando se tratar de aluno público-alvo da Educação Especial;

**7.5.1.4.** Anexar, quando aplicável, documentos comprobatórios de situação de violência doméstica, acolhimento institucional ou vulnerabilidade social.

#### 7.6. Da proteção e sigilo dos dados

**7.6.1.** Os dados informados durante o processo de pré-matrícula serão tratados exclusivamente para fins educacionais, de forma segura e restrita, conforme os princípios da LGPD;

**7.6.2.** É vedado o compartilhamento de informações pessoais de candidatos com terceiros não autorizados;

**7.6.3.** O sistema eletrônico deverá adotar protocolos de autenticação, criptografia e rastreabilidade, assegurando a integridade e confidencialidade dos dados.

#### 7.7. Da divulgação dos resultados e acompanhamento

**7.7.1.** A Seduct divulgará o resultado da pré-matrícula por meio do *Portal PAE* e do site oficial [educacao.campos.ri.gov.br](http://educacao.campos.ri.gov.br), observando o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados;

**7.7.2.** Os candidatos não contemplados na primeira chamada permanecerão automaticamente em lista de espera, com possibilidade de alocação posterior conforme disponibilidade de vagas;

**7.7.3.** A Coordenação de Sistema Educacional e Matrícula de Alunos poderá divulgar novas chamadas, de acordo com a evolução do quadro de vagas e o cronograma estabelecido.

#### 7.8. Da efetivação da matrícula

**7.8.1.** A efetivação da matrícula estará condicionada à apresentação da documentação exigida, no prazo estipulado pela Seduct;

**7.8.2.** A ausência de documentação completa ou o não comparecimento no prazo determinado implicará no cancelamento da vaga;

**7.8.3.** Os documentos poderão ser apresentados em formato físico ou digitalizado, desde que assegurada sua autenticidade e validade jurídica;

**7.8.4.** Após a conferência documental, a unidade escolar deverá registrar a matrícula no SUAP e arquivar os documentos no prontuário individual do aluno.

**7.8.5.** As unidades escolares deverão priorizar o atendimento às famílias que comprovarem vulnerabilidade social, deficiência ou risco à integridade do aluno, assegurando acolhimento e acompanhamento específico.

#### 7.9. Da responsabilidade funcional e controle institucional

**7.9.1.** Os servidores designados para o acompanhamento do processo de pré-matrícula deverão seguir as orientações técnicas expedidas pela Coordenação de Sistema Educacional e Matrícula;

**7.9.2.** O descumprimento das normas, a omissão de informações ou o tratamento indevido de dados pessoais sujeitarão o servidor às penalidades previstas na legislação municipal e na LGPD;

**7.9.3.** A Coordenação de Sistema Educacional e Matrícula de Alunos manterá relatórios de acompanhamento e transparéncia, com registros auditáveis das inscrições realizadas, alterações efetuadas e resultados publicados.

### 8. DA ALOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

#### 8.1. Da finalidade e conceito

**8.1.1.** A alocação de candidatos é a etapa do processo de matrícula destinada à distribuição das vagas disponíveis nas unidades escolares da Rede Municipal de Educação, de forma automatizada e supervisionada pela Seduct, observando critérios de prioridade, transparéncia e equidade.

**8.1.2.** O processo de alocação tem por objetivo garantir o acesso à escola mais próxima da residência do aluno, respeitando as diretrizes legais e pedagógicas estabelecidas por esta Portaria.

#### 8.2. Da coordenação e competência institucional

**8.2.1.** Compete à Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, por meio da Coordenação de Sistema Educacional e Matrícula de Alunos:

**8.2.1.1.** Processar e validar a alocação dos candidatos inscritos na pré-matrícula, com base nas informações fornecidas e no quadro consolidado de vagas;

**8.2.1.2.** Definir, em conjunto com a Diretoria Pedagógica e a Supervisão Escolar, os critérios técnicos para distribuição das vagas;

**8.2.1.3.** Publicar o resultado das alocações no portal oficial da Seduct e no *Portal PAE*, respeitando a Lei nº 13.853/2019 (Lei Geral de Proteção de Dados);

**8.2.1.4.** Garantir a rastreabilidade, segurança e transparéncia de todo o processo.

#### 8.3. Dos critérios de priorização na alocação

**8.3.1.** A alocação dos estudantes seguirá, rigorosamente, a seguinte ordem de prioridade:

I – estudantes com deficiência (PcD), nos termos da legislação vigente;

II – estudantes com irmão regularmente matriculado na mesma unidade escolar;

III – estudantes residentes no raio de até 2 km (dois quilômetros) da unidade escolar, conforme zoneamento escolar estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação;

IV – ordem cronológica da inscrição no sistema oficial de pré-matrícula;

V – para a Educação Infantil, filhos de mães adolescentes terão prioridade imediata após PcD e irmãos.

**8.3.2.** Para fins de comprovação da área de abrangência prevista no inciso III, será considerada a residência informada no comprovante oficial atualizado apresentado no ato da matrícula, vedada a utilização de declaração informal ou documento sem validade legal.

**8.3.3.** Para a Educação Infantil, a alocação observará, além dos critérios previstos no item 8.3.1, o limite de capacidade física da unidade escolar e a disponibilidade de turmas por faixa etária, conforme regulamentação própria da Educação Infantil e normas de segurança da primeira infância.

**8.3.3.1.** A matrícula de crianças na Educação Infantil será realizada exclusivamente mediante existência de vaga na faixa etária demandada, sendo vedado o ingresso de crianças em turmas com idade incompatível.

**8.3.3.2.** A transferência entre unidades escolares da Educação Infantil somente será autorizada mediante comprovação documental de mudança de endereço ou risco social, analisada pela Diretoria de Supervisão Escolar.

#### 8.3.4. Da observância da capacidade física e pedagógica

**8.3.4.1.** A alocação dos candidatos deverá respeitar o limite máximo de alunos por turma, conforme parâmetros estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação e normas do Conselho Nacional de Educação;

**8.3.4.2.** Serão observadas as condições de acessibilidade, segurança e infraestrutura da unidade escolar, de modo a assegurar a qualidade do atendimento e a integridade dos estudantes;

**8.3.4.3.** Em caso de superlotação, a Seduct poderá proceder ao remanejamento do aluno para unidade próxima, comunicando formalmente o responsável legal.

#### 8.4. Dos procedimentos operacionais de alocação

**8.4.1.** O sistema eletrônico processará automaticamente as informações dos candidatos, com base nos critérios de prioridade e na disponibilidade de vagas por unidade e turno;

#### 8.5. Da alocação conjunta de irmãos gêmeos

**8.5.1.** Candidatos gêmeos terão prioridade de alocação conjunta na mesma unidade escolar, sempre que houver disponibilidade de vaga;

**8.5.2.** Em casos excepcionais de incompatibilidade de vaga, a Seduct deverá comunicar o responsável e registrar formalmente o motivo da divergência.

#### 8.6. Da comunicação e acompanhamento da alocação

**8.6.1.** O resultado da alocação será amplamente divulgado nos meios oficiais da Seduct, assegurando o direito de consulta pública às listas, sem exposição de dados pessoais sensíveis;

**8.6.2.** As unidades escolares deverão disponibilizar, em local visível, a listagem de alunos alocados, com identificação apenas pelo número de inscrição;

**8.6.3.** A Coordenação de Sistema Educacional e Matrícula de Alunos manterá canal institucional para esclarecimento de dúvidas e atendimento aos responsáveis durante o período de publicação.

**8.7. Da revisão e recursos administrativos**

8.7.1. Poderá ser solicitado recurso administrativo no prazo de até três (3) dias úteis após a divulgação da alocação, exclusivamente por meio do canal eletrônico disponibilizado pela Seduct;

8.7.2. Os recursos deverão conter justificativa fundamentada e documentação comprobatória;

8.8.3. A Coordenação de Sistema Educacional e Matrícula de Alunos analisará os pedidos e emitirá parecer conclusivo, com possibilidade de correção do resultado em caso de erro material.

**8.8. Da responsabilidade funcional**

8.8.1. Os servidores envolvidos no processamento ou publicação das alocações deverão observar estritamente os critérios estabelecidos nesta Portaria;

8.8.2. O descumprimento das normas, a manipulação indevida de dados ou a divulgação irregular de informações acarretará responsabilização administrativa, civil e penal, conforme legislação vigente;

8.8.3. A Subsecretaria de Gestão Operacional poderá determinar auditorias internas para verificação da integridade do processo de alocação.

**9. DA EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA****9.1. Da finalidade e conceito**

9.1.1. A efetivação da matrícula constitui a etapa final do processo de ingresso do aluno na Rede Municipal de Educação, correspondendo à confirmação oficial do vínculo escolar após a validação dos documentos e registros no sistema SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública).

9.1.2. A matrícula será considerada efetivada somente após a conferência documental, o registro eletrônico validado e o arquivamento completo da documentação exigida pela unidade escolar.

**9.2. Da documentação obrigatória**

9.2.1. Para a efetivação da matrícula, o responsável legal, ou o próprio aluno quando maior de idade, deverá apresentar os seguintes documentos:

- I. Certidão de nascimento ou documento de identidade do aluno;
- II. CPF do aluno (obrigatório);
- III. Documento oficial com foto do responsável legal;
- IV. CPF do responsável legal;
- V. Comprovante de residência atualizado, com data máxima de 90 (noventa) dias;
- VI. Cartão do SUS do aluno;
- VII. Cartão de vacinação atualizado;
- VIII. Declaração de escolaridade ou histórico escolar, conforme o caso;
- IX. Número do NIS (quando beneficiário de programa social);
- X. Laudo médico ou relatório pedagógico, quando aplicável a estudantes com deficiência ou outras condições específicas;

XI. Uma fotografia 3x4 recente, quando solicitado pela unidade escolar.

9.2.2. A ausência de qualquer documento deverá ser formalmente registrada e comunicada à Coordenação de Sistema Educacional e Matrícula de Alunos, que poderá autorizar a matrícula condicional, mediante prazo para regularização.

9.2.3. Nenhum aluno poderá ser impedido de efetuar matrícula por falta de documentação que dependa exclusivamente de órgãos públicos para emissão

**9.3. Da efetivação da matrícula**

A matrícula será efetivada exclusivamente pela unidade escolar mediante conferência presencial da documentação obrigatória prevista no item 9.2.1.

**9.4. Da observância à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**

9.4.1. O tratamento dos dados pessoais dos alunos e responsáveis deverá observar os princípios da finalidade, necessidade, transparência e segurança previstos na Lei nº 13.853/2019;

9.4.2. As informações inseridas no SUAP serão de uso exclusivo da administração pública e não poderão ser compartilhadas com terceiros não autorizados;

9.4.3. Os documentos digitais arquivados no sistema deverão estar protegidos por autenticação de acesso e controle de permissões de visualização;

9.4.4. O responsável pela unidade escolar responderá pela guarda segura e confidencial dos dados pessoais sob sua custódia.

**9.5. Do registro e arquivamento no SUAP**

9.5.1. Todas as informações referentes à matrícula deverão ser inseridas no SUAP imediatamente após a entrega ou upload da documentação;

9.5.2. A unidade escolar deverá manter o prontuário digital do aluno atualizado, contendo histórico, registros e documentos digitalizados;

9.5.3. É vedada a utilização de planilhas, fichas paralelas ou sistemas externos para controle de matrícula, salvo quando expressamente autorizados pela Seduct;

9.5.4. A Gerência de Tecnologia da Informação prestará suporte técnico às unidades escolares e garantirá o funcionamento estável e seguro do sistema.

**9.6. Do atendimento preferencial e prioritário**

9.6.1. Térão prioridade de atendimento para efetivação da matrícula:

9.6.1.1. alunos público-alvo da Educação Especial;

9.6.1.2. alunos em situação de vulnerabilidade social;

9.6.1.3. alunos acompanhados por programas sociais ou órgãos de proteção;

9.6.1.4. alunos em situação de violência doméstica ou sob medida protetiva;

9.6.2. As unidades escolares deverão oferecer acolhimento humanizado e acompanhamento pedagógico inicial a esses alunos, articulando-se com o Serviço Social e a Gerência de Educação Especial.

**9.7. Da matrícula na Educação Infantil (Creche e Pré-Escola)**

9.7.1. A matrícula na Educação Infantil observará o corte etário estabelecido pelo Conselho Nacional de Educação, com data de referência em 31 de março do ano letivo;

9.7.2. O preenchimento das vagas deverá respeitar a capacidade física das unidades e os parâmetros pedagógicos definidos pela Seduct;

9.7.3. O não comparecimento do responsável legal no prazo estipulado implicará a perda automática da vaga, sendo a vaga disponibilizada para outro candidato da lista de espera.

**9.8. Da matrícula condicional e fora de época**

9.8.1. Considera-se matrícula condicional aquela realizada na pendência de documentação específica, mediante termo de responsabilidade assinado pelo responsável legal e prazo máximo para regularização;

9.8.2. Considera-se matrícula fora de época aquela efetivada após o encerramento das etapas regulares, em virtude de mudança de residência, transferência de município ou outras justificativas devidamente comprovadas;

9.8.3. As solicitações de matrícula fora de época deverão ser analisadas pela equipe gestora da unidade escolar e submetidas à Coordenação de Sistema Educacional e Matrícula de Alunos para autorização no SUAP;

9.8.4. A matrícula condicional ou fora de época seguirá os mesmos critérios documentais e operacionais da matrícula inicial, com registro específico no sistema.

**9.9. Da responsabilidade funcional**

9.9.1. O servidor designado para o processo de matrícula é responsável pela veracidade e integridade das informações lançadas no sistema;

9.9.2. O descumprimento das normas ou a inserção de dados incorretos configurará infração funcional, sujeita às penalidades previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município;

9.9.3. A Coordenação de Sistema Educacional e Matrícula de Alunos poderá solicitar a correção imediata de registros inconsistentes e promover auditorias nos dados escolares para fins de controle e transparência.

**9.10. Do acompanhamento institucional**

9.10.1. A Diretoria de Supervisão Escolar e a Coordenação de Sistema Educacional e Matrícula de Alunos acompanharão a execução dos procedimentos de matrícula em todas as unidades da Rede Municipal;

9.10.2. Relatórios consolidados serão encaminhados periodicamente à Subsecretaria de Gestão Operacional para análise e tomada de decisão;

9.10.3. Situações excepcionais ou casos omissos serão avaliados pela Seduct, podendo resultar em deliberação específica ou ajuste de procedimento.

**10. DA MATRÍCULA INICIAL****10.1. DA MATRÍCULA INICIAL**

10.1.1. A MATRÍCULA INICIAL É O PROCEDIMENTO DE INGRESSO REGULAR DO ALUNO NA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, REALIZADA A PARTIR DA PRÉ-MATRÍCULA E DA ALOCAÇÃO DE CANDIDATOS, CONFORME CRONOGRAMA ANUAL ESTABELECIDO PELA SEDUCT.

10.1.2. A matrícula inicial compreende as etapas de inscrição, análise, alocação e efetivação, de acordo com os critérios definidos nesta Portaria.

10.1.3. A matrícula inicial tem como finalidade assegurar o acesso à educação básica pública, gratuita e de qualidade, em consonância com o disposto no artigo 205 da Constituição Federal e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996).

10.1.4. A confirmação da matrícula inicial ocorrerá após a entrega e validação da documentação obrigatória, nos prazos previstos no cronograma oficial.

**10.2. Do procedimento operacional da matrícula inicial**

10.2.1. O processo de matrícula inicial será operacionalizado por meio do sistema SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública), que servirá como plataforma única de registro, acompanhamento e controle das informações;

10.2.2. As unidades escolares deverão acessar o sistema diariamente durante o período de matrícula, para registro das efetivações e atualização do quadro de vagas;

10.2.3. A Coordenação de Sistema Educacional e Matrícula de Alunos supervisionará o cumprimento dos prazos, oferecendo suporte técnico e emitindo relatórios de acompanhamento;

10.2.4. O responsável legal deverá confirmar o interesse na vaga dentro do prazo estabelecido, sob pena de cancelamento automático da alocação;

10.2.5. Após o registro no SUAP, a matrícula será considerada efetivada e o aluno estará formalmente vinculado à unidade escolar.

**10.3. Da publicidade e transparéncia**

10.3.1. A Seduct divulgará amplamente as etapas e prazos da matrícula inicial por meio do portal institucional, redes oficiais e comunicados às unidades escolares;

10.3.2. As listas de alunos matriculados serão disponibilizadas nas unidades escolares, em local de fácil acesso, observando-se a preservação dos dados pessoais conforme a LGPD;

10.3.3. É vedada qualquer forma de reserva de vagas fora dos procedimentos oficiais, sob pena de responsabilização administrativa.

10.3.4. O responsável legal ou candidato se maior de idade ou responsável deverá efetuar a matrícula no período mencionado, e caso não ocorra o comparecimento, após 5 (cinco) dias úteis, considerar-se-á o candidato desistente, implicando o cancelamento da vaga, e neste caso, se desejar nova vaga, deverá realizar novo cadastro de pre-matrícula.

10.3.5. No caso de aluno oriundo de país estrangeiro, será encaminhado à Diretoria de Supervisão Escolar, para efetuar a Equivalência de Estudos.

10.3.6. Na impossibilidade de comprovação da escolaridade, seja pelo fato do aluno não ter estudado em escola regular ou outro impedimento para a obtenção do documento comprobatório, o aluno será submetido ao processo de Classificação, mediante a assinatura do responsável legal ou o aluno se maior de idade em documento pertinente, seguindo a Resolução SEDUCT nº 05/2020.

**11. DO ACOMPANHAMENTO DE FREQUÊNCIA E CANCELAMENTO DE MATRÍCULA****11.1. Das hipóteses de cancelamento**

11.1.1. A MATRÍCULA SERÁ CANCELADA NAS SEGUINTE SITUAÇÕES:

11.1.1.1. SOLICITAÇÃO FORMAL DO RESPONSÁVEL LEGAL OU DO ALUNO, QUANDO MAIOR DE IDADE, QUE DEVE TER SEU REGISTRO E ARQUIVO NA UNIDADE ESCOLAR;

11.1.1.2. TRANSFERÊNCIA EFETIVADA PARA OUTRA REDE DE ENSINO, MEDIANTE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA DA NOVA INSTITUIÇÃO, E SE NÃO HOUVER COMPROVAÇÃO DA REFERIDA DECLARAÇÃO, O PARECER DO ASSISTENTE SOCIAL PODERÁ SUBSTITUI-LA.

11.1.1.3. Óbito do aluno, mediante comprovação documental;

11.1.1.4. Infrequência injustificada, após esgotadas todas as medidas de contato e busca ativa, conforme critérios definidos nesta Portaria;

11.1.1.5. Determinação judicial ou administrativa, quando houver decisão formal de órgão competente;

11.1.1.6. Outros casos previstos em legislação específica ou em regulamentos internos da Rede Municipal de Ensino.

**11.2. DA INFREQUÊNCIA ESCOLAR E CRITÉRIOS OBJETIVOS**

11.2.1. CONSIDERAR-SE-Á INFREQUÊNCIA ESCOLAR PARA FINS DE CANCELAMENTO DE MATRÍCULA:

11.2.1.1. NA EDUCAÇÃO INFANTIL – AUSÊNCIA NÃO JUSTIFICADA POR 30 (TRINTA) DIAS CONSECUTIVOS;

11.2.1.2. NO ENSINO FUNDAMENTAL – AUSÊNCIA NÃO JUSTIFICADA POR 50 (CINQUENTA) DIAS CONSECUTIVOS;

11.2.1.3. NA EJA – AUSÊNCIA NÃO JUSTIFICADA POR 25 (VINTE E CINCO) DIAS CONSECUTIVOS.

**11.4. ACOMPANHAMENTO DA FREQUÊNCIA:**

11.4.1. PARA FINS DE ACOMPANHAMENTO DA FREQUÊNCIA, A UNIDADE ESCOLAR DEVERÁ INICIAR O PROCESSO DE BUSCA ATIVA APÓS 3 (TRÊS) FALTAS CONSECUTIVAS OU 5 (CINCO) FALTAS ALTERNADAS, COM REGISTRO FORMAL DA AÇÃO NO INSTRUMENTO DEFINIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

11.4.2. TODAS AS AÇÕES DE BUSCA ATIVA DEVERÃO SER REGISTRADAS POR MEIO DA FICAI – FICHA DE COMUNICAÇÃO DO ALUNO INFREQUENTE, CONFORME NORMATIVAS VIGENTES E PROCEDIMENTOS OFICIAIS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

11.4.3. A UNIDADE ESCOLAR DEVERÁ COMUNICAR A COORDENAÇÃO DE BOLSA FAMÍLIA, QUANDO HOUVER ESTUDANTES BENEFICIÁRIOS, PARA FINS DE REGISTRO, ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO DAS CONDICIONALIDADES DO PROGRAMA.

11.4.4. O CANCELAMENTO DA MATRÍCULA POR INFREQUÊNCIA SOMENTE PODERÁ OCORRER APÓS ESGOTADAS TODAS AS MEDIDAS PREVISTAS NESTE CAPÍTULO, DEVIDAMENTE COMPROVADAS DOCUMENTALMENTE, INCLUINDO REGISTROS DE CONTATO, BUSCA ATIVA, COMUNICAÇÃO AOS ÓRGÃOS COMPETENTES E PREENCHIMENTO DA FICAI.

**12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. OS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVOS DEVERÃO SER REGULAMENTADOS POR ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS E INTERNAS NORMATIZADAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA.

12.2. Os prazos oficiais constam do Anexo II – Cronograma, parte integrante e indispensável do anexo I.

12.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, Ciéncia e Tecnologia (Seduct).

**ANEXO II**  
(Portaria de Matrícula 168/2025)

## CRONOGRAMA

Ações	Períodos/Datas	Competências
<b>Reunião para Divulgação</b> A unidade escolar realizará ampla divulgação e reuniões com os responsáveis legais (ou com os próprios alunos, quando maiores de idade) para tratar dos seguintes pontos: 1- Renovação de Matrícula 2- Intenção de Transferência de matrícula para 2026. 3- Encaminhamento de Alunos para continuidade de estudos no ano letivo de 2026.	10/11/2025 a 21/11/2025	Unidade Escolar
<b>Renovação de Matrícula</b> No ato da renovação, a unidade escolar deverá registrar a intenção no sistema SUAP, assegurando a manutenção da vaga.	10/11/2025 a 28/11/2025	Unidade Escolar
<b>Previsão de Vagas – Coleta de Informações pelas Unidades Escolares</b> Coleta de dados para a composição do Quadro de Vagas 2026.	10/11/2025 a 12/11/2025	Unidade Escolar
<b>Previsão de Vagas – Etapa de Consolidação (Processo Interno da Seduct)</b> Etapa de consolidação e validação do Quadro Geral de Vagas, com base nas informações coletadas junto às unidades escolares da Rede Municipal.	03/12/2025 a 05/12/2025	SEDUCT
<b>Encaminhamento de Alunos</b> Registro no SUAP da indicação de 3 (três) unidades escolares da Rede Municipal de Ensino como opções de encaminhamento para a continuidade dos estudos em 2026.	10/11/2025 a 03/12/2025	Unidade Escolar
<b>Divulgação do Encaminhamento</b> Divulgação às unidades escolares da relação dos alunos encaminhados para continuidade de estudos em 2026.	A partir de 13/01/2026	SEDUCT
<b>Matrícula dos Encaminhados</b> Matrícula dos alunos encaminhados para continuidade de estudos pertencentes à Rede Municipal de Ensino.	14/01/2026 a 23/01/2026	Interessado / Unidade escolar
<b>Transferência Interna (alunos da rede) – Indicação</b> Indicação no SUAP solicitando a opção de transferência para unidade desejada	08/12/2025 a 11/12/2025	Unidade Escolar
<b>Divulgação de Transferência Interna</b> Divulgação da relação dos candidatos alocados na transferência	18/12/2025	SEDUCT
<b>Matrícula de Transferidos</b> Matrícula dos alunos alocados na transferência interna	05/01/2026 a 07/01/2026	Interessado / Unidade escolar
<b>Pré-Matrícula para alunos novos – Inscrições online</b> Cadastro da Pré-matrícula/2026 através do link <a href="http://educacao.campos.ri.gov.br">educacao.campos.ri.gov.br</a>	24/11/2025 a 19/12/2025	Interessado / Unidade escolar
<b>Pré-Matrícula – Divulgação de candidatos alocados</b> Divulgação da relação dos candidatos novos que conseguiram vagas solicitadas na Pré-matrícula/2026	16/01/2026	SEDUCT
<b>Efetivação da Matrícula dos novos candidatos</b> Matrícula dos alunos alocados	19/01/2026 a 23/01/2026	Interessado / Unidade escolar
<b>Resultado da Reclassificação: Vagas Remanescentes</b> Divulgação da relação dos candidatos alocados nas vagas remanescentes	28/01/2026	SEDUCT
<b>Matrícula dos Candidatos Reclassificados</b> Efetivação dos candidatos alocados nas vagas remanescentes	29/01/2026 a 04/02/2026	Interessado / Unidade escolar
<b>EJA (2º semestre/2026) – Renovação e Matrícula Inicial</b> Renovação de matrícula dos alunos e matrícula inicial dos novos alunos da Educação de Jovens e Adultos para o 2º semestre de 2026.	29/06/2026 a 03/07/2026	Interessado / Unidade escolar

## RESOLVE:

Art. 1º Divulgar o resultado da avaliação dos gestores (diretor e diretor adjunto) e outros servidores das unidades escolares que frequentaram o Curso de Gestão Escolar, 2ª edição, 2025.

Art. 2º Listar no Anexo I desta portaria os nomes dos gestores (diretor e diretor adjunto) e outros servidores matriculados no curso que: Concluíram com êxito o Curso de Gestão Escolar; Não concluíram o Curso de Gestão Escolar; e os gestores (diretor e diretor adjunto) que Não fizeram o Curso de Gestão Escolar 2ª edição 2025.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Campos dos Goytacazes, 04 de dezembro de 2025.

**Tânia Maria da Costa e Silva Alberto**  
Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia  
Matrícula nº 16.309

## **ANEXO I**

RELATÓRIO FINAL DO APROVEITAMENTO NO CURSO DE GESTÃO ESCOLAR - 2ª edição 2025

CONCLUÍRAM COM êXITO O CURSO DE GESTÃO ESCOLAR

ADRIANA BARBOSA MESQUITA	JOCINETE MIRANDA DE OLIVEIRA ALVES
ADRIANA BEATRIZ ANGELO MONTEIRO DOS SANTOS	JOELMA DA SILVA MATTOS
ALCIR ALVES DA SILVA	JOSANIA MACIEL LEAL
ALDA ANDRADE DA SILVA POVOA	JULIANA DO CARMO ALMEIDA
ALESSANDRA CAMINHA	KARINA CARNEIRO DA SILVA COSTA
ALESSANDRA PERES VIDAL	KISSILA GONÇALVES SANTOS
ALINE CAMPOS FERREIRA RANGEL	LEDIR PESSANHA MANHÃES
ALINE CRISTINA AMARAL DE OLIVEIRA	LUANA DE CARVALHO DO AMARAL PEREIRA
ALINE DE SOUZA FERREIRA	LUCIANA MATOS PORTO
ANA LAURA GAMA FELIPE	LUCIMARA TERRA DE SOUZA
ANA LUIZA RIBEIRO GOMES DE SOUZA	MARCIA CRISTIANA DE ALMEIDA DE F. FERNANDES
ANA MARIA SALES DE CARVALHO	MÁRCIA DA SILVA CHAGAS
ANA PAULA PEREIRA DA SILVA	MARCIA EMILIA GUIMARÃES BICUDO
ANDREA DE SOUZA ZANON GARCIA	MARIA ALZENY AZEVEDO DE OLIVEIRA MAGALHAES
ANDRÉA VIANA DE OLIVEIRA DAS DORES	MARIA APARECIDA TAVARES RIBEIRO
ÂNGELA MARIA FULY SAMPAIO	MARIZA GONÇALVES DE SOUZA
CARLA PEREIRA BERALDI	MARLENE MARIA DA SILVA MANHAES
CLAUDIA MARCIA CRESPO RANGEL	MARLON CABRAL MOTA
CLAUDIA MARCIA SOARES DA SILVA	MARLUCE ALMEIDA SILVEIRA CEZAR
CLEISE PORTO	MAYARA FERREIRA PAES DA SILVA
CRISTIANE MORAES BARBOSA	MENEDIANA MOTA ANDRE VALERIO DE OLIVEIRA
DANIELE FERREIRA SCÂFURA GONÇALVES	MICHEL ANDRADE MALAQUIAS
DANIELE MARIA DA SILVA SARDINHA	MIRIAN CORDEIRO DAS DORES
DANIELLE CARLOS GOMES	MONICA ANDRADE VIEIRA SILVA
DANIELLE MOTHÉ QUEIROZ	NÁDIA REGINA PACHECO FERREIRA NETO
DAVI MESQUITA	PATRICIA DA SILVA TERRA
DAYENE MACIEL RAMOS	PATRÍCIA RIBEIRO ALCIDES
DÉBORA AZEREDO MARTINS DE ALMEIDA	PATRÍCIA TERRA MOREIRA
DÉBORA TERRA MOREIRA	PRISCILA LISBOA DUARTE
DENISE CRESPO RANGEL	PRISCILA MACHADO NUNES CORTES
EDILSON BARBOSA LEAL	RAYANE MACIEL LEAL HEITOR SOUZA
ELIANE SOARES NUNES CHAGAS	REGILENE SILVA RANGEL
ELIO CORRÉA DE FREITAS JUNIOR	REGINA CELIA BARBOSA LEAL DE SOUZA
ELIZANGELA CORREIA DA SILVA OLIVEIRA	RENATA FREITAS MACHADO MANHÃES
ESTER FEYDIT CARDOSO	RODRIGO CRUZ MONTEIRO
FABIANA MELO DE SOUZA MACHADO	ROSANGELA DA SILVA VIANA BRUM MASSA
FELIPPE BARRETO DOS SANTOS	SABRINA DOS SANTOS GUIMARÃES
FLAVIA VIANA DE SOUZA	SAMIRA RANGEL PAES
GISÉLE DOS SANTOS BESSA	SANDRA LUIZA GOMES MARTINS AZEVEDO
GISELI SOUZA PACHECO MEDEIROS	SARA VASCONCELOS GOMES
GLAUCIA TAVARES BENVINDO RIBEIRO	SHANA GOMES RIBEIRO BARBOSA
GLAUCIANA ALVES CAPRISTO	SHAYANA MARCELINO DA CONCEIÇÃO
GREICE KELY DE SOUZA SILVEIRA CORDEIRO	SIMONE SILVA DE ALMEIDA
IVANA SANTOS DO ROSÁRIO DE ALMEIDA	STELA HENRIQUES NOGUEIRA
IVONETE ROCHA DA SILVA VIANA	TANIA MARIA RODRIGUES FLOR DE OLIVEIRA
IZABELA NOGUEIRA DOS SANTOS	THATIANA BARBOSA DE SOUZA
JACQUELINE GOMES DA MOTTA	THAYNA PACHECO FERREIRA
JACQUELINE DE FREITAS AZEVEDO DIAS	TIAGO OLIVEIRA DA SILVA
JEANINI CRESPO GOMES DE ABREU	VALQUÍRIA AZEREDO
JOÃO SÁVIO MONÇAO FIGUEIREDO	VERA LUCIA DE OLIVEIRA MARTINS BRAGA
JOCELIA PESSANHA DA COSTA	ZILDA MARIA DA SILVA
JOCILANE COUTINHO ALVES PONTES	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

NÃO CONCLUÍRAM COM ÉXITO O CURSO DE GESTÃO ESCOLAR:	MATRICULARAM-SE MAS NÃO FIZERAM O CURSO DE GESTÃO ESCOLAR:
ALINE MONTEIRO DE ALMEIDA COUTINHO	ANDREA LUISA FIGUEIREDO RIBEIRO CHAGAS
FLAVIO ALEXANDRE CHAGAS VIGNERON	ANDREA RODRIGUES REIS DOS SANTOS
JOILZA CÂNDIDO RIBEIRO	CANDIDA DE SOUZA MATOS
JULIANA DE SOUZA ANJO DOS SANTOS	CARLA BEATRIZ SANTANA CRISANTO GONÇALVES
LAIS BAPTISTA ROCHA	CARLOS MAGNO PEIXOTO CORDEIRO
LUCIANA SOARES MARQUES	CINTYA ROBERTA FONSECA DE SOUZA PAES
MARIA DE LOURDES ROSA SANTANA	EDIMARIA PEREIRA RANGEL DA SILVA
MARIA ELISA DE SOUZA VIANA DE FREITAS	ELYANNA BRANDAO
NATÁLIA OLIVEIRA MACIEL	FATIMA REGINA DUARTE SILVA
WALLACE DE CARVALHO NEVES	GISELLY RANGEL VIANA
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	HELUAR DE SA OLIVEIRA
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	JOSE RAIMUNDO DE SOUSA MENDES
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	JÚLIA CLAUDIA MACHADO BORGES SANTOS
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	KATIUCIA DE SOUZA SILVA
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	LÍDIA MARA JORDÃO DA CRUZ
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	MARIA ALVES
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	PRISCILA CAMPINHO GONÇALVES DE ALVARENGA
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	REJANE DOS SANTOS SILVA VENTURA
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	STHEPHANE MACIEL RANGEL MEIRELES MOÇO
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	VIVIANE MORAES

**Conselho de Alimentação Escolar – CAE****ASSEMBLEIA ORDINÁRIA****EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

Pelo presente Edital ficam convocados todos os membros do Conselho de Alimentação Escolar - CAE, para a Assembleia Ordinária no dia 11 de dezembro (quinta-feira) às 9:00h, na sede do Conselho, Rua Sete Capitães, nº46, havendo número regimental, de acordo com o Regimento Interno:

*"Art. 21 – As Assembleias do Conselho para apreciação da prestação de contas e elaboração do Parecer Conclusivo do CAE, serão realizadas com a presença de pelo menos 2/3 (dois terços) de seus membros."*

**Ordem do dia:**

- 1- Prestação de Contas ao FNDE e Parecer Conclusivo Ano base 2023;
- 2- Cronograma das reuniões ordinárias para o ano de 2026;
- 3- Aprovação do Plano de Ação 2026;
- 4- Assuntos Gerais.

**Kelly Cristina Alves Paranhos**  
Presidente do CAE/Campos dos Goytacazes - RJ

**Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS FUNDEB****VIII REUNIÃO ORDINÁRIA****EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 10/2025**

A Presidente do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação Básica - CACS FUNDEB. Por meio deste edital convoco todos os membros deste conselho para participação da Reunião Ordinária a realizar-se-á de forma **online**, pelo link <https://meet.google.com/zsjy-iydu-wcv>, no dia **11 de dezembro de 2025**, às 9 horas e 30 minutos em primeira chamada, e às 10 horas em segunda chamada, com a seguinte pauta:

- I - Abertura: Considerações Iniciais;
- II - Ordem do Dia:
- II.1 - Análise documental;
- II.2 - Deliberação sobre o 5º Bimestre;
- II.3 - Relato sobre a visita ao almoxarifado;
- II.4 - Discussão sobre ofícios enviados ao Ministério Público;
- III - Assuntos Gerais;
- IV - Encerramento.

**Elaine Cristina Reis da Silva**  
Presidente do CACS FUNDEB/Campos dos Goytacazes-RJ

**Sec. Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade****ATO DA JADA****REPÚBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO**

A JUNTA ADMINISTRATIVA DE DEFESAS AMBIENTAIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 20º da Lei Municipal nº 9.427/2023, que dispõe sobre Junta Administrativa de Defesas Ambientais (JADA) no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade, nos termos do artigo 31º da Lei Municipal nº 9.427/2023, torna público que julgou, improcedente a impugnação apresentada pelo Sr. PEDRO ALFEU CORRÉA DOS SANTOS, CPF N° 490.XXX.XXX-68, **mantendo-se o Auto de Infração nº 044-E, Processo nº030/2025 (2025.035.000138-2-PA), ficando ciente do prazo de 15 dias** a partir do recebimento da notificação, para apresentar recurso ao Conselho Municipal de Meio Ambiente e Saneamento.

CAMPOS DOS GOYTACAZES, 04 DE DEZEMBRO DE 2025.

**Milena Batista Rocha**  
Presidente da Jada  
Matr. 42.495

**ATO DA JADA****REPÚBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO**

A JUNTA ADMINISTRATIVA DE DEFESAS AMBIENTAIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 20º da Lei Municipal nº 9.427/2023, que dispõe sobre Junta Administrativa de Defesas Ambientais (JADA) no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade, nos termos do artigo 31º da Lei Municipal nº 9.427/2023, torna público que julgou, improcedente a impugnação apresentada pelo Sr. CAIO VICTOR AMARAL DE OLIVEIRA, CPF N° 196.XXX.XXX-45, **mantendo-se o Auto de Infração nº 006 GAM, Processo nº022/2025 (2025.035.000125-3-PA), ficando ciente do prazo de 15 dias** a partir do recebimento da notificação, para apresentar recurso ao Conselho Municipal de Meio Ambiente e Saneamento.

CAMPOS DOS GOYTACAZES, 04 DE DEZEMBRO DE 2025.

**Milena Batista Rocha**  
Presidente da Jada  
Matr. 42.495

**ATO DA JADA****REPÚBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO**

A JUNTA ADMINISTRATIVA DE DEFESAS AMBIENTAIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 20º da Lei Municipal nº 9.427/2023, que dispõe sobre Junta Administrativa de Defesas Ambientais (JADA) no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade, nos termos do artigo 31º da Lei Municipal nº 9.427/2023, torna público que julgou, improcedente a impugnação apresentada pelo Sr. GABRIEL NUNES MORAES DA SILVA, CPF N° 171.XXX.XXX-05, **mantendo-se o Auto de Infração nº 47-F, Processo nº033/2025 (2025.035.000135-0-PA), ficando ciente do prazo de 15 dias** a partir do recebimento da notificação, para apresentar recurso ao Conselho Municipal de Meio Ambiente e Saneamento.

CAMPOS DOS GOYTACAZES, 04 DE DEZEMBRO DE 2025.

**Milena Batista Rocha**  
Presidente da Jada  
Matr. 42.495

**ATO DA JADA****REPÚBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO**

A JUNTA ADMINISTRATIVA DE DEFESAS AMBIENTAIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 20º da Lei Municipal nº 9.427/2023, que dispõe sobre Junta Administrativa de Defesas Ambientais (JADA) no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade, nos termos do artigo 31º da Lei Municipal nº 9.427/2023, torna público que julgou, improcedente a impugnação apresentada pelo Sra. ENILSA MACHADO BRAGA, CPF N° 603.XXX.XXX-49, **mantendo-se o Auto de Infração nº 043-E, Processo nº026/2025 (2025.035.000129-2-PA), ficando ciente do prazo de 15 dias** a partir do recebimento da notificação, para apresentar recurso ao Conselho Municipal de Meio Ambiente e Saneamento.

CAMPOS DOS GOYTACAZES, 04 DE DEZEMBRO DE 2025.

**Milena Batista Rocha**  
Presidente da Jada  
Matr. 42.495

**ATO DA JADA****REPÚBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO**

A JUNTA ADMINISTRATIVA DE DEFESAS AMBIENTAIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 20º da Lei Municipal nº 9.427/2023, que dispõe sobre Junta Administrativa de Defesas Ambientais (JADA) no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade, nos termos do artigo 31º da Lei Municipal nº 9.427/2023, torna público que julgou, improcedente a impugnação apresentada pelo Sr. GILSON DE SOUZA SOARES, CPF N° 099.XXX.XXX-83, **mantendo-se o Auto de Infração nº 39-F, Processo nº019/2025 (2025.035.000121-4-PA), ficando ciente do prazo de 15 dias** a partir do recebimento da notificação, para apresentar recurso ao Conselho Municipal de Meio Ambiente e Saneamento.

CAMPOS DOS GOYTACAZES, 04 DE DEZEMBRO DE 2025.

**Milena Batista Rocha**  
Presidente da Jada  
Matr. 42.495

**ATO DA JADA****REPÚBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO**

A JUNTA ADMINISTRATIVA DE DEFESAS AMBIENTAIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 20º da Lei Municipal nº 9.427/2023, que dispõe sobre Junta Administrativa de Defesas Ambientais (JADA) no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade, nos termos do artigo 31º da Lei Municipal nº 9.427/2023, torna público que julgou, improcedente a impugnação apresentada pelo Sr. RONALTI DOS SANTOS OLIVEIRA, CPF N° 162.XXX.XXX-33, **mantendo-se o Auto de Infração nº 010 GAM, Processo nº025/2025 (2025.035.000128-5-PA), ficando ciente do prazo de 15 dias** a partir do recebimento da notificação, para apresentar recurso ao Conselho Municipal de Meio Ambiente e Saneamento.

CAMPOS DOS GOYTACAZES, 04 DE DEZEMBRO DE 2025.

**Milena Batista Rocha**  
Presidente da Jada  
Matr. 42.495

**ATO DA JADA****REPÚBLICO POR INCORREÇÃO**

**A JUNTA ADMINISTRATIVA DE DEFESAS AMBIENTAIS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 20º da Lei Municipal nº 9.427/2023, que dispõe sobre Junta Administrativa de Defesas Ambientais (JADA) no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade, nos termos do artigo 31º da Lei Municipal nº 9.427/2023, torna público que julgou, improcedente a impugnação apresentada pelo Sra. LIGIA CARVALHO FERREIRA, CPF N° 079.XXX.XXX-95, mantendo-se o Auto de Infracção nº 007 GAM/2025. Processo nº023/2025 (2025.035.000126-0-PA), ficando ciente do prazo de 15 dias a partir do recebimento da notificação, para apresentar recurso ao Conselho Municipal de Meio Ambiente e Saneamento.

CAMPOS DOS GOYTACAZES, 04 DE DEZEMBRO DE 2025.

**Milena Batista Rocha**  
Presidente da Jada  
Matr. 42.495

**ATO DA JADA****REPÚBLICO POR INCORREÇÃO**

**A JUNTA ADMINISTRATIVA DE DEFESAS AMBIENTAIS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 20º da Lei Municipal nº 9.427/2023, que dispõe sobre Junta Administrativa de Defesas Ambientais (JADA) no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade, nos termos do artigo 31º da Lei Municipal nº 9.427/2023, torna público que julgou, improcedente a impugnação apresentada pelo Sr. FABIO DO AMARAL GUIMARÃES, CPF N° 017.XXX.XXX-57, mantendo-se o Auto de Infracção nº 008-F. Processo nº018/2025 (2025.035.000120-7-PA), ficando ciente do prazo de 15 dias a partir do recebimento da notificação, para apresentar recurso ao Conselho Municipal de Meio Ambiente e Saneamento.

CAMPOS DOS GOYTACAZES, 04 DE DEZEMBRO DE 2025.

**Milena Batista Rocha**  
Presidente da Jada  
Matr. 42.495

**ATO DA JADA****REPÚBLICO POR INCORREÇÃO**

**A JUNTA ADMINISTRATIVA DE DEFESAS AMBIENTAIS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 20º da Lei Municipal nº 9.427/2023, que dispõe sobre Junta Administrativa de Defesas Ambientais (JADA) no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade, nos termos do artigo 31º da Lei Municipal nº 9.427/2023, torna público que julgou, improcedente a impugnação apresentada pelo Sr. ALEXSANDRO GONÇALVES AMARAL, CPF N° 087.XXX.XXX-36, mantendo-se o Auto de Infracção nº 009-F. Processo nº016/2025 (2025.035.000118-8-PA), ficando ciente do prazo de 15 dias a partir do recebimento da notificação, para apresentar recurso ao Conselho Municipal de Meio Ambiente e Saneamento.

CAMPOS DOS GOYTACAZES, 04 DE DEZEMBRO DE 2025.

**Milena Batista Rocha**  
Presidente da Jada  
Matr. 42.495

**ATO DA JADA****REPÚBLICO POR INCORREÇÃO**

**A JUNTA ADMINISTRATIVA DE DEFESAS AMBIENTAIS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 20º da Lei Municipal nº 9.427/2023, que dispõe sobre Junta Administrativa de Defesas Ambientais (JADA) no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade, nos termos do artigo 31º da Lei Municipal nº 9.427/2023, torna público que julgou, improcedente a impugnação apresentada pelo Sr. LUCIANO SOARES DE SOUZA, CPF N° 075.XXX.XXX-80, mantendo-se o Auto de Infracção nº 046-F. Processo nº032/2025 (2025.035.000133-6-PA), ficando ciente do prazo de 15 dias a partir do recebimento da notificação, para apresentar recurso ao Conselho Municipal de Meio Ambiente e Saneamento.

CAMPOS DOS GOYTACAZES, 04 DE DEZEMBRO DE 2025.

**Milena Batista Rocha**  
Presidente da Jada  
Matr. 42.495

**ATO DA JADA****REPÚBLICO POR INCORREÇÃO**

**A JUNTA ADMINISTRATIVA DE DEFESAS AMBIENTAIS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 20º da Lei Municipal nº 9.427/2023, que dispõe sobre Junta Administrativa de Defesas Ambientais (JADA) no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade, nos termos do artigo 31º da Lei Municipal nº 9.427/2023, torna público que julgou, improcedente a impugnação apresentada pelo Sr. JOILSON SOARES DE SOUZA , CPF N° 085.XXX.XXX-51, mantendo-se o Auto de Infracção nº 010-F. Processo nº008/2024 (2024.035.000029-0-PA), ficando ciente do prazo de 15 dias a partir do recebimento da notificação, para apresentar recurso ao Conselho Municipal de Meio Ambiente e Saneamento.

CAMPOS DOS GOYTACAZES, 04 DE DEZEMBRO DE 2025.

**Milena Batista Rocha**  
Presidente da Jada  
Matr. 42.495

**ATO DA JADA****REPÚBLICO POR INCORREÇÃO**

**A JUNTA ADMINISTRATIVA DE DEFESAS AMBIENTAIS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 20º da Lei Municipal nº 9.427/2023, que dispõe sobre Junta Administrativa de Defesas Ambientais (JADA) no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade, nos termos do artigo 31º da Lei Municipal nº 9.427/2023, torna público que julgou, improcedente a impugnação apresentada pelo Sr. LUIS CARLOS NUNES DE SOUZA, CPF N° 853.XXX.XXX-04, mantendo-se o Auto de Infracção nº 004GAM. Processo nº014/2025 (2025.035.000116-3-PA), ficando ciente do prazo de 15 dias a partir do recebimento da notificação, para apresentar recurso ao Conselho Municipal de Meio Ambiente e Saneamento.

CAMPOS DOS GOYTACAZES, 04 DE DEZEMBRO DE 2025.

**Milena Batista Rocha**  
Presidente da Jada  
Matr. 42.495

**ATO DA JADA****REPÚBLICO POR INCORREÇÃO**

**A JUNTA ADMINISTRATIVA DE DEFESAS AMBIENTAIS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 20º da Lei Municipal nº 9.427/2023, que dispõe sobre Junta Administrativa de Defesas Ambientais (JADA) no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade, nos termos do artigo 31º da Lei Municipal nº 9.427/2023, torna público que julgou, improcedente a impugnação apresentada pelo Sr. JOÃO ROBERTO DA HORA DE OLIVEIRA, CPF N° 030.XXX.XXX-62, mantendo-se o Auto de Infracção nº 11-E. Processo nº017/2025 (2025.035.000119-5-PA), ficando ciente do prazo de 15 dias a partir do recebimento da notificação, para apresentar recurso ao Conselho Municipal de Meio Ambiente e Saneamento.

CAMPOS DOS GOYTACAZES, 04 DE DEZEMBRO DE 2025.

**Milena Batista Rocha**  
Presidente da Jada  
Matr. 42.495

**ATO DA JADA****REPÚBLICO POR INCORREÇÃO**

**A JUNTA ADMINISTRATIVA DE DEFESAS AMBIENTAIS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 20º da Lei Municipal nº 9.427/2023, que dispõe sobre Junta Administrativa de Defesas Ambientais (JADA) no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade, nos termos do artigo 31º da Lei Municipal nº 9.427/2023, torna público que julgou, improcedente a impugnação apresentada pelo Sra. MICHELE DOS SANTOS COSTA, CPF N° 113.XXX.XXX-24, mantendo-se o Auto de Infracção nº 048-E. Processo nº034/2025 (2025.035.000136-8-PA), ficando ciente do prazo de 15 dias a partir do recebimento da notificação, para apresentar recurso ao Conselho Municipal de Meio Ambiente e Saneamento.

CAMPOS DOS GOYTACAZES, 04 DE DEZEMBRO DE 2025.

**Milena Batista Rocha**  
Presidente da Jada  
Matr. 42.495

**Fundação Municipal de Saúde - FMS**

PORTARIA 7/2025 - FMS-PRESIDENCIA/FMS/GP/PMCG, 5 de dezembro de 2025

**DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA HABILITAÇÃO DE INSTITUIÇÕES DE ENSINO QUE MANIFESTEM INTERESSE EM CELEBRAR ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA PARA CAMPO DE ESTÁGIO DO CURSO DE MEDICINA NO ÂMBITO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS PARA O ANO DE 2026.**

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Federal nº 11.788/2008 (Lei do Estágio), especialmente o art. 8º, que autoriza a celebração de convênios, acordos e instrumentos congêneres entre instituições de ensino e a Administração Pública para oferta de campos de estágio;

**CONSIDERANDO** o art. 37, caput, da Constituição Federal, que impõe à Administração Pública a observância dos princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência;

**CONSIDERANDO** a necessidade de assegurar transparência, isonomia, padronização e equilíbrio operacional na disponibilização de campos de estágio do Curso de Medicina nas unidades da Fundação Municipal de Saúde — FMS;

**CONSIDERANDO** os impactos assistenciais, a necessidade de supervisão técnica, a ocupação de infraestrutura, o consumo indireto de insumos, o uso de equipamentos, a responsabilidade administrativa e a estruturação necessária ao ensino-serviço;

**CONSIDERANDO** que a FMS não recebe valores financeiros nem gera receita, sendo a contrapartida prestada diretamente pelas Instituições de Ensino mediante entrega de bens, materiais, serviços, equipamentos e obras voltados à melhoria das unidades assistenciais, em estrita compatibilidade com a legislação;

**TORNA PÚBLICO** o presente Chamamento Público FMS nº 001/2025, mediante as regras a seguir disciplinadas:

**RESOLVE:****CAPÍTULO I - DO OBJETO**

**Art. 1º** O presente Chamamento Público tem por objeto **HABILITAR INSTITUIÇÕES DE ENSINO QUE MANIFESTEM INTERESSE EM CELEBRAR ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA PARA CAMPO DE ESTÁGIO DO CURSO DE MEDICINA NO ÂMBITO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE**, visando à utilização de campos de estágio na rede própria, durante o exercício de 2026, sem transferência de recursos financeiros, mediante prestação de contrapartidas não financeiras, conforme critérios estabelecidos neste instrumento.

**Art. 2º** Para realização de estágio do Curso de Medicina no âmbito da Fundação Municipal de Saúde deverão ser observados pelas Instituições de Ensino e Estagiários todas as legislações e normativas pertinentes.

**Art. 3º** Os Acordos de Cooperação Técnica celebrados mediante chamamento desta Resolução terão vigência até 31 de dezembro de 2026.

## CAPÍTULO II - DO PROCEDIMENTO PARA HABILITAÇÃO

**Art. 4º** O procedimento para **habilitação de instituição de ensino que manifeste interesse em celebrar Acordo de Cooperação Técnica para campo de estágio do curso de medicina no âmbito da Fundação Municipal de Saúde** será iniciado mediante apresentação da documentação relacionada no art. 4 desta Resolução, observando os prazos constantes no calendário (ANEXO II).

**Art. 5º** Para o início do processo de habilitação as Instituições de Ensino Superior de Medicina deverão apresentar a seguinte documentação:

I - Requerimento dirigido à Presidência da Fundação Municipal de Saúde solicitando habilitação para celebração do Acordo de Cooperação Técnica, assinado pelo representante legal da instituição de ensino, protocolado **PRESENCEIALMENTE**, no setor de Protocolo Geral da FMS, localizado na rua Rocha Leão, nº 02, no Hospital Ferreira Machado, em dias úteis, no horário, entre as 08:00 e as 16:00.

II - Ato constitutivo da Entidade (Contrato Social, Estatuto ou Ata de Constituição);

III - Cartão de inscrição no CNPJ/MF da Entidade solicitante;

IV - Qualificação civil do representante legal que assinará o ACT:

a) Identidade (cópia);

b) CPF (cópia);

c) Ato de nomeação, designação ou credenciamento;

d) Declaração do cargo ou função ou equivalente; endereço e telefone para contato.

V - Plano de Trabalho anual de estágio com duração de 12 (doze) meses, com início da execução conforme calendário de eventos (Anexo II). Deverá ter detalhado a carga horária total de cada setor por semestre, quantidade de alunos por setor, bem como organização do rodízio ou escala, caso haja;

VI - Autorização do Ministério da Educação ou Conselho Estadual de Educação para funcionamento do curso de Medicina e documento de reconhecimento do curso (cópia);

VII - Carta de concordância com a cobrança de contrapartida conforme disposto nesta Resolução (Anexo IV);

VIII - Declaração de nada consta referente ao cumprimento da entrega da contrapartida emitido pela Superintendência de Planejamento, Inovação e Infraestrutura da FMS;

IX - Declaração formal de enquadramento na faixa correspondente ao seu quantitativo de estudantes, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações prestadas.

## CAPÍTULO III - DAS CONTRAPARTIDAS

**Art. 6º** - Para fins de participação neste Chamamento Público, as Instituições de Ensino deverão realizar autodeclaração de enquadramento em uma das seguintes faixas de alunos vinculados às atividades práticas e estágios curriculares nas unidades da Fundação Municipal de Saúde - FMS, conforme (ANEXO I), observando o que se segue:

I - O enquadramento deverá refletir o número total de alunos potencialmente alocados nas unidades da FMS no período de vigência do termo de cooperação.

II - Para fins de cálculo da contrapartida devida pela Instituição de Ensino, será adotado o Valor de Referência por Teto da Faixa (VRTF), correspondente ao limite máximo de alunos previsto na faixa autodeclarada, independentemente da quantidade efetivamente alocada no período.

III - O VRTF consiste na multiplicação do valor unitário por aluno pelo número máximo de alunos da faixa, definido no Anexo I - Tabela de Contrapartidas;

IV - Assim, o valor da contrapartida será calculado da seguinte forma:

**VRTF = Valor referencial de contrapartida x Teto da faixa**

V - Esse procedimento assegura padronização, previsibilidade, proporcionalidade, equilíbrio e isonomia no uso da rede assistencial da Fundação Municipal de Saúde.

VI - A equipe técnica da FMS poderá realizar auditoria e revisão do enquadramento declarado, podendo solicitar documentos comprobatórios sempre que necessário.

**Art. 7º** As contrapartidas devidas pela Instituição de Ensino estarão sujeitas a auditorias que serão realizadas pela Superintendência de Planejamento, Inovação e Infraestrutura da FMS e Representante da Instituição de Ensino, com a colaboração da Direção de Planejamento, Orçamento e Finanças da FMS.

**Art. 8º** As contrapartidas devidas pela Instituição de Ensino serão entregues em:

I - Aquisição de Bens permanentes;

II - Aquisição de Materiais de consumo;

III - Contratação de empresas especializadas em fornecer Cursos de capacitação destinados aos profissionais da Fundação Municipal de Saúde;

IV - Contratação de empresas prestadoras de Serviços de manutenção ou de outra natureza que atenda a necessidade da FMS.

V - Contratação de empresas para execução de Obras e serviços de engenharia.

**Art. 9º** As contrapartidas recebidas serão destinadas às Unidades de Saúde da FMS.

**Art. 10º** Na formalização do processo de requerimento da contrapartida, a FMS encaminhará às Instituições de Ensino **ofício descrevendo o material, bem ou serviço a ser contratado, com seu respectivo valor estimado**, para fins de conferência e manifestação dentro do prazo de até 02 (dois) dias úteis.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Após entrega do bem, com sua respectiva nota fiscal ou contratação do serviço pela Instituição de Ensino, será elaborado e enviado para assinatura o **Termo de Contrapartida**, contendo os valores definitivos da contratação.

**Art. 11º** Para que os estagiários iniciem as atividades nas unidades de saúde da FMS, as instituições deverão realizar a entrega da contrapartida definida entre as partes:

I - Até cinco dias úteis antes do início do período letivo do 1º semestre do exercício de 2026. II - Até cinco dias úteis antes do início do período letivo do 2º semestre do exercício de 2026.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Na hipótese da contrapartida ser em entregas parceladas ou serviços medidos mensalmente, a não entrega ou realização ensejará em inadimplemento do Acordo de cooperação técnica, ficando a Instituição de ensino impedida de continuar suas atividades curriculares de estágio nas unidades da FMS, após notificação e não atendimento da pendência.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A não entrega da contrapartida ensejará em inadimplemento do Acordo de cooperação técnica, ficando a Instituição de ensino impedida de iniciar suas atividades curriculares de estágio nas unidades da FMS.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** No fim de cada semestre, verificando que o quantitativo de alunos da Instituição de Ensino superou a faixa declarada inicialmente, a Fundação Municipal de Saúde fará o reenquadramento da instituição com a proposição de novos Termos de Contrapartida.

## CAPÍTULO IV - DAS COMPETÊNCIAS E OBRIGAÇÕES

**Art. 12º** Caberá à Assessoria de Estágios da Fundação Municipal de Saúde:

I - Verificar todos os documentos contidos nos incisos do art. 4º;

II - Cadastrar as informações do ACT celebrado ou aditado no Gerenciamento de Estagiários;

III - Solicitar à Instituição de Ensino a presença do representante legal ou seu procurador para assinatura do Acordo de Cooperação Técnica junto à Presidência da Fundação Municipal de Saúde;

IV - Realizar matrícula de estágio dos alunos no âmbito da FMS e emissão de crachá de identificação para permissão do início das atividades acadêmicas nas unidades da FMS.

V - Conferir se o estagiário está com a apólice de Seguro contra acidentes pessoais válido. A responsabilidade da emissão deste Seguro é da Instituição de Ensino e do estagiário, não tendo a FMS responsabilidade sobre o custo do serviço.

**Art. 13º** Caberá à Superintendência de Planejamento, Inovação e Infraestrutura da FMS:

I - Submeter a proposta de celebração de Acordo de Cooperação Técnica à Presidência da FMS;

II - Verificar se a Instituição de Ensino está adimplente com a entrega da contrapartida proveniente do ACT firmados anteriormente com a Fundação Municipal de Saúde, devendo, em caso de débito, encaminhar as informações ao Presidente da Fundação Municipal de Saúde para análise referente à rescisão do ACT;

III - Elaborar relatório de gestão de contrapartida no início de cada semestre letivo, com base nas informações dos estagiários cadastrados no Gerenciamento de Estagiários e ACT para solicitar a regularização da contrapartida;

IV - Elaborar a Declaração de nada consta referente ao cumprimento da entrega da contrapartida e das obrigações do ACT;

**Art. 14º** Caberá à Presidência da Fundação Municipal de Saúde:

I - Analisar a proposta de celebração ou de aditamento do Acordo de Cooperação Técnica apresentada pela Instituição de Ensino;

II - Submeter à manifestação da área técnica a viabilidade da formalização de Acordo de Cooperação Técnica, quando necessário;

III - Decidir sobre rescisão do Acordo de Cooperação Técnica em virtude de descumprimento de cláusulas pactuadas;

**Art. 15º** Os preceptores médicos designados pelas Instituições de Ensino, de comum acordo com a Direção Clínica da unidade, terão as seguintes obrigações:

I - Acompanhar, orientar e avaliar o desempenho dos estagiários durante as atividades práticas nas unidades da FMS;

II - Garantir a observância dos princípios éticos e técnicos no exercício das atividades supervisionadas;

III - Controlar frequência, pontualidade e cumprimento da carga horária;

IV - Promover integração entre os estagiários e as equipes multiprofissionais da rede;

V - Comunicar à coordenação de estágio da FMS qualquer intercorrência ou conduta inadequada;

VI - Cumprir e fazer cumprir as normas de biossegurança, especialmente quanto ao uso obrigatório dos EPIs fornecidos;

VII - Participar das reuniões de avaliação semestral convocadas pela FMS.

## CAPÍTULO V - DA RESCISÃO

**Art. 16º** O Acordo de Cooperação Técnica será rescindido, independente de qualquer aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, quando se verificar uma das seguintes hipóteses:

I - Em qualquer caso de desrespeito aos termos previstos na presente Resolução, nas normas complementares da FMS e em quaisquer instrumentos que visem regulamentar os estágios nesta Fundação;

II - Por prévio e expresso acordo firmado entre as partes com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência;

III - Fim do prazo estabelecido do ACT;

IV - Por dissolução, suspensão, impedimento, concordata e/ou falência da Instituição de Ensino;

V - O não adimplemento da contrapartida prevista pela ACT após o prazo de 30 (trinta) dias.

## CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 17º** Esta Resolução de ensino não se aplica às Instituições Públicas de Ensino.

**Art. 18º** A Declaração de Nada Consta mencionada no artigo 4º, IX, referente ao cumprimento da entrega da contrapartida e das obrigações do ACT, expedida pela Superintendência de Planejamento, Inovação e Infraestrutura da Fundação Municipal de Saúde, poderá ser adquirida mediante a solicitação por meio do endereço eletrônico [dpoffmscampos@gmail.com](mailto:dpoffmscampos@gmail.com), observando-se rigorosamente os prazos e procedimentos estabelecidos no calendário constante no ANEXO II deste Edital, sob pena de indeferimento do pedido.

**Art. 19º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário, e será aplicável exclusivamente aos Acordos de Cooperação Técnica firmados para o Curso de Medicina para o ano de 2026.

Campos dos Goytacazes, 05 de Dezembro de 2025.

Arthur Borges Martins de Souza  
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

## ANEXO I TABELA DE CONTRAPARTIDAS (VRTF)

Valor Unitário Mensal por Estagiário de Medicina: R\$ 1.577,78

Tabela de faixa de enquadramento da Instituição de Ensino para Celebração de ACT

Faixa	Quantitativo	Teto da Faixa
Faixa 1	01 a 30 alunos	30
Faixa 2	31 a 60 alunos	60
Faixa 3	61 a 90 alunos	90
Faixa 4	91 a 120 alunos	120

## ANEXO II - CALENDÁRIO DE EVENTOS (2026)

EVENTO	PERÍODO
Protocolar requerimento (Art. 4º)	De: 10/12/2025 a 31/01/2026
Enviar e-mail solicitando Comprovação da entrega da contrapartida de 2025 / Declaração de nada Consta da entrega da contrapartida (Art. 4º, PARÁGRAFO ÚNICO)	De: 10/12/2025 a 31/01/2026
Entrega da Comprovação da entrega da contrapartida de 2025 / Declaração de nada Consta da entrega da contrapartida	Até 15 de fevereiro de 2026
Previsão da Cerimônia de Assinatura dos Acordos	4ª semana de Março de 2026

ANEXO III  
(TIMBRE DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO)

## PLANO DE TRABALHO DE ESTÁGIO

- 1) OBJETO A SER EXECUTADO;
- 2) METAS - (DETALHAMENTO DA PROPOSTA);
- 3) ETAPAS OU FASES DE EXECUÇÃO;
- 4) SETORES UTILIZADOS POR SEMESTRE;
- 5) CARGA HORÁRIA TOTAL UTILIZADA POR SETOR NO SEMESTRE;
- 6) PREVISÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO (JANEIRO/2026 A JANEIRO/2027);
- 7) DURAÇÃO DO CONVÉNIO: 12 (DOZE) MESES.
- 8) ATRIBUIÇÕES DO PRECEPTOR DE ESTÁGIO

Campos dos Goytacazes/RJ, ..... de ..... de 2026.

Assinatura e carimbo do representante da Instituição de Ensino

ANEXO IV  
(TIMBRE DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO)

## CARTA DE CONCORDÂNCIA DE CONTRAPARTIDA DE ESTÁGIO Eu,.....

órgão emissor ..... , Identidade nº .....  
 ..... CPF nº ..... na qualidade de .....  
 ..... da .....  
 ..... CNPJ nº .....  
 ..... DECLARO para os devidos fins que a Instituição de Ensino concorda com a cobrança de contrapartida de estágio conforme disposto na Resolução FMS Nº 001 de DEZEMBRO DE 2025, comprometendo-se a cumprir integralmente as obrigações estabelecidas.

Campos dos Goytacazes/RJ, ..... de ..... de 2026.

Assinatura e carimbo do representante da Instituição de Ensino

## Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima - FCJOL

Portaria nº: 020/2025

Nomeia Comissão Avaliadora do Chamamento Público para Instrutores de Oficinas no Farol de São Tomé - 2026

A Presidente da Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima, Fernanda da Silva Campos, no uso de suas atribuições legais, e, considerando a necessidade do controle e administração para o credenciamento de instrutores de oficina, e a necessidade de acompanhamento de todo o processo de documentação e legalização do referido credenciamento;

## Resolve:

**Art. 1º** Constituir a Comissão Avaliadora destinada a proceder à avaliação, administração, controle e todos os atos para o melhor deslinde do chamamento;

**Art. 2º** Designar para compor a Comissão pela presente portaria, os seguintes:

Júlio César da Paixão Barreto - Gerente de Formação em Arte e Cultura (Conselheiro do Comculta), matr. 15687, Ana Luiza de Oliveira Corrêa Barcelos (chefia de gabinete da FCJOL), matr. 43027, e Neusimar da Hora - Coordenadora Artística do Teatro de Bolso Procópio Ferreira (Conselheira do Comculta), matr. 18478.

**Art. 3º** A Presidência dessa Comissão ficará à cargo do servidor Júlio César da Paixão Barreto;

**Art. 4º** A Comissão será coordenada pela Presidente da Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima, Fernanda da Silva Campos;

**Art. 5º** Esta Portaria entrará em vigor na data da publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Campos dos Goytacazes, 05 de dezembro de 2025.

FERNANDA DA SILVA CAMPOS

Presidente da Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima  
Matr.:41620

## PROCON - Campos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

BALANÇE  
2025

## 023807 - FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR

De: 1.0.0.0.0.00 Até: 8.9.9.1.7.09.00

Referência: Novembro

Data/Hora de Emissão: 02/12/2025

CONTA	NOME	SUPERAVIT	SALDO INICIAL	SALDO NO MÊS	SALDO ATÉ MÊS	SALDO
1.0.0.0.0.00	ATIVO		3.802.771,99 D	128.808,98 C	785.595,31 C	3.017.176,68 D
1.1.0.0.0.00	ATIVO CIRCULANTE		3.490.822,60 D	101.565,50 C	909.674,77 C	2.581.147,83 D
1.1.1.0.0.00	CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		3.469.210,55 D	102.210,50 C	912.319,77 C	2.556.890,78 D
1.1.1.1.0.00	CAIXA E EQUIV. DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL		3.469.210,55 D	102.210,50 C	912.319,77 C	2.556.890,78 D
1.1.1.1.1.00	CAIXA E EQUIV. CAIXA EM MOEDA NACI CONSOLID		3.469.210,55 D	102.210,50 C	912.319,77 C	2.556.890,78 D
1.1.1.1.1.02.00	= CONTA UNICA	F	15,00 D	0,00	15,00 C	0,00
1.1.1.1.1.50.00	= APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA - USO GERAL	F	3.469.195,55 D	102.210,50 C	912.304,77 C	2.556.890,78 D
1.1.3.0.0.0.00	DEMAIS CREDITOS E VALORES A CURTO PRAZO		21.612,05 D	0,00	2.000,00 D	23.612,05 D
1.1.3.1.0.0.00	ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS		0,00	0,00	2.000,00 D	2.000,00 D
1.1.3.1.1.0.00	ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS - CONSOLIDACAO		0,00	0,00	2.000,00 D	2.000,00 D
1.1.3.1.1.99.00	ADIANTAMENTOS DIVERSOS CONCEDIDOS		0,00	0,00	2.000,00 D	2.000,00 D
1.1.3.1.1.99.03	= ADIANTAMENTOS DIVERSOS CONCEDIDOS (P)	P	0,00	0,00	2.000,00 D	2.000,00 D
1.1.3.5.0.0.00	DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS		17.117,05 D	0,00	0,00	17.117,05 D
1.1.3.5.1.0.00	DEPÓSITOS RESTIT. E VALOR VINCULADOS CONSOLID		17.117,05 D	0,00	0,00	17.117,05 D
1.1.3.5.1.02.00	DEPÓSITOS JUDICIAIS		17.117,05 D	0,00	0,00	17.117,05 D
1.1.3.5.1.02.01	= DEPÓSITOS JUDICIAIS (F)	F	17.117,05 D	0,00	0,00	17.117,05 D
1.1.3.8.0.0.00	OUTROS CRED A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO		4.495,00 D	0,00	0,00	4.495,00 D
1.1.3.8.1.0.00	OUTROS CRED RECEB VALORES A C P CONSOLIDACAO		4.495,00 D	0,00	0,00	4.495,00 D
1.1.3.8.1.29.00	= CREDITOS A RECEBER DE ENTIDADES ESTADUAIS, DI	P	4.495,00 D	0,00	0,00	4.495,00 D
1.1.5.0.0.0.00	ESTOQUES		0,00	645,00 D	645,00 D	645,00 D
1.1.5.6.0.0.00	ALMOXARIFADO		0,00	645,00 D	645,00 D	645,00 D
1.1.5.6.1.0.00	ALMOXARIFADO - CONSOLIDACAO		0,00	645,00 D	645,00 D	645,00 D
1.1.5.6.1.01.00	MATERIAL DE CONSUMO	P	0,00	645,00 D	645,00 D	645,00 D
1.2.0.0.0.0.00	ATIVO NAO-CIRCULANTE		311.949,39 D	27.243,48 C	124.079,46 D	436.028,85 D
1.2.3.0.0.0.00	IMOBILIZADO		311.949,39 D	27.243,48 C	124.079,46 D	436.028,85 D
1.2.3.1.0.0.00	BENS MOVEIS		407.271,82 D	15.781,60 C	236.218,40 D	643.490,22 D
1.2.3.1.1.0.00	BENS MOVEIS - CONSOLIDACAO		407.271,82 D	15.781,60 C	236.218,40 D	643.490,22 D
1.2.3.1.1.01.00	MAQUINAS APARELHOS EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS		5.424,00 D	298,00 C	298,00 C	5.126,00 D
1.2.3.1.1.01.02	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO	P	5.424,00 D	298,00 C	298,00 C	5.126,00 D
1.2.3.1.1.02.00	BENS DE INFORMATICA		131.307,66 D	4.279,00 C	4.279,00 C	127.028,66 D
1.2.3.1.1.02.01	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	P	114.020,96 D	1.189,00 C	1.189,00 C	112.831,96 D
1.2.3.1.1.02.02	EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	P	17.286,70 D	3.090,00 C	3.090,00 C	14.196,70 D
1.2.3.1.1.03.00	MOVEIS E UTENSILIOS		78.752,41 D	11.204,60 C	11.204,60 C	67.547,81 D
1.2.3.1.1.03.01	APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS	P	6.553,00 D	6.553,00 C	6.553,00 C	0,00
1.2.3.1.1.03.03	MOBILIARIO EM GERAL	P	5.800,41 D	270,60 C	270,60 C	5.529,81 D
1.2.3.1.1.03.04	UTENSILIOS EM GERAL	P	66.399,00 D	4.381,00 C	4.381,00 C	62.018,00 D
1.2.3.1.1.04.00	MATERIAIS CULTURAIS/EDUCACIONAIS/COMUNICACAO		19.287,75 D	0,00	0,00	19.287,75 D
1.2.3.1.1.04.05	EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VIDEO E FOTO	P	16.560,75 D	0,00	0,00	16.560,75 D

Pág. 1 de 8

22  
mat 3378

22  
Carlos Fernando Monteiro da Silva  
Secretário Executivo do PROCON  
Matr.: 40292

Márcia Ildeane Mendes J. Barreto  
Contadora - CRC-RJ 106649/0-6  
Mat.: 20/3

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES  
BALANÇETE  
2025

023807 - FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR

De: 1.0.0.0.0.0.00 Até: 8.9.1.7.09.00

Referência: Novembro

Data/Hora de Emissão: 02/12/2025

CONTA	NOME	SUPERAVIT	SALDO INICIAL	SALDO NO MÊS	SALDO ATÉ MÊS	SALDO
1.2.3.1.1.04.99	OUTROS MATERIAIS CULT/EDUCAC/COMUNICACAO	P	172.500,00 D	0,00	252.000,00 D	424.500,00 D
1.2.3.1.1.05.00	VEICULOS	P	125.800,00 D	0,00	125.800,00 C	0,00
1.2.3.1.1.05.01	VEICULOS EM GERAL - NAO MOTORIZADOS	P	46.700,00 D	0,00	377.800,00 D	424.500,00 D
1.2.3.1.1.05.03	VEICULOS DE TRACAO MECANICA	P	82.360,28 D	0,00	82.360,28 C	0,00
1.2.3.2.0.00.00	BENS IMOVEIS	P	82.360,28 D	0,00	82.360,28 C	0,00
1.2.3.2.1.00.00	BENS IMOVEIS - CONSOLIDACAO	P	82.360,28 D	0,00	82.360,28 C	0,00
1.2.3.2.1.05.00	BENS DE USO COMUM DO Povo	P	82.360,28 D	0,00	82.360,28 C	0,00
1.2.3.2.1.05.99	OUTROS BENS DE USO COMUM DO Povo	P	82.360,28 D	0,00	82.360,28 C	0,00
1.2.3.8.0.00.00	(-) DEPREC EXAUSTAO E AMORTIZ ACUMULADAS	P	177.682,71 C	11.461,88 C	29.778,66 C	207.461,37 C
1.2.3.8.1.00.00	(-) DEPREC/EXAUSTAO/AMORTIZ ACUMULADA CONSOLID	P	177.682,71 C	11.461,88 C	29.778,66 C	207.461,37 C
1.2.3.8.1.01.00	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA - BENS MOVEIS	P	177.682,71 C	11.461,88 C	29.778,66 C	207.461,37 C
1.2.3.8.1.01.01	(-) DEPREC ACUMULADA MAQ/APARE/QUIP/FERAM	P	30,94 C	0,00	12,06 C	43,00 C
1.2.3.8.1.01.02	(-) DEPREC ACUMULADA DE BENS DE INFORMATICA	P	15.928,50 C	613,55 C	8.434,97 C	24.363,47 C
1.2.3.8.1.01.05	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE VECULOS	P	9.434,97 C	10.848,33 C	21.331,63 C	30.766,60 C
1.2.3.8.1.01.99	(-) DEPREC ACUMULADA DE DEMAS BENS MOVEIS	P	152.288,30 C	0,00	0,00	152.288,30 C
2.0.0.0.0.0.0.00	PASSIVO E PATRIMONIO LIQUIDO	P	3.802.771,99 C	1.462,84 D	9.849,61 C	3.812.621,60 C
2.1.0.0.0.0.00	PASSIVO CIRCULANTE	P	550,00 C	1.462,84 D	9.299,61 C	9.849,61 C
2.1.3.0.0.0.00	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	P	0,00	645,00 C	645,00 C	645,00 C
2.1.3.1.0.0.00	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACION CRT PRZ	P	0,00	645,00 C	645,00 C	645,00 C
2.1.3.1.1.0.00	FORNEC CONTAS A PAGAR NAC A C P CONSOLIDAC	P	0,00	645,00 C	645,00 C	645,00 C
2.1.3.1.1.01.00	FORNECEDORES NACIONAIS	F	0,00	645,00 C	645,00 C	645,00 C
2.1.3.1.1.01.01	= FORNECEDORES DO EXERCICIO A PAGAR (F)	F	0,00	645,00 C	645,00 C	645,00 C
2.1.6.0.0.0.00	DEMAIS OBRIGACOES A CURTO PRAZO	P	550,00 C	2.107,84 D	8.654,61 C	9.204,61 C
2.1.6.8.0.0.00	VALORES RESTITUIVEIS	P	550,00 C	107,84 D	8.654,61 C	9.204,61 C
2.1.6.8.3.0.00	VALORES RESTITUTIVOS - INTER OFSS - UNIAO	P	550,00 C	107,84 D	8.654,61 C	9.204,61 C
2.1.6.8.3.01.00	CONSIGNACOES (F)	P	550,00 C	107,84 D	8.654,61 C	9.204,61 C
2.1.6.8.3.01.02	= CONTRIBUICAO AO RGPS	F	550,00 C	107,84 D	8.654,61 C	9.204,61 C
2.1.6.9.0.0.00	OUTRAS OBRIGACOES A CURTO PRAZO	P	0,00	2.000,00 D	0,00	0,00
2.1.6.9.1.00.00	OUTRAS OBRIGACOES CURTO PRAZO - CONSOLIDACAO	P	0,00	2.000,00 D	0,00	0,00
2.1.6.9.1.98.00	DEMAIS OBRIGACOES A CURTO PRAZO	P	0,00	2.000,00 D	0,00	0,00
2.1.6.9.1.98.01	= DEMAIS OBRIGACOES A CURTO PRAZO (F)	F	0,00	2.000,00 D	0,00	0,00
2.3.0.0.0.0.00	PATRIMONIO LIQUIDO	P	3.802.221,99 C	0,00	550,00 C	3.802.771,99 C
2.3.1.0.0.0.00	PATRIMONIO SOCIAL E CAPITAL SOCIAL	P	414.352,75 C	0,00	0,00	414.352,75 C
2.3.1.1.0.0.00	PATRIMONIO SOCIAL	P	414.352,75 C	0,00	0,00	414.352,75 C
2.3.1.1.1.0.00	PATRIMONIO SOCIAL - CONSOLIDACAO	P	414.352,75 C	0,00	0,00	414.352,75 C
2.3.7.0.0.0.00	RESULTADOS ACUMULADOS	P	3.387.869,24 C	0,00	550,00 C	3.388.419,24 C
2.3.7.1.0.0.00	SUPERAVITS OU DEFICITS ACUMULADOS	P	3.387.869,24 C	0,00	550,00 C	3.388.419,24 C
2.3.7.1.1.0.00	SUPERAVITS OU DEFICITS ACUMULAD CONSOLIDACAO	P	7.372.366,33 C	0,00	550,00 C	7.372.916,33 C

Pág. 2 de 8

Márcia Ildeente Mendes J. Barreto  
Contadora - CRC-RJ 106649/0-6  
Mat.: 20/3  
Carlos Fernando Monteiro da Silva  
Secretário Executivo do PROCON  
Matr.: 40292PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES  
BALANÇETE  
2025

023807 - FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR

De: 1.0.0.0.0.0.00 Até: 8.9.1.7.09.00

Referência: Novembro

Data/Hora de Emissão: 02/12/2025

CONTA	NOME	SUPERAVIT	SALDO INICIAL	SALDO NO MÊS	SALDO ATÉ MÊS	SALDO
2.3.7.1.1.01.00	SUPERAVITS OU DEFICITS DO EXERCICIO	P	322.578,02 C	0,00	322.578,02 D	0,00
2.3.7.1.1.02.00	SUPERAVITS OU DEFICITS DE EXERCICIOS ANTERIOR	P	7.049.788,31 C	0,00	322.578,02 C	7.372.366,33 C
2.3.7.1.1.03.00	AUSTES DE EXERCICIOS ANTERIORES	P	0,00	0,00	550,00 C	550,00 C
2.3.7.1.1.03.02	AUSTES DECO INCORP./DESINCORP OBRIG FINANC	P	0,00	0,00	550,00 C	550,00 C
2.3.7.1.2.00.00	SUPERAVITS OU DEFICITS ACUMULADOS INTRA OFSS	P	3.959.111,56 D	0,00	0,00	3.959.111,56 D
2.3.7.1.2.01.00	SUPERAVITS OU DEFICITS DO EXERCICIO	P	57.440,06 D	0,00	57.440,06 C	0,00
2.3.7.1.2.02.00	SUPERAVITS OU DEFICITS DE EXERCICIOS ANTERIOR	P	3.901.671,50 D	0,00	57.440,06 D	3.959.111,56 D
2.3.7.1.3.00.00	SUPERAVITS OU DEFICITS ACUMULADO INT/OFSS/UNIAO	P	25.385,53 D	0,00	0,00	25.385,53 D
2.3.7.1.3.01.00	SUPERAVITS OU DEFICITS DO EXERCICIO	P	25.385,53 D	0,00	25.385,53 C	0,00
2.3.7.1.3.02.00	SUPERAVITS OU DEFICITS DE EXERCICIOS ANTERIOR	P	0,00	0,00	25.385,53 D	25.385,53 D
3.0.0.0.0.0.0.00	VARIACAO PATRIMONIAL DIMINUTIVA	P	0,00	173.626,95 D	1.628.863,43 D	1.628.863,43 D
3.1.0.0.0.0.00	PESSOAL E ENCARGOS	P	0,00	130.876,30 D	1.202.064,43 D	1.202.064,43 D
3.1.1.0.0.0.00	REMUNERACAO A PESSOAL	P	0,00	107.286,06 D	1.009.549,92 D	1.009.549,92 D
3.1.1.1.0.0.00	REMUN PESSOAL ATIVO CIVIL ABRANGIDOS PR/PPS	P	0,00	13.167,34 D	127.967,35 D	127.967,35 D
3.1.1.1.1.0.00	REMUN PESSOAL ATIVO CIV-ABRANG PR/PPS-CONSOL	P	0,00	13.167,34 D	127.967,35 D	127.967,35 D
3.1.1.1.1.01.00	VENCIMENTOS/ VANTAGENS FIXA PESSOAL CIVIL RPPS	P	0,00	13.167,34 D	127.967,35 D	127.967,35 D
3.1.1.1.1.01.01	VENCIMENTOS E SALARIOS RPPS	P	0,00	13.167,34 D	127.967,35 D	127.967,35 D
3.1.1.2.0.0.00	REMUNERACAO A PESSOAL ATIVO CIVL - ABRANGIDO	P	0,00	94.118,72 D	881.582,57 D	881.582,57 D
3.1.1.2.1.0.00	REMUN PESSOAL ATIVO CIV-ABRANG PR/PPS-CONSOLI	P	0,00	94.118,72 D	881.582,57 D	881.582,57 D
3.1.1.2.1.01.00	VENCIMENTOS/ VANTAGENS FIXA PESSOAL CIVIL RPPS	P	0,00	94.118,72 D	881.582,57 D	881.582,57 D
3.1.1.2.1.01.01	VENCIMENTOS E SALARIOS RPPS	P	0,00	23.590,24 D	192.514,51 D	192.514,51 D
3.1.2.0.0.0.00	ENCARGOS PATRONIAIS	P	0,00	2.169,16 D	22.897,01 D	22.897,01 D
3.1.2.1.0.0.00	ENCARGOS PATRONIAIS - RPPS	P	0,00	2.169,16 D	22.897,01 D	22.897,01 D
3.1.2.1.2.00.00	ENCARGOS PATRONIAIS - RPPS - INTRA OFSS	P	0,00	2.169,16 D	22.897,01 D	22.897,01 D
3.1.2.1.2.01.00	CONTRIBUICAO PATRONAL PARA O RPPS	P	0,00	2.142,10 D	169.617,50 D	169.617,50 D
3.1.2.2.0.0.00	ENCARGOS PATRONIAIS - RPPS	P	0,00	2.142,10 D	169.617,50 D	169.617,50 D
3.1.2.2.1.0.00	ENCARGOS PATRONIAIS - RPPS - CONSOLIDACAO	P	0,00	21.421,08 D	169.617,50 D	169.617,50 D
3.1.2.2.1.01.00	CONTRIBUICOES PREVIDENCARIAS - INSS	P	0,00	21.421,08 D	169.617,50 D	169.617,50 D
3.3.0.0.0.0.00	USO DE BENS, SERVICOS E CONSUMO CAPITAL FIXO	P	0,00	26.568,06 D	304.308,74 D	304.308,74 D
3.3.1.0.0.0.00	USO DE MATERIAL DE CONSUMO	P	0,00	6.000,00 D	6.000,00 D	6.000,00 D
3.3.1.1.0.0.00	CONSUMO DE MATERIAL	P	0,00	6.000,00 D	6.000,00 D	6.000,00 D
3.3.1.1.1.0.00	CONSUMO DE MATERIAL - CONSOLIDACAO	P	0,00	6.000,00 D	6.000,00 D	6.000,00 D
3.3.1.1.1.99.00	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	P	0,00	15.506,18 D	268.530,08 D	268.530,08 D
3.3.2.0.0.0.00	SERVICOS	P	0,00	0,00	12.935,00 D	12.935,00 D
3.3.2.1.0.0.00	DIARIAS	P	0,00	0,00	12.935,00 D	12.935,00 D
3.3.2.1.1.00.00	DIARIAS - CONSOLIDACAO	P	0,00	0,00	12.935,00 D	12.935,00 D
3.3.2.1.1.01.00	DIARIAS PESSOAL CIVIL	P	0,00	0,00	2.260,00 D	2.260,00 D
3.3.2.1.1.01.17	DIARIAS AGENTES POLITICOS	P	0,00	0,00	2.260,00 D	2.260,00 D

Pág. 3 de 8

Márcia Ildeente Mendes J. Barreto  
Contadora - CRC-RJ 106649/0-6  
Mat.: 20/3  
Carlos Fernando Monteiro da Silva  
Secretário Executivo do PROCON  
Matr.: 40292



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES  
BALANÇETO  
2025

023807 - FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR

De: 1.0.0.0.00.00 Até: 8.9.9.1.7.09.00

Referência: Novembro

CONTA	NOME	SUPERAVIT	SALDO INICIAL	SALDO NO MÊS	SALDO ATÉ MÊS	SALDO
3.3.2.1.1.01.64	DIARIAS PESSOAL CIVIL	0,00	0,00	10.675,00 D	10.675,00 D	
3.3.2.2.0.00.00	SERVICOS TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	12.443,35 D	202.812,87 D	202.812,87 D	
3.3.2.2.1.00.00	SERVICOS TERCEIROS PESS FÍSICA - CONSOLIDACAO	0,00	12.443,35 D	202.812,87 D	202.812,87 D	
3.3.2.2.1.16.00	ESTAGIARIOS	0,00	5.939,95 D	81.245,54 D	81.245,54 D	
3.3.2.2.1.99.00	OUTROS SERVICOS PRESTADOS POR PESSOA FÍSICA	0,00	6.503,40 D	121.567,33 D	121.567,33 D	
3.3.2.3.0.00.00	SERVICOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	3.062,43 D	52.782,21 D	52.782,21 D	
3.3.2.3.1.00.00	SERVICOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA CONSOLID	0,00	3.062,43 D	52.782,21 D	52.782,21 D	
3.3.2.3.1.08.00	SERVICOS DE ÁGUA E ESGOTO, ENERGIA ELÉTRICA	0,00	2.937,34 D	40.911,98 D	40.911,98 D	
3.3.2.3.1.08.01	SERVICOS DE ÁGUA E ESGOTO	0,00	0,00	1.218,96 D	1.218,96 D	
3.3.2.3.1.08.02	SERVICOS DE ENERGIA ELÉTRICA	0,00	2.937,34 D	39.693,02 D	39.693,02 D	
3.3.2.3.1.99.00	OUTROS SERVICOS PRESTADOS POR PESSOA JURÍDICA	0,00	125,49 D	11.870,23 D	11.870,23 D	
3.3.3.0.00.00	DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO	0,00	11.461,88 D	29.778,66 D	29.778,66 D	
3.3.3.1.00.00	DEPRECIAÇÃO	0,00	11.461,88 D	29.778,66 D	29.778,66 D	
3.3.3.1.1.00.00	DEPRECIAÇÃO - CONSOLIDACAO	0,00	11.461,88 D	29.778,66 D	29.778,66 D	
3.3.3.1.1.01.00	DEPRECIAÇÃO DE IMOBILIZADO	0,00	11.461,88 D	29.778,66 D	29.778,66 D	
3.3.3.1.1.01.01	DEPRECIAÇÃO DE BENS MOVEIS	0,00	11.461,88 D	29.778,66 D	29.778,66 D	
3.5.0.0.0.00.00	TRANSFERENCIAS E DELEGACOES CONCEDIDAS	0,00	0,00	8.000,00 D	8.000,00 D	
3.5.1.0.0.00.00	TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	0,00	8.000,00 D	8.000,00 D	
3.5.1.2.0.00.00	TRANSF CONCED INDEPENDENTE DE EXEC ORCAM	0,00	0,00	8.000,00 D	8.000,00 D	
3.5.1.2.2.00.00	TRANSF CONCED INDEPE EXEC ORCAM INTRAOFFSS	0,00	0,00	8.000,00 D	8.000,00 D	
3.5.1.2.2.01.00	TRANSF FINAN CONCED INDEPEND EXEC ORCAMENT	0,00	0,00	8.000,00 D	8.000,00 D	
3.5.1.2.2.01.03	= MOVIM FUNDOS A CREC CORRESP CRED SALDO FINAN	0,00	15.781,60 D	114.490,26 D	114.490,26 D	
3.6.0.0.0.00.00	DEVAL E PERDA DE ATIVOS E INCORP DE PASSIVOS	0,00	15.781,60 D	114.490,26 D	114.490,26 D	
3.6.5.0.0.00.00	DESINCORPORACAO DE ATIVOS	0,00	15.781,60 D	114.490,26 D	114.490,26 D	
3.6.5.1.0.00.00	DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	0,00	15.781,60 D	114.490,26 D	114.490,26 D	
3.6.5.1.1.00.00	DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS - CONSOLIDACAO	0,00	15.781,60 D	114.490,26 D	114.490,26 D	
3.6.5.1.1.07.00	DESINCORPORAÇÃO DE IMOBILIZADO	0,00	15.781,60 D	114.490,26 D	114.490,26 D	
4.0.0.0.0.00.00	VARIACAO PATRIMONIAL AUMENTATIVA	0,00	46.279,82 C	833.418,51 C	833.418,51 C	
4.4.0.0.0.00.00	VARIACOES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCE	0,00	21.842,19 C	290.888,15 C	290.888,15 C	
4.4.5.0.0.00.00	REMUNER DEPOSITOS BANCAR E AP LIC FINANCEIRAS	0,00	21.842,19 C	290.888,15 C	290.888,15 C	
4.4.5.1.0.00.00	REMUNERACAO DE DEPOSITOS BANCARIOS	0,00	21.842,19 C	290.888,15 C	290.888,15 C	
4.4.5.1.1.00.00	REMUNERACAO DE DEPOSITOS BANC - CONSOLIDACAO	0,00	21.842,19 C	290.888,15 C	290.888,15 C	
4.5.0.0.0.00.00	TRANSFERENCIAS E DELEGACOES RECEBIDAS	0,00	2.000,00 C	8.000,00 C	8.000,00 C	
4.5.1.0.0.00.00	TRANSFERENCIAS INTRA GOVERNAMENTAIS	0,00	2.000,00 C	8.000,00 C	8.000,00 C	
4.5.1.2.0.00.00	TRANSFS. RECEBIDAS INDEPENDENTES DE EXEC ORCA	0,00	2.000,00 C	8.000,00 C	8.000,00 C	
4.5.1.2.2.00.00	TRANSF RECEB INDEPEND EXEC ORCAMET INTRA OFSS	0,00	2.000,00 C	8.000,00 C	8.000,00 C	
4.5.1.2.2.01.00	TRANSF FINANC RECEB INDEPEND EXEC. ORCAMENT.	0,00	2.000,00 C	8.000,00 C	8.000,00 C	
4.5.1.2.2.01.03	= MOVIM FUNDOS A DEB CORRESP DEBITOS SALTO FINA	0,00	2.000,00 C	8.000,00 C	8.000,00 C	

Pág. 4 de 8

Márcia Ilidene Mendes J. Barreto  
Contadora - CRC-RJ 106649/0-6  
Mat.: 2 3

Carlos Fernando Monteiro da Silva  
Secretário Executivo do PROCON  
Matr.: 40292



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES  
BALANÇETO  
2025

023807 - FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR

De: 1.0.0.0.00.00 Até: 8.9.9.1.7.09.00

Referência: Novembro

CONTA	NOME	SUPERAVIT	SALDO INICIAL	SALDO NO MÊS	SALDO ATÉ MÊS	SALDO
4.9.0.0.0.00.00	OUTRAS VARIACOES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	0,00	22.437,63 C	534.530,36 C	534.530,36 C	
4.9.9.0.0.00.00	DIVERSAS VARIACOES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	0,00	22.437,63 C	534.530,36 C	534.530,36 C	
4.9.9.5.0.00.00	MULTAS ADMINISTRATIVAS	0,00	22.437,63 C	534.530,36 C	534.530,36 C	
4.9.9.5.1.00.00	MULTAS ADMINISTRATIVAS - CONSOLIDACAO	0,00	22.437,63 C	534.530,36 C	534.530,36 C	
4.9.9.5.1.05.00	MULTAS PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO DE DIREITO DIFUSOS	0,00	22.437,63 C	534.530,36 C	534.530,36 C	
5.0.0.0.0.00.00	CONTROLES APROVACAO PLANEJAMENTO E ORCAMENTO	498.712,17 D	302.000,00 D	4.708.642,93 D	5.207.355,10 D	
5.2.0.0.0.00.00	ORCAMENTO APROVADO	0,00	302.000,00 D	4.708.642,93 D	4.708.642,93 D	
5.2.1.0.0.00.00	PREVISAO DA RECEITA	0,00	0,00	348.705,20 D	348.705,20 D	
5.2.1.1.0.00.00	PREVISAO INICIAL DA RECEITA	0,00	0,00	348.705,20 D	348.705,20 D	
5.2.1.1.1.00.00	= PREVISAO INICIAL DA RECEITA BRUTA	0,00	0,00	348.705,20 D	348.705,20 D	
5.2.2.0.0.00.00	FIXACAO DA DESPESA	0,00	302.000,00 D	4.359.937,73 D	4.359.937,73 D	
5.2.2.1.0.00.00	DOTACAO ORCAMENTARIA	0,00	0,00	2.615.827,80 D	2.615.827,80 D	
5.2.2.1.1.00.00	DOTACAO INICIAL	0,00	0,00	348.705,20 D	348.705,20 D	
5.2.2.1.1.01.00	= CREDITO INICIAL	0,00	0,00	348.705,20 D	348.705,20 D	
5.2.2.1.2.00.00	DOTACAO ADICIONAL POR TIPO DE CREDITO	0,00	0,00	2.267.122,60 D	2.267.122,60 D	
5.2.2.1.2.01.00	= CREDITO ADICIONAL - SUPLEMENTAR	0,00	0,00	2.267.122,60 D	2.267.122,60 D	
5.2.2.1.3.01.00	= SUPERAVIT FINANCEIRO DE EXERCICIO ANTERIOR	0,00	0,00	845.907,00 D	845.907,00 D	
5.2.2.1.3.03.00	= ANULACAO DE DOTACAO	0,00	0,00	1.421.215,60 D	1.421.215,60 D	
5.2.2.1.3.99.00	= VALOR GLOBAL DA DOTACAO ADICIONAL POR FON	0,00	0,00	2.267.122,60 D	2.267.122,60 D	
5.2.2.9.0.00.00	OUTROS CONTROLES DA DESPESA ORCAMENTARIA	0,00	302.000,00 D	1.744.109,93 D	1.744.109,93 D	
5.2.2.9.2.00.00	EMPENHOS POR EMISSAO	0,00	302.000,00 D	1.744.109,93 D	1.744.109,93 D	
5.2.2.9.2.01.00	EXECUCAO DA DESPESA POR NOTA DE EMPENHO	0,00	302.000,00 D	1.744.109,93 D	1.744.109,93 D	
5.2.2.9.2.01.01	= EMISSAO DE EMPENHOS	0,00	0,00	1.038.344,93 D	1.038.344,93 D	
5.2.2.9.2.01.02	= REFORCO DE EMPENHOS	0,00	302.000,00 D	706.410,00 D	706.410,00 D	
5.2.2.9.2.01.03	= JANALACAO DE EMPENHOS	0,00	0,00	645,00 C	645,00 C	
5.3.0.0.0.00.00	INSCRIÇAO DE RESTOS A PAGAR	498.712,17 D	0,00	0,00	498.712,17 D	
5.3.1.0.0.00.00	INSCRIÇAO DE RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS	498.712,17 D	0,00	0,00	498.712,17 D	
5.3.1.1.0.00.00	= RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS INSCRITOS	0,00	0,00	498.712,17 D	498.712,17 D	
5.3.1.7.0.00.00	= RESTOS A PAGAR NAO PROCESS INSCRITO NO EXERC	498.712,17 D	0,00	0,00	498.712,17 D	
6.0.0.0.0.00.00	CONTROLES DA EXEC DO PLANEJAMENTO E ORCAMENTO	498.712,17 C	302.000,00 C	4.708.642,93 C	5.207.355,10 C	
6.2.0.0.0.00.00	EXECUCAO DO ORCAMENTO	0,00	302.000,00 C	4.708.642,93 C	4.708.642,93 C	
6.2.1.0.0.00.00	EXECUCAO DA RECEITA	0,00	0,00	348.705,20 C	348.705,20 C	
6.2.1.1.0.00.00	= RECEITA A REALIZAR	0,00	44.279,82 D	476.713,31 D	476.713,31 D	
6.2.1.2.0.00.00	= RECEITA REALIZADA	0,00	44.279,82 C	825.418,51 C	825.418,51 C	
6.2.2.0.0.00.00	EXECUCAO DA DESPESA	0,00	302.000,00 C	4.359.937,73 C	4.359.937,73 C	
6.2.2.1.0.00.00	DISPONIBILIDADES DE CREDITO	0,00	302.000,00 D	845.502,87 C	845.502,87 C	
6.2.2.1.1.00.00	= CREDITO DISPONIVEL	0,00	0,00	2.615.827,80 C	2.615.827,80 C	
6.2.2.1.2.00.00	CRÉDITO INDISPONIVEL	0,00	0,00	26.215,00 C	26.215,00 C	

Pág. 5 de 8

Márcia Ilidene Mendes J. Barreto  
Contadora - CRC-RJ 106649/0-6  
Mat.: 20/3

Carlos Fernando Monteiro da Silva  
Secretário Executivo do PROCON  
Matr.: 40292

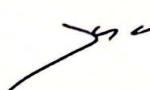


PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES  
BALANÇETE  
2025023807 - FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR  
De: 1.0.0.0.00.00 Até: 8.9.9.1.7.09.00

Referência: Novembro

CONTA	NOME	SUPERAVIT	BALDO INICIAL	SALDO NO MÊS	SALDO ATÉ MÊS	SALDO
6.2.2.1.2.00.00	= CONTINGENCIAMENTO DE DOTAÇÃO	0,00	0,00	26.215,00 C	26.215,00 C	
6.2.2.1.3.00.00	CREDITO UTILIZADO	0,00	302.000,00 C	1.744.109,93 C	1.744.109,93 C	
6.2.2.1.3.01.00	= CREDITO EMPEÑADO A LIQUIDAR	0,00	154.972,52 C	264.870,42 C	264.870,42 C	
6.2.2.1.3.03.00	= CREDITO EMPEÑADO LIQUIDADO A PAGAR	0,00	1.355,00 D	645,00 C	645,00 C	
6.2.2.1.3.04.00	= CREDITO EMPEÑADO LIQUIDADO - PAGO	0,00	148.382,48 C	1.478.594,51 C	1.478.594,51 C	
6.2.2.9.0.00.00	OUTROS CONTROLES DA DESPESA ORÇAMENTARIA	0,00	302.000,00 C	1.744.109,93 C	1.744.109,93 C	
6.2.2.9.2.00.00	EMISSÃO DE EMPENHO	0,00	302.000,00 C	1.744.109,93 C	1.744.109,93 C	
6.2.2.9.2.01.00	= EMPENHOS POR NOTA DE EMPENHO	0,00	154.972,52 C	264.870,42 C	264.870,42 C	
6.2.2.9.2.01.01	= EMPENHOS A LIQUIDAR	0,00	1.355,00 D	645,00 C	645,00 C	
6.2.2.9.2.01.03	= EMPENHOS LIQUIDADOS	0,00	148.382,48 C	1.478.594,51 C	1.478.594,51 C	
6.2.2.9.2.01.04	= EMPENHOS LIQUIDADOS PAGOS	0,00	302.000,00 C	1.744.109,93 C	1.744.109,93 C	
6.3.0.0.0.00.00	EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR	498.712,17 C	0,00	0,00	0,00	498.712,17 C
6.3.1.0.0.00.00	EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	498.712,17 C	0,00	0,00	0,00	498.712,17 C
6.3.1.1.0.00.00	= RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR	0,00	0,00	268.348,38 C	268.348,38 C	
6.3.1.4.0.00.00	= RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS PAGOS	0,00	0,00	498.712,17 D	0,00	
6.3.1.7.0.00.00	R/P NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	498.712,17 C	0,00	498.712,17 D	0,00	
6.3.1.7.1.00.00	= R/P NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	0,00	0,00	230.363,79 C	230.363,79 C	
6.3.1.9.0.00.00	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS CANCELADOS	0,00	0,00	230.363,79 C	230.363,79 C	
6.3.1.9.9.00.00	= OUTROS CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR	0,00	0,00	230.363,79 D	0,00	
7.0.0.0.0.00.00	CONTROLES DEVEDORES	4.002.156,82 D	259.916,91 D	8.645.118,72 D	12.647.275,54 D	
7.2.0.0.0.00.00	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	3.503.444,65 D	44.279,82 D	3.441.246,31 C	6.944.690,96 D	
7.2.1.0.0.00.00	DISPONIBILIDADES POR DESTINAÇÃO	3.503.444,65 D	44.279,82 D	825.418,51 D	4.328.863,16 D	
7.2.1.1.0.00.00	CONTROLE DA DISPONIBILIDADE DE RECURSOS	3.503.444,65 D	44.279,82 D	825.418,51 D	4.328.863,16 D	
7.2.1.1.1.00.00	= RECURSOS ORDINARIOS	38.579,03 D	44.279,82 D	334.637,28 D	373.216,31 D	
7.2.1.1.2.00.00	= RECURSOS VINCULADOS	3.464.865,62 D	0,00	490.781,23 D	3.955.646,65 D	
7.2.2.0.0.00.00	PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA	0,00	0,00	2.615.827,80 D	2.615.827,80 D	
7.2.2.1.0.00.00	CRONOGRAMA MENSAL DE DESEMBOLSO	0,00	0,00	2.615.827,80 D	2.615.827,80 D	
7.2.2.1.1.00.00	PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSO MENSAL ORÇAMENTARIO	0,00	0,00	2.615.827,80 D	2.615.827,80 D	
7.2.2.1.1.01.00	CONTROL DESEMBOL MENSAL - DESP. ORÇAMENTARIAS	0,00	0,00	2.615.827,80 D	2.615.827,80 D	
7.2.2.1.1.01.01	= CRONOGRAMA DE DESEMBOL MENSAL - FIXACAO INICI	0,00	0,00	348.705,20 D	348.705,20 D	
7.2.2.1.1.01.02	= CRONOGRAMA DESEMBOL MENSAL-ALTERACAO ADICIONAL	0,00	0,00	2.267.122,60 D	2.267.122,60 D	
7.7.0.0.0.00.00	CONTROLE POR FONTE DE RECURSO	0,00	22.437,63 D	534.530,36 D	534.530,36 D	
7.7.1.0.0.00.00	CONTROLE POR FONTE DE RECURSO	0,00	22.437,63 D	534.530,36 D	534.530,36 D	
7.7.1.2.0.00.00	= ARRECADAÇÃO REALIZADA POR FONTE DE RECURSO	0,00	22.437,63 D	534.530,36 D	534.530,36 D	
7.9.0.0.0.00.00	OUTROS CONTROLES	498.712,17 D	193.199,46 D	4.669.342,05 D	5.168.054,22 D	
7.9.6.0.0.00.00	CONTROLE DAS DESPESAS ORÇAMENTARIAS	498.712,17 D	295.409,96 D	2.957.834,02 D	3.456.546,19 D	
7.9.6.1.0.00.00	CONTROLE FINANC DESP ORC DO EXERC P/N EMPENHO	0,00	295.409,96 D	2.957.834,02 D	2.957.834,02 D	
7.9.6.1.1.00.00	= EMPENHOS LIQUIDADOS	0,00	147.027,48 D	1.479.239,51 D	1.479.239,51 D	

Pág. 6 de 8


 Márcia Ildeane Mendes J. Barreto  
 Contadora - CRC-RJ 106649/O-6  
 Mat.: 20/3


 MAR 287-8

 Carlos Fernando Monteiro da Silva  
 Secretário Executivo do PROCON  
 Matr.: 40292
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES  
BALANÇETE  
2025023807 - FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR  
De: 1.0.0.0.00.00 Até: 8.9.9.1.7.09.00

Referência: Novembro

CONTA	NOME	SUPERAVIT	BALDO INICIAL	SALDO NO MÊS	SALDO ATÉ MÊS	SALDO
7.9.6.1.2.00.00	= EMPENHOS LIQUIDADOS PAGOS	0,00	148.382,48 D	1.478.594,51 D	1.478.594,51 D	
7.9.6.2.0.00.00	CONTROLE FINANCEIRO DESP ORÇAMENTARIO	498.712,17 D	0,00	0,00	498.712,17 D	
7.9.7.0.0.00.00	CONTRAPARTIDA DISPONIBILIDADE	0,00	102.210,50 C	904.319,77 C	904.319,77 C	
7.9.7.1.0.00.00	= DISPONIBILIDADES (1111111900)	0,00	0,00	8.000,00 D	8.000,00 D	
7.9.7.5.0.00.00	= DISPONIBILIDADES (111115000)	0,00	102.210,50 C	912.304,77 C	912.304,77 C	
7.9.7.9.0.00.00	= CONTRAPARTIDA 797100000	0,00	0,00	15,00 C	15,00 C	
7.9.9.0.0.00.00	CONTRAPARTIDA DE CONTROLES ESPECÍFICOS TCESP	0,00	0,00	2.615.827,80 D	2.615.827,80 D	
7.9.9.1.0.00.00	COTA DE DESPESA ORÇAMENTARIA	0,00	0,00	2.615.827,80 D	2.615.827,80 D	
7.9.9.1.7.00.00	COTA DE DESPESA ORÇAMENTARIA (CONTRA PARTID	0,00	0,00	2.615.827,80 D	2.615.827,80 D	
8.0.0.0.0.00.00	CONTROLES CREDORES	4.002.156,82 C	259.916,91 C	8.645.118,72 C	12.647.275,54 C	
8.2.0.0.0.00.00	EXECUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	3.503.444,65 C	44.279,82 C	3.441.246,31 C	6.944.690,96 C	
8.2.1.0.0.00.00	EXECUÇÃO DAS DISPONIBILIDADES POR DESTINAÇÃO	3.503.444,65 C	44.279,82 C	825.418,51 C	4.328.863,16 C	
8.2.1.1.0.00.00	EXECUÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE RECURSOS	3.503.444,65 C	44.279,82 C	825.418,51 C	4.328.863,16 C	
8.2.1.1.1.00.00	DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS	2.987.065,43 C	27.356,39 D	671.210,58 D	2.315.665,85 C	
8.2.1.1.1.01.00	= RECURSOS DISPONÍVEIS PARA O EXERCÍCIO	550,00 D	27.356,39 D	671.210,58 D	671.760,58 D	
8.2.1.1.1.02.00	DISPONIBILIDADES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	2.987.615,43 C	0,00	0,00	2.987.615,43 C	
8.2.1.1.2.00.00	DISPONIBILIDADES P/ DESTINAÇÃO RECURSO COMPROM/P/EMPE	498.712,17 C	75.391,27 D	233.841,75 D	264.870,42 C	
8.2.1.1.2.01.00	= DISPONIBILIDADES P/ DESTINAÇÃO RECURSOS COMPROM/P/EMPE	498.712,17 C	75.391,27 D	233.841,75 D	264.870,42 C	
8.2.1.1.3.00.00	DISPONIBILIDADE P/ DESTINAÇÃO REC COMP LIQUID ENTRADA COMP	17.667,05 C	1.462,84 D	7.817,44 D	9.849,61 C	
8.2.1.1.3.01.00	= COMPROMETIDA POR LIQUIDAÇÃO	0,00	1.355,00 D	645,00 C	645,00 C	
8.2.1.1.3.02.00	= COMPROMETIDA POR RETENÇÕES/CONSIGNACOES	550,00 C	107,84 D	8.654,61 C	9.204,61 C	
8.2.1.1.3.03.00	= COMPROMETIDA POR DEPÓSITOS E GARANTIAS	17.117,05 C	0,00	17.117,05 D	0,00	
8.2.1.1.4.00.00	DISPONIBILIDADES DE EXERCÍCIOS DO EXERC UTILIZADA	0,00	148.490,32 C	1.738.288,28 C	1.738.288,28 C	
8.2.1.1.4.01.00	= DDI UTILIZADA COM EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA	0,00	128.092,57 C	1.552.591,90 C	1.552.591,90 C	
8.2.1.1.4.02.00	= DDI UTILIZADA COM RETENÇÕES E CONSIGNACOES	0,00	20.397,75 C	185.696,48 C	185.696,48 C	
8.2.2.0.0.00.00	EXECUÇÃO DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA	0,00	0,00	2.615.827,80 C	2.615.827,80 C	
8.2.2.1.0.00.00	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO MENSAL DE DESEMBOLSO	0,00	0,00	2.615.827,80 C	2.615.827,80 C	
8.2.2.1.1.00.00	EXECUÇÃO CRONOGRAMA DESEMBOL MENSAL ORÇAMENTARIO	0,00	0,00	2.615.827,80 C	2.615.827,80 C	
8.2.2.1.1.01.00	PROGRAM DESEMBOL MENSAL DESP ORCAMENTARIAS	0,00	0,00	2.615.827,80 C	2.615.827,80 C	
8.2.2.1.1.01.01	= PROGRAM DESEMBOL MENSAL DESP ORCAMENTARIO RECEBID	0,00	302.000,00 D	845.502,87 C	845.502,87 C	
8.2.2.1.1.01.04	= PROGRAMACAO DE DESEMBOLSO MENSAL MEMPENHO	0,00	302.000,00 C	1.744.109,93 C	1.744.109,93 C	
8.7.0.0.0.00.00	CONTROLE POR FONTE DE RECURSO	0,00	22.437,63 C	534.530,36 C	534.530,36 C	
8.7.1.0.0.00.00	CONTROLE POR FONTE DE RECURSO	0,00	22.437,63 C	534.530,36 C	534.530,36 C	
8.7.1.2.0.00.00	= ARRECADAÇÃO REALIZADA POR FONTE DE RECURSO	0,00	22.437,63 C	534.530,36 C	534.530,36 C	
8.9.0.0.0.00.00	OUTROS CONTROLES	498.712,17 C	193.199,46 C	4.669.342,05 C	5.168.054,22 C	
8.9.6.0.0.00.00	CONTROLE FINANCEIRO DAS DESP. ORÇAMENTARIAS	498.712,17 C	295.409,96 C	2.957.834,02 C	3.456.546,19 C	

Pág. 7 de 8


 Márcia Ildeane Mendes J. Barreto  
 Contadora - CRC-RJ 106649/O-6  
 Mat.: 20/3


 MAR 287-8

 Carlos Fernando Monteiro da Silva  
 Secretário Executivo do PROCON  
 Matr.: 40292

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES  
BALANÇETE  
2025

023807 - FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR

De: 1.0.0.0.00.00 Até: 8.9.9.1.7.09.00

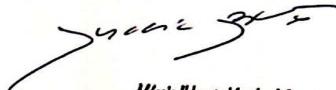
Referência: Novembro

CONTA	NOME	SUPERAVIT	SALDO INICIAL	SALDO NO MÊS	SALDO ATÉ MÊS	SALDO
8.9.6.1.1.00.00	CONTROLE FINANC DESP ORC DO EXERC P/N EMPENHO	0,00	295.409,96 C	2.957.834,02 C	2.957.834,02 C	2.957.834,02 C
8.9.6.1.1.00.00	- EMPENHOS LIQUIDADOS A PAGAR	0,00	1.355,00 D	645,00 C	645,00 C	645,00 C
8.9.6.1.2.00.00	- EMPENHOS LIQUIDADOS E PAGOS	0,00	148.382,48 C	1.478.594,51 C	1.478.594,51 C	1.478.594,51 C
8.9.6.1.7.00.00	- EMPENHOS LIQUIDADOS A PAGAR PARA INSCRIÇÃO	0,00	148.382,48 C	1.478.594,51 C	1.478.594,51 C	1.478.594,51 C
8.9.6.2.0.00.00	CONTROLE FINANCEIRO DESP ORÇAMENTO EXERC ANTER	498.712,17 C	0,00	0,00	0,00	498.712,17 C
8.9.6.2.2.00.00	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADO	498.712,17 C	0,00	0,00	0,00	498.712,17 C
8.9.6.2.2.01.00	- RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADO A LIQUIDAR	0,00	0,00	268.348,38 C	268.348,38 C	268.348,38 C
8.9.6.2.2.03.00	- RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADO LIQUIDADO E PAGO	0,00	230.363,79 C	230.363,79 C	230.363,79 C	230.363,79 C
8.9.6.2.2.04.00	- RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADO CANCELADO	0,00	102.210,50 D	904.319,77 D	904.319,77 D	904.319,77 D
8.9.7.0.0.00.00	CONTROLE DA DISPONIBILIDADE	0,00	102.210,50 D	904.319,77 D	904.319,77 D	904.319,77 D
8.9.7.1.0.00.00	- DISPONIBILIDADE POR FONTE DE RECURSO	0,00	0,00	2.615.827,80 C	2.615.827,80 C	2.615.827,80 C
8.9.9.0.0.00.00	CONTROLES ESPECÍFICOS TCESP	0,00	0,00	2.615.827,80 C	2.615.827,80 C	2.615.827,80 C
8.9.9.1.0.00.00	COTA ORÇAMENTARIA	0,00	0,00	2.615.827,80 C	2.615.827,80 C	2.615.827,80 C
8.9.9.1.7.00.00	COTA ORÇAMENTARIA	0,00	0,00	2.615.827,80 C	2.615.827,80 C	2.615.827,80 C
8.9.9.1.7.02.00	- COTA DISPONIVEL A REQUISITAR	0,00	108.000,00 D	833.716,00 C	833.716,00 C	833.716,00 C
8.9.9.1.7.03.00	- COTA RESERVADA PARA EMPENHAMENTO	0,00	194.000,00 D	11.786,87 C	11.786,87 C	11.786,87 C
8.9.9.1.7.05.00	- COTA EMPENHADA A LIQUIDAR	0,00	154.972,52 C	264.870,42 C	264.870,42 C	264.870,42 C
8.9.9.1.7.06.00	- COTA LIQUIDADA A PAGAR	0,00	1.355,00 D	645,00 C	645,00 C	645,00 C
8.9.9.1.7.07.00	- COTA LIQUIDADA E PAGA	0,00	148.382,48 C	1.478.594,51 C	1.478.594,51 C	1.478.594,51 C
8.9.9.1.7.09.00	- CONTINGENCIAMENTO DOTACAO	0,00	0,00	26.215,00 C	26.215,00 C	26.215,00 C

## RESUMO:

ATIVO	3.017.176,68 D
PASSIVO E PATRIMÔNIO LIQUIDO	3.812.621,60 C
VARIACAO PATRIMONIAL DIMINUTIVA	1.620.863,43 D
VARIACAO PATRIMONIAL AUMENTATIVA	833.418,51 C
CONTROLES APROVACAO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	5.207.355,10 D
CONTROLES DA EXEC DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	5.207.355,10 C
CONTROLES DEVEDORES	12.647.275,54 D
CONTROLES CREDORES	12.647.275,54 C

Data/Hora de Emissão: 02/12/2025



Marília Ildeane Mendes J. Barreto  
Contadora - CRC-RJ 106649/O-6  
Mat.: 20/3



Carlos Fernando Monteiro da Silva  
Secretário Executivo do PROCON  
Matr.: 40292

Instituto de Previd. dos Servidores do Mun. de Campos  
- PREVICAMPOS -

## ATO DA PRESIDÊNCIA Nº. 406/2025

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES - PREVICAMPOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DEVIDAMENTE AMPARADO PELA LEI Nº. 5.247/1991 E 6.786/1999, E PELA PORTARIA Nº. 2339/2013,

## RESOLVE:

Convocar o (a) Sr(a). ROBERTO DIAS DUARTE JUNIOR, matrícula nº 26013 para comparecer a Junta Médica, que será realizada no dia 08 de dezembro de 2025 (segunda-feira) às 09 horas, na sede do PREVICAMPOS, Av. Alberto Torres, nº 173, Centro, Campos dos Goytacazes - RJ, conforme solicitação feita no Processo 2025.204.001548-3-PA - ISENÇÃO IMPOSTO DE RENDA.

## PUBLIQUE-SE.

Campos dos Goytacazes/RJ, 03 de dezembro de 2025.

MARIO TERRA AREAS FILHO  
Matrícula: 40.288  
Diretor Presidente - Previcampos  
Portaria N°: 116/2021

## ATO DA PRESIDÊNCIA Nº. 408/2025

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES - PREVICAMPOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DEVIDAMENTE AMPARADO PELA LEI Nº. 5.247/1991 E 6.786/1999, E PELA PORTARIA Nº. 2339/2013,

## RESOLVE:

Convocar o (a) Sr (a), MÔNICA GOMES DA SILVA, matrícula nº: 17464 para comparecer a Junta Médica, que será realizada no dia 09 de dezembro de 2025 (terça-feira) às 09 horas, na sede do PREVICAMPOS, Av. Alberto Torres, nº 173, Centro, Campos dos Goytacazes - RJ, conforme solicitação feita no Processo nº. 2025.204.001992-1-PA - DESAPOSENTADORIA

## PUBLIQUE-SE.

Campos dos Goytacazes/RJ, 04 de dezembro de 2025.

MARIO TERRA AREAS FILHO  
Matrícula: 40.288  
Diretor Presidente - Previcampos  
Portaria N°: 116/2021

## ATO DA PRESIDÊNCIA Nº. 407/2025

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES - PREVICAMPOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DEVIDAMENTE AMPARADO PELA LEI Nº. 5.247/1991 E 6.786/1999, E PELA PORTARIA Nº. 2339/2013,

## RESOLVE:

Comunico o (a) Sr. (a) abaixo relacionado (a), que será realizada a Junta Médica Pericial, no dia 08 de dezembro de 2025 (segunda-feira) às 09:00 horas no Instituto PREVICAMPOS, Av. Alberto Torres, nº 173, Centro, Campos dos Goytacazes - RJ, com o fim de avaliar a situação funcional e de saúde do servidor (a), conforme solicitação feita no respectivo processo:

Servidor	Matrícula	Processo
PRISCILLA MENEZES AFONSO PASSOS	17086	AVALIAÇÃO INTERNA
JOSE FABRICIO DE OLIVEIRA MARTINS	12350	AVALIAÇÃO INTERNA
DENILSON BOA MORTE NOGUEIRA	19861	AVALIAÇÃO INTERNA
MARIA DAS NEVES PEREIRA DA SILVA	30299	AVALIAÇÃO INTERNA

## PUBLIQUE-SE.

Campos dos Goytacazes/RJ 03 de dezembro 2025.

MARIO TERRA AREAS FILHO  
Matrícula: 40.288  
Diretor Presidente - Previcampos Portaria N°: 116/2021

## PUBLIQUE-SE.

Campos dos Goytacazes/RJ 04 de dezembro 2025.

MARIO TERRA AREAS FILHO  
Matrícula: 40.288  
Diretor Presidente - Previcampos Portaria N°: 116/2021

## ATO DA PRESIDÊNCIA Nº. 410/2025

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES – PREVICAMPOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DEVIDAMENTE AMPARADO PELA LEI Nº. 5.247/1991 E 6.786/1999, E PELA PORTARIA Nº. 2339/2013,

## RESOLVE:

Convocar o (a) Sr(a). CLEBER JOSÉ DE LIMA FREITAS, matrícula nº 900733 para comparecer a Junta Médica, que será realizada no dia 12 de dezembro de 2025 (sexta-feira) às 09 horas, na sede do PREVICAMPOS, Av. Alberto Torres, nº 173, Centro, Campos dos Goytacazes - RJ, conforme solicitação feita no Processo 2025.204.001940-0-PA – ISENÇÃO IMPOSTO DE RENDA.

## PUBLIQUE-SE.

Campos dos Goytacazes/RJ, 04 de dezembro de 2025.

MARIO TERRA AREAS FILHO  
Matrícula: 40.288  
Diretor Presidente - Previcampos  
Portaria Nº: 116/2021

## ATO DA PRESIDÊNCIA Nº. 411/2025

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES – PREVICAMPOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DEVIDAMENTE AMPARADO PELA LEI Nº. 5.247/1991 E 6.786/1999, E PELA PORTARIA Nº. 2339/2013,

## RESOLVE:

Comunico o (a) Sr. (a) abaixo relacionado (a), que será realizada a Junta Médica Pericial, no dia 12 de dezembro de 2025 (sexta-feira) às 09:00 horas no Instituto PREVICAMPOS, Av. Alberto Torres, nº 173, Centro, Campos dos Goytacazes - RJ, com o fim de avaliar a situação funcional e de saúde do servidor (a), conforme solicitação feita no respectivo processo:

Servidor	Matrícula	Processo
GILSON DE QUEIROZ VIEIRA JUNIOR	28161	AVALIAÇÃO INTERNA
CARLOS JOSÉ ALVARENGA MAIA	25515	AVALIAÇÃO INTERNA
ISABELA PAIVA FERREIRA DRUMMOND	26351	AVALIAÇÃO INTERNA
JANE THELMA DE ALMEIDA	15721	AVALIAÇÃO INTERNA
VALERIA MENDONÇA SOARES	15107	AVALIAÇÃO INTERNA

## PUBLIQUE-SE.

Campos dos Goytacazes/RJ 04 de dezembro 2025.

MARIO TERRA AREAS FILHO  
Matrícula: 40.288  
Diretor Presidente – Previcampos Portaria Nº: 116/2021

**Secretaria Municipal de Administração e Contratos**  
- Licitação -

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 007/2025**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO**

Aprovo os atos praticados no procedimento licitatório na modalidade Concorrência Eletrônica n.º 007/2025, processo administrativo n.º 2025.223.000017-3-PR, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para construção de infraestrutura no mirante da Serra da Itaóca - Campos dos Goytacazes/RJ – Contrato de Repasse n.º 952510/2023, e, em consequência, HOMOLOGO a licitação em epígrafe, com a ADJUDICAÇÃO do seu objeto à empresa vencedora ENEX CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 03.647.469/0001-05, com o valor total de R\$ 1.791.260,68 (um milhão, setecentos e noventa e um mil, duzentos e sessenta e sessenta reais e oito centavos).

## PUBLIQUE-SE.

\* Replicado por incorreção.

Campos dos Goytacazes, 05 de dezembro de 2025.

Patrícia Cordeiro Alves de Alencar  
Secretaria Municipal de Turismo

CONHECE A  
FEIRA DA  
ROÇA?

**LÁ VOCÊ ENCONTRA**

**PRODUTOS DE QUALIDADE  
PRODUZIDOS NA NOSSA REGIÃO**



 **PREFEITURA DE  
CAMPOS**

Wladimir Garotinho  
PREFEITO

Frederico Paes  
VICE-PREFEITO

**DIÁRIO OFICIAL**  
PUBICAÇÕES

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

**OUVIDORIA**

www.campos.rj.gov.br  
E-mail – ouvidoria@campos.rj.gov.br  
Telefones: (22) 98175-0969 / 98175-1431

**PODER EXECUTIVO**

EQUIPE DE PUBLICAÇÃO  
Gabinete do Prefeito

**SIC**

Serviço de Informação ao Cidadão  
sistemas.campos.rj.gov.br/sic

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

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