

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES



PREFEITA
Rosinha Garotinho
VICE-PREFEITO
Francisco Arthur de S. Oliveira

ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO

- Secretaria Municipal de Governo**
Anthony William Garotinho Matheus de Oliveira
- Procuradoria Geral do Município**
Matheus da Silva José
- Secretaria Municipal de Fazenda**
Walter Jobe
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo**
Wainer Teixeira de Castro
- Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Infraestrutura**
Edilson Peixoto Gomes
- Secretaria Municipal de Saúde**
Francisco Arthur de Souza Oliveira
- Secretaria Municipal de Defesa Civil**
Henrique Oliveira
- Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes**
Frederico Tavares Rangel
- Secretaria Municipal de Agricultura**
Luiz Eduardo de Campos Crespo
- Secretaria Municipal de Trabalho e Renda**
Joilza Rangel Abreu
- Secretaria Municipal da Família e Assistência Social**
Geraldo Augusto Pinto Venâncio
- Secretaria Municipal de Controle Orçamentário e Auditoria**
Suledil Bernardino da Silva
- Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**
Fábio Augusto Viana Ribeiro
- Secretaria Municipal de Comunicação Social**
Sérgio Augusto dos Santos Cunha
- Secretaria Municipal de Limpeza Pública, Praças e Jardins**
Jorge Ribeiro Rangel
- Secretaria Municipal de Justiça e Assistência Judiciária**
Gilmar Barbosa Lemos
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente**
Zacarias Albuquerque Oliveira
- Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor (Procon)**
Rosângela Ribeiro da Silva Tavares
- Secretaria Municipal de Paz e Defesa Social**
Alcemir Pasouutto da Rocha
- Secretaria Municipal de Petróleo, Energias Alternativas e Inovação Tecnológica**
Marcelo Neves Barreto
- Secretaria Municipal de Relações Institucionais**
Francisco de Assis Pessanha
- Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura**
Carlos Henrique Costa de Souza (Interino)
- Secretaria Municipal dos Direitos do Idoso**
Gilson de Souza Gomes
- Assessoria Particular**
Linda Mara Silva

www.campos.rj.gov.br

SUMÁRIO

Atos da Prefeita.....	1
Despachos da Prefeita.....	...
Atos do Vice-Prefeito.....	...
Despachos do Vice-Prefeito.....	...
Procuradoria Geral do Município.....	...
Secretaria Municipal de Governo.....	...
Assessoria Particular.....	...
Secretaria de Comunicação Social.....	...
ÓRGÃOS DA CHEFIA DO PODER EXECUTIVO (Coordenadorias e Secretarias Municipais)	
Fazenda.....	...
Administração e Gestão de Pessoas.....	...
Controle Orçamentário e Auditoria.....	...
Desenvolvimento Econômico e Turismo.....	...
Agricultura.....	...
Trabalho e Renda.....	...
Defesa do Consumidor (Procon).....	...
Saúde.....	2
Defesa Civil.....	2
Família e Assistência Social.....	2
Educação, Cultura e Esportes.....	2
Justiça e Assistência Judiciária.....	...
Petróleo, Energias Alternativas e Inovação Tecnológica.....	...
Relações Institucionais.....	...
Pesca e Aquicultura.....	...
Direitos do Idoso.....	...
Paz e Defesa Social.....	...
Infraestrutura	
Obras, Urbanismo e Infraestrutura.....	...
Meio Ambiente.....	...
Limpeza Pública, Praças e Jardins.....	...
AVISOS, EDITAIS E TERMOS DE CONTRATO	4
CÂMARA MUNICIPAL	5

Atos da Prefeita

Portaria Nº109/2015

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

RESOLVE, tomar sem efeito a Portaria nº 1176/2013, que nomeou **Giovana Maria Brunetti**, para exercer na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes, o cargo em comissão de Diretor Pedagógico, **Símbolo DAS-03**, com vigência a contar da data de publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 02 de março de 2015.

Rosinha Garotinho
- Prefeita-

Portaria Nº110/2015

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

RESOLVE, tomar sem efeito a Portaria nº 1175/2013, que nomeou **Rosângela dos Santos Silva**, para exercer na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes, o cargo em comissão de Chefe de Gabinete do Secretário, **Símbolo DAS-03**, com vigência a contar da data de publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 02 de março de 2015.

Rosinha Garotinho
- Prefeita-

Portaria Nº111/2015

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

RESOLVE, a pedido, tornar sem efeito a Portaria nº 876/2014, que nomeou **Simone Campos Bianchi dos Guarany's**, para exercer na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes, o cargo em comissão de Diretor de Supervisão Escolar, **Símbolo DAS-03**, com vigência a contar da data de publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 02 de março de 2015.

Rosinha Garotinho
- Prefeita-

Portaria Nº112/2015

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

RESOLVE, tomar sem efeito a Portaria nº 1178/2013, que nomeou **Patrícia Pereira Campos**, para exercer na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes, o cargo em comissão de Assessor Jurídico, **Símbolo DAS-04**, com vigência a contar da data de publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 02 de março de 2015.

Rosinha Garotinho
- Prefeita-

Portaria Nº113/2015

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

RESOLVE, tomar sem efeito a Portaria nº 2320/2013, que nomeou **Roberta da Silva Martins Soares**, para exercer na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes, o cargo em comissão de Gerente de Creche, **Símbolo DAS-05**, com vigência a contar da data de publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 02 de março de 2015.

Rosinha Garotinho
- Prefeita-

Portaria Nº114/2015

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

RESOLVE, tornar sem efeito a Portaria nº 2186/2013, que nomeou **Denise Ribeiro Alves Rocha**, para exercer na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes, o cargo em comissão de Gerente de Educação Infantil, **Símbolo DAS-05**, com vigência a contar da data de publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 02 de março de 2015.

Rosinha Garotinho
- Prefeita-

Portaria Nº115/2015

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

RESOLVE, tornar sem efeito a Portaria nº 2324/2013, que nomeou **Gil Rocha Neto**, para exercer na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes, o cargo em comissão de Gerente de Convênios e Prestação de Contas, **Símbolo DAS-05**, com vigência a contar da data de publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 02 de março de 2015.

Rosinha Garotinho
- Prefeita-

Portaria Nº116/2015

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

RESOLVE, tornar sem efeito a Portaria nº 1933/2013, que nomeou **Maria Adélia Viana Pedra de Oliveira**, para exercer na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes, o cargo em comissão de Gerente de Ensino Fundamental I e Avaliação do Sistema Educacional, **Símbolo DAS-05**, com vigência a contar da data de publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 02 de março de 2015.

Rosinha Garotinho
- Prefeita-

Portaria Nº117/2015

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

RESOLVE, designar, com base na Lei nº 8344/13, **Tânia Maria da Costa e Silva Alberto**, para exercer na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes, o cargo em comissão de Subsecretária, **Símbolo DAS-02**, com vigência a contar da data de publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 02 de março de 2015.

Rosinha Garotinho
- Prefeita-

Portaria Nº118/2015

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

RESOLVE, designar, com base na Lei nº 8344/13, **Verônica Machado Gomes**, para exercer na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes, o cargo em comissão de Chefe de Gabinete do Secretário, **Símbolo DAS-03**, com vigência a contar da data de publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 02 de março de 2015.

Rosinha Garotinho
- Prefeita-

Portaria Nº119/2015

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

RESOLVE, designar, com base na Lei nº 8344/13, **Lucienne Beatriz Oliveira Soares**, para exercer na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes, o cargo em comissão de Diretor Pedagógico, **Símbolo DAS-03**, com vigência a contar da data de publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 02 de março de 2015.

Rosinha Garotinho
- Prefeita-

Portaria Nº120/2015

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

RESOLVE, designar, com base na Lei nº 8344/13, **Rosângela dos Santos Silva**, para exercer na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes, o cargo em comissão de Diretor de Gestão e Superintendência Escolar, **Símbolo DAS-03**, com vigência a contar da data de publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 02 de março de 2015.

Rosinha Garotinho
- Prefeita-

Portaria Nº121/2015

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

RESOLVE, designar, com base na Lei nº 8344/13, **Sandra de Almeida Fernandes**, para exercer na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes, o cargo em comissão de Diretor de Supervisão Escolar, **Símbolo DAS-03**, com vigência a contar da data de publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 02 de março de 2015.

Rosinha Garotinho
- Prefeita-

Portaria Nº122/2015

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

RESOLVE, designar, com base na Lei nº 8344/13, **Roberta da Silva Martins Soares**, para exercer na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes, o cargo em comissão de Gerente de Educação Infantil, **Símbolo DAS-05**, com vigência a contar da data de publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 02 de março de 2015.

Rosinha Garotinho
- Prefeita-

Portaria Nº123/2015

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

RESOLVE, designar, com base na Lei nº 8344/13, **Verônica Gomes da Silva**, para exercer na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes, o cargo em comissão de Gerente de Ensino Fundamental I e Avaliação do Sistema Educacional, **Símbolo DAS-05**, com vigência a contar da data de publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 02 de março de 2015.

Rosinha Garotinho
- Prefeita-

Portaria Nº124/2015

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

RESOLVE, nomear, com base na Lei nº 8344/13, **Gil Rocha Neto**, para exercer na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes, o cargo em comissão de Assessor Jurídico, **Símbolo DAS-04**, com vigência a contar da data de publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 02 de março de 2015.

Rosinha Garotinho
- Prefeita-

Portaria Nº125/2015

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

RESOLVE, nomear, com base na Lei nº 8344/13, **Ceneir Boticelli Peres Andrade**, para exercer na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes, o cargo em comissão de Diretor Multiprofissional, **Símbolo DAS-03**, com vigência a contar da data de publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 02 de março de 2015.

Rosinha Garotinho
- Prefeita-

Secretaria Municipal de Saúde

HOMOLOGAÇÃO

Aprovo os atos praticados no procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 036/2014, processo nº 2014.045.000582-8-PR cujo objeto é a aquisição de equipamentos de refrigeração com a devida instalação (ar condicionado) para atender ao preconizado pelo Termo de Ajustamento Sanitário (T.A.S.) para suprir as necessidades da Unidade de Estratégia Saúde da Família da SMS, em consequência, HOMOLOGO a presente licitação com adjudicação do seu objeto à empresa MASTER DE CACHOEIRO MÓVEIS E EQUIPAMENTOS

PARA ESCRITÓRIO LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 32.430.761/0001-70, com o valor global de R\$ 189.960,00 (cento e oitenta e nove mil novecentos e sessenta reais) do Pregão epígrafado. PUBLIQUE-SE

Em 20 de fevereiro de 2015.
Dr. Francisco Arthur de Souza Oliveira
= Secretário Municipal de Saúde =

Id: 1799533

HOMOLOGAÇÃO

Aprovo os atos praticados no procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 032/2014, processo nº 2014.045.000588-1-PR,

cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual aquisição de filmes para raio-x, fixador e revelador, para atender ao Programa de Controle da Tuberculose da Secretaria Municipal de Saúde, em consequência, HOMOLOGO a presente licitação com adjudicação do seu objeto à empresa IBF - INDÚSTRIA BRASILEIRA DE FILMES S/A, inscrita no CNPJ(MF) sob nº 33.255.787/0001-91, vencedora do registro dos itens 01, 03, 04, 05, 06 e 07 do Pregão epígrafado. PUBLIQUE-SE.

Em 11 de fevereiro de 2015.

Dr. Francisco Arthur de Souza Oliveira
= Secretário Municipal de Saúde =

Id: 1799534

Secretaria Municipal de Família e Assistência Social

O Município de Campos dos Goytacazes, inscrito no CNPJ sob o nº 29.116.894/0001-61, com sede na Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado, nº 47, Parque Santo Amaro, Campos dos Goytacazes/RJ, torna público os itens do Pregão Presencial nº 006/2014 que foram REGISTRADOS pelo período de 12(dozes) meses, conforme discriminado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	VALOR UNITÁRIO	EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO
01	Serviço Funeral tipo 1 . composto: 01 (uma) urna sextavada adulto, simples, em condições adequadas para uso, capaz de acomodar um indivíduo com tamanho inferior a 1,90 m de comprimento, confeccionada em madeira de pinus com espessura mínima de 10 milímetros, com varão, tampa com visor, acabamento externo na cor castanho escuro e verniz semi-brilho, forrada internamente em celulose, babado TNT, Ornamentação em flores naturais capaz de arrematar o total espaço interno da urna; Traveseiro; Vêu em tecido com ou sem arremate e que permita cobertura total da urna, protegendo o corpo do ataque de insetos; preparação simples do cadáver incluindo a aplicação de formol quando necessário. Translado dentro do Município (Zona rural e urbana).	1000	UNID	R\$ 769,00	XAME EMPREITEIRA DE SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA CNPJ: 09.583.343/0001-09
02	Serviço funeral tipo 2. Composto: 01 (uma) urna sextavada adulto, simples, largura especial GORDA em condições adequadas para uso, capaz de acomodar um indivíduo obeso ou inchado decorrente da morte medindo 1,98x0,70x0,43; confeccionada em madeira de pinus com espessura mínima de 15 milímetros com varão, tampa com visor, acabamento externo na cor castanho escuro e verniz semi-brilho, forrada internamente em celulose, babado TNT, Ornamentação em flores naturais capaz de arrematar o total espaço interno da urna; Traveseiro; Vêu em tecido com ou sem arremate e que permita cobertura total da urna, protegendo o corpo do ataque de insetos; preparação simples do cadáver incluindo a aplicação de formol quando necessário. Translado dentro do Município (Zona rural e urbana).	60	UNID	R\$ 1.010,00	XAME EMPREITEIRA DE SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA CNPJ: 09.583.343/0001-09
03	Serviço Funeral tipo 3 . composto: 01 (uma) urna sextavada adulto, tamanho especial - COMPRIDA, em condições adequadas para uso, capaz de acomodar um indivíduo com tamanho igual ou superior a 1,90 m de comprimento, medindo 2,18x0,70x0,38; confeccionada em madeira de pinus com espessura mínima de 15 milímetros, com varão, tampa com visor, acabamento externo na cor castanho escuro e verniz semi-brilho, forrada internamente em celulose, babado TNT, Ornamentação em flores naturais capaz de arrematar o total espaço interno da urna; Traveseiro; Vêu em tecido com ou sem arremate e que permita cobertura total da urna, protegendo o corpo do ataque de insetos; preparação simples do cadáver	40	UNID	R\$ 966,00	XAME EMPREITEIRA DE SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA CNPJ: 09.583.343/0001-09
04	insetos; preparação simples do cadáver incluindo a aplicação de formol quando necessário. Translado dentro do Município (Zona rural e urbana).	150	UNID	R\$ 386,00	XAME EMPREITEIRA DE SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA CNPJ: 09.583.343/0001-09
05	Serviço Funeral tipo 5 . composto: 01 (uma) urna sextavada infantil, simples, em condições adequadas para uso, capaz de acomodar um indivíduo com tamanho até 1,60 m de comprimento, confeccionada em madeira de pinus com espessura mínima de 15 milímetros, com varão, tampa com visor, acabamento externo na cor castanho escuro e verniz semibrilho, forrada internamente em celulose, babado TNT, Ornamentação em flores naturais capaz de arrematar o total espaço interno da urna; Traveseiro; Vêu em tecido com ou sem arremate e que permita cobertura total da urna, protegendo o corpo do ataque de insetos; preparação simples do cadáver incluindo a aplicação de formol quando necessário. Translado dentro do Município (Zona rural e urbana).	60	UNID	R\$ 655,00	XAME EMPREITEIRA DE SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA CNPJ: 09.583.343/0001-09
06	Serviço Funeral tipo 6 . composto: 01 (uma) urna sextavada adulto, largura especial BALEIA, em condições adequadas para uso, capaz de acomodar um indivíduo com peso superior a 150 kg, confeccionada em madeira de pinus com espessura mínima de 15 milímetros, com varão, tampa com visor, acabamento externo na cor castanho escuro e verniz semibrilho, forrada internamente em celulose, babado TNT, Ornamentação em flores naturais capaz de arrematar o total espaço interno da urna; Traveseiro; Vêu em tecido com ou sem arremate e que permita cobertura total da urna, protegendo o corpo do ataque de insetos; preparação simples do cadáver incluindo a aplicação de formol quando necessário. Translado dentro do Município (Zona rural e urbana).	1000	UNID	R\$ 769,00	XAME EMPREITEIRA DE SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA CNPJ: 09.583.343/0001-09

Campos dos Goytacazes, 25 de Fevereiro de 2015.

Geraldo Augusto Pinto Viana
Secretário Municipal da Família e Assistência Social

Id: 1799537

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

CAE CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES.

TÍTULO I

DA NATUREZA FINALIDADES E ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I

Da Natureza e Finalidades

Art. 1º - O Conselho de Alimentação Escolar (CAE), criado pela Lei 7053, de 25 de abril de 2001, órgão colegiado, deliberativo, de fiscalização e assessoramento tem como finalidade principal atuar na fiscalização e acompanhamento da execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar e assessorar o Governo Municipal na execução do programa de assistência e educação alimentar mantidos pelo Município junto aos estabelecimentos de educação, motivando a participação de órgãos públicos e da comunidade na consecução de seus objetivos de maneira a assegurar alimentos de boa qualidade e padrões de higiene adequados, desde a aquisição até a distribuição aos alunos atendidos pautando-se pelos seguintes princípios:

- a) Direito humano à alimentação adequada;
- b) Universalidade do atendimento;

- c) Equidade no atendimento;
- d) Sustentabilidade e continuidade;
- e) Respeito aos horários alimentares;
- f) Descentralização da gestão do programa;
- g) Participação social.

Art. 2º - O Conselho de Alimentação Escolar fundamenta-se nas seguintes diretrizes

- I- o emprego da alimentação saudável e adequada, compreendendo o uso de alimentos variados, seguros, que respeitem a cultura, as tradições e os hábitos alimentares saudáveis, contribuindo para o crescimento e o desenvolvimento dos alunos e para a melhoria do rendimento escolar, em conformidade com a sua faixa etária e seu estado de saúde, inclusive dos que necessitam de atenção específica;
- II- a inclusão da educação alimentar e nutricional no processo de ensino e aprendizagem, que perpassa pelo currículo escolar, abordando o tema alimentação e nutrição e o desenvolvimento de práticas saudáveis de vida, na perspectiva da segurança alimentar e nutricional;
- III- a universalidade do atendimento aos alunos matriculados na rede pública de educação básica;
- IV- a participação da comunidade no controle social, no acompanhamento das ações realizadas pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios para garantir a oferta da alimentação escolar saudável e adequada;
- V- o apoio ao desenvolvimento sustentável, com incentivos para a aquisição de gêneros alimentícios diversificados, produzidos em âmbito local e preferencialmente pela agricultura familiar e pelos empreendedores familiares rurais.
- VI- o direito à alimentação escolar, visando a garantir segurança alimentar e nutricional dos alunos, com acesso de forma igual-

itária, respeitando as diferenças biológicas entre idades e condições de saúde dos alunos que necessitem de atenção específica e aqueles que se encontram em vulnerabilidade social.

CAPÍTULO II

Das atribuições

- Art. 3º** - Compete-lhe especificamente:
 - I- monitorar e fiscalizar a aplicação dos recursos federais transferidos à conta do PNAE e o cumprimento dos dispostos na legislação específica que regulamenta o assunto;
 - II- analisar o Relatório de Acompanhamento de Gestão do PNAE, emitido pela Entidade Executora antes da elaboração e do envio do parecer conclusivo.
 - III- analisar a prestação de contas do gestor e emitir Parecer Conclusivo acerca da execução do Programa;
 - IV- comunicar ao FNDE, aos Tribunais de Contas, à Controladoria-Geral da União, ao Ministério Público e aos demais órgãos de controle qualquer irregularidade identificada na execução do PNAE, inclusive em relação ao apoio para funcionamento do CAE, sob pena de responsabilidade solidária de seus membros;
 - V- acompanhar a elaboração dos cardápios da alimentação escolar destinado aos alunos assistidos pelo Programa, respeitando os hábitos alimentares da clientela;
 - VI- fornecer informações e apresentar relatórios acerca do acompanhamento da execução do PNAE, sempre que solicitado;
 - VII- realizar reunião específica para apreciação da prestação de contas com a participação de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros titulares;
 - VIII- elaborar o Plano de Ação em curso e/ou subsequente a fim de acompanhar a execução do PNAE nas escolas de sua rede de



Rosinha Garotinho
PREFEITA

Francisco Arthur de S. Oliveira
VICE-PREFEITO

Anthony Garotinho
SECRETÁRIO DE GOVERNO

Sérgio Augusto dos Santos Cunha
SECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Thiago Cerqueira Ferrugem N. Alves
PRESIDENTE DA FMUJ

DIÁRIO OFICIAL

PUBLICAÇÕES

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

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

TELEFONE: (22) 2731 6868 - Ramal 25

SITE: www.campos.rj.gov.br

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

Poder Executivo

EQUIPE DE PUBLICAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Rodrigo Cherehe Viana Barros - **Assessor de Comunicação**

DISTRIBUIÇÃO

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

ensino, bem como nas escolas conveniadas e demais estruturas pertencentes ao Programa, contendo previsão de despesas necessárias para o exercício de suas atribuições e encaminhá-los à Entidade Executora antes do início do ano.

TÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO

Art.4º - O CAE será constituído por 07 (sete) membros, com a seguinte composição:

I - 01 (um) representante do Poder Executivo, indicado formalmente pelo Chefe desse Poder;

II - 02 (dois) representantes dos professores, indicados formalmente pelos respectivos órgãos.

de classe, a serem escolhidos por meio de assembleia específica para tal fim, devidamente registrada em ata;

III - 02 (dois) representantes de pais de alunos, indicados formalmente pelos conselhos escolares, associações de pais e mestres ou entidades similares, a serem escolhidos por meio de assembleia específica para tal fim, devidamente registrada em ata;

IV - 02 (dois) representantes de outro segmento da sociedade civil, a ser escolhido por meio de assembleia específica para tal fim, devidamente registrada em ata.

§ 1º Em caso de não existência de órgãos de classe, conforme estabelecido no inciso II deste artigo, deverão os professores realizar reunião, convocada especificamente para esse fim, sendo devidamente registrada em ata.

§ 2º Cada membro titular do CAE terá 01 (um) suplente da mesma categoria representada.

§ 3º O mandato do CAE será de 04 (quatro) anos, podendo os membros ser reconduzidos por uma única vez.

§ 4º O exercício do mandato de conselheiro do CAE é considerado serviço público relevante e não será remunerado.

§ 5º A nomeação dos membros do CAE deverá ser feita por ato específico do chefe do Poder Executivo, observadas as disposições legais e previstas neste artigo, obrigando-se a Entidade Executora acatar todas as indicações dos segmentos representados.

§ 6º Após a nomeação dos membros do CAE, as substituições dar-se-ão somente nos seguintes casos:

I - mediante renúncia expressa do conselheiro;

II - por deliberação do segmento representado;

III - pelo não comparecimento às sessões do CAE, sem justificativa: três sessões ou reuniões consecutivas ou cinco intercaladas;

IV - pelo descumprimento das disposições previstas neste Regimento.

§ 7º Nas situações previstas no § 6º o segmento representado indicará novo membro para preenchimento do cargo, cumprido o previsto no § 2º deste artigo e mantida a exigência de nomeação por ato legal emanado do poder competente.

§ 8º No caso de substituição de conselheiro do CAE, na forma do § 6º, o período do seu mandato será para completar o tempo restante daquele que foi substituído.

§ 9º Uma vez que a Entidade Executora tem mais de 100 (cem) escolas do ensino fundamental, a composição do CAE poderá de acordo com deliberação dos seus membros ter até 03 (três) vezes o número de membros estipulado no caput deste artigo, obedecida à proporcionalidade definida nos incisos I a IV deste artigo.

Art. 5º - Cumpre ao conselho, funcionar ininterruptamente, assegurando ao Conselheiro, recesso por período não superior a 30 dias.

TÍTULO III

DA RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO COM O CONSELHO

Art. 6º - Ao Município cabe, obrigatoriamente:

I - garantir ao CAE, como órgão deliberativo de fiscalização e de assessoramento, a infraestrutura necessária à plena execução das atividades de sua competência, tais como:

a) local apropriado com condições adequadas para as reuniões do Conselho;

b) disponibilidade de equipamento de informática;

c) transporte para deslocamento dos seus membros aos locais relativos ao exercício de sua competência, inclusive, para as reuniões ordinárias e extraordinárias do CAE;

d) disponibilidade de recursos humanos necessários às atividades de apoio, com vistas a desenvolver as suas atividades com competência e efetividade;

e) disponibilidade de recursos materiais em geral necessários ao funcionamento do CAE;

II - fornecer ao CAE, sempre que solicitado, todos os documentos e informações referentes à execução do PNAE em todas as suas etapas, tais como: editais de licitação, extratos bancários, cartões, notas fiscais de compras e demais documentos necessários ao desempenho das atividades de sua competência.

Art. 7º - Recomenda-se a Entidade Executora que libere os servidores públicos municipal quando estes forem exercer suas atividades no CAE.

TÍTULO IV

DA ESTRUTURA BÁSICA

Art.8º - A estrutura básica do CAE é a seguinte:

I - Presidência

II - Vice-Presidência

III - Secretaria Executiva

a) Assessoria técnica

b) Assessoria administrativa

§1º - O Presidente e respectivo Vice serão eleitos e destituídos pelo voto de 2/3 (dois terços) dos Conselheiros do CAE presentes em Assembleia Geral, especialmente convocados para tal fim. Seus mandatos serão de 04 (quatro) anos, podendo ser reeleitos uma única vez.

§2º Em caso de vacância dos cargos de Presidente ou Vice-Presidente, serão imediatamente eleitos novos membros para completar o período restante do respectivo mandato;

TÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I

Das Atribuições do Presidente

Art. 9º - São atribuições do Presidente:

I - dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do Conselho;

II - convocar e presidir as reuniões do Conselho ou suspendê-las, quando necessário, dando ciência aos membros, bem como dar execução às suas decisões;

III - aprovar, organizar e resolver as pautas das reuniões;

IV - abrir, prorrogar, encerrar, determinar a verificação da presença e suspender as reuniões do Conselho;

V - determinar a leitura da ata e das comunicações recebidas;

VI - assinar as atas, uma vez aprovadas, juntamente com os demais membros do Conselho e as resoluções do CAE;

VII - colocar as matérias em discussão e votação e, anunciar o resultado das votações, decidindo-as em caso de empate;

VIII - proclamar as decisões tomadas em cada reunião, assinando e encaminhando as decisões do CAE às instituições pertinentes e promover sua divulgação;

IX - decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las à consideração dos membros do Conselho quando omissos no Regimento;

X - designar relatores para o estudo preliminar dos assuntos a serem discutidos nas reuniões, indicando entre os membros do CAE, os conselheiros para executar tarefas específicas;

XI - assinar os livros destinados aos serviços do Conselho e seu expediente;

XII - agir em nome do Conselho, mantendo todos os contatos com as autoridades com as quais deve ter relações;

XIII - representar socialmente o Conselho e delegar poderes aos seus membros para que façam essa representação;

XIV - conhecer as justificativas de ausência dos membros do Conselho e tomar as providências necessárias às substituições de conselheiros em caso de desligamento;

XV - indicar membros para a realização de estudos, levantamentos e emissão de pareceres necessários à consecução da finalidade do CAE;

XVI - propor ao Conselho as revisões do Regimento Interno se julgadas necessárias.

CAPÍTULO II

Das Atribuições do Vice-Presidente

Art. 10º - Compete ao Vice-Presidente:

I - substituir o Presidente em suas ausências ou impedimento, com todos os direitos, deveres e vantagens inerentes ao exercício da presidência;

II - assistir ao Presidente na forma do artigo 9º deste Regimento;

Parágrafo único - Na ausência do Presidente e do Vice, assume o conselheiro mais velho presente.

CAPÍTULO III

Dos Membros do Conselho

Art.11 - Compete aos membros do Conselho:

I - participar de todas as discussões e deliberações do Conselho, examinando as matérias submetidas a sua análise e emitir parecer e relatórios necessários;

II - apresentar proposições, requerimentos, moções e questões de ordem; sugerir normas e procedimentos necessários ao bom funcionamento das atividades do CAE;

III - comparecer às reuniões na hora prefixada e nela votar, justificando seu voto, quando for o caso.

IV - realizar estudos com vistas a fornecer subsídios às decisões do CAE;

V - realizar fiscalização das atividades do PNAE executadas pelo município; apresentar proposições; apreciar, emitir parecer e apresentar resultado das atividades que lhe forem atribuídas.

VI - indicar pessoas físicas ou jurídicas que possam contribuir para o esclarecimento das matérias ou desenvolvimento das atividades do CAE;

VII - assinar e apresentar retificações ou impugnações às atas, quando necessário;

VIII - tomar as providências necessárias convocando o seu respectivo suplente no caso de seu impedimento;

IX - desenvolver outras atividades e relatar assuntos que lhes forem atribuídos pelo presidente;

X - analisar e emitir parecer conclusivo na prestação de contas ao FNDE.

Art. 12 - Ficará extinto o mandato do membro que deixar de comparecer, sem justificativa, a 03 (três) reuniões consecutivas do Conselho ou a 5 (cinco) alternadas.

Parágrafo único - O prazo para apresentar justificativa de ausência é de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de reunião em que se verificou o fato.

CAPÍTULO IV

Dos Serviços da Secretaria Executiva

Art.13 - A Secretaria Executiva, exercida por um Secretário escolhido pelo Presidente do Conselho, compete o assessoramento técnico e o apoio administrativo do Conselho.

Parágrafo Único - Para o cargo de Secretário Executivo deverá haver a escolha de um profissional da área de Educação.

Art.14 - Integram a Secretaria Executiva, a Assessoria Técnica e o Serviço de Apoio Administrativo.

Art. 15 - Cabe ao Secretário Executivo:

I - superintender administrativamente os serviços da Secretaria da Assessoria Técnica;

II - secretariar as reuniões, auxiliando o Presidente e prestando esclarecimentos e informações quando solicitados;

III - preparar as pautas das reuniões plenárias;

IV - determinar providências para instrução de processos e encaminhá-los aos órgãos internos competentes;

V - elaborar relatórios das atividades do Conselho anualmente ou sempre que solicitado pela Presidência;

VI - manter articulação com os órgãos técnicos administrativos da Entidade Executora.

VII - expedir, receber e organizar a correspondência do órgão e manter atualizado o arquivo e a documentação do mesmo;

VIII - lavrar as atas, fazer sua leitura e a do expediente;

IX - recolher as proposições apresentadas pelos membros do Conselho;

X - desincumbir-se das demais atribuições inerentes à função, cuidando do expediente do CAE;

XI - registrar a frequência dos membros do Conselho as reuniões;

XII - anotar resultados das votações e das proposições apresentadas;

XIII - distribuir aos membros do Conselho as pautas das reuniões, os convites e as comunicações;

XIV - providenciar diárias, transportes, para quem tem direito por lei.

XV - levantar as informações que permitam ao CAE desenvolver suas atividades;

XVI - exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas pelo Presidente e Vice-Presidente.

CAPÍTULO V

Da Assessoria Técnica

Art.16 - À Assessoria Técnica compete assistência e assessoramento ao Secretário Executivo.

Parágrafo Único - O cargo de Assessor deverá ser ocupado por profissional na área de Educação.

Art. 17 - São atribuições da Assessoria Técnica:

I - assessorar o Secretário, ao qual se acha subordinada administrativamente, nas questões de natureza técnica;

II - realizar estudos e pesquisas necessárias ao embasamento técnico e legal das decisões do Conselho;

III - assessorar aos Conselheiros;

IV - promover a instrução de processos indicando inclusive a legislação ou jurisprudência aplicável à matéria em estudo;

V - desincumbirem-se das tarefas que lhe forem atribuídas pelo Secretário e/ou demais membros do Conselho;

VI - realizar a revisão técnica e linguística dos pareceres e deliberações antes de sua publicação;

VII - elaborar expediente de natureza administrativa.

CAPÍTULO VI

Do Serviço de Apoio Administrativo

Art.18 - Compete ao Serviço de Apoio Administrativo assegurar as condições de apoio administrativo aos trabalhos do Conselho, especialmente no que se refere a pessoal, orçamento, material, patrimônio e Serviços Gerais, nestes compreendidos os trabalhos de protocolo, arquivo, expediente, reprografia, limpeza e conservação, transporte e comunicação em geral e outras atividades auxiliares.

Parágrafo único - O Secretário Executivo, não sendo membro titular do Conselho, poderá participar das discussões sem direito a voto.

TÍTULO VI

DO FUNCIONAMENTO DO CAE

Capítulo I

Das Assembleias

Art.19 - As Assembleias do Conselho de Alimentação Escolar serão realizadas normalmente na sede do CAE, podendo, entretanto, por decisão de seu Presidente ou do Plenário, realizar-se em outro local.

Art. 20 - As Assembleias serão:

I - ordinárias, mensal ou bimestralmente, em data previamente definidas;

II - extraordinárias convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas pelo Presidente, ou mediante solicitações de pelo menos um terço de seus membros efetivos;

Art. 21 - As Assembleias do Conselho serão realizadas com a presença de pelo menos 1/4 (um quarto) de seus membros.

§1º - Se 30 minutos após a primeira convocação não tiver quorum suficiente, a Assembleia será realizada com qualquer número de Conselheiros presentes.

§2º - As deliberações do CAE, observado o quorum estabelecido, serão tomadas pela maioria simples dos votos presentes à reunião de seus membros, por intermédio de resoluções assinadas pelo Presidente;

§3º - As reuniões e as resoluções do CAE serão objeto de ampla e sistemática divulgação.

Art. 22 - A convite do Presidente, por indicação de qualquer membro, poderão tomar parte nas reuniões, com direito à voz, mas sem voto, representantes dos órgãos federais, estaduais, municipais bem como outras pessoas cuja audiência seja considerada útil para fornecer esclarecimentos e informações.

CAPÍTULO II

Da Ordem dos Trabalhos

Art. 23 - A ordem dos trabalhos será o seguinte:

I - leitura, discussão e votação da ata da reunião anterior;

II - expediente;

III - comunicação do Presidente;

IV - ordem do dia.

Parágrafo Único - A leitura da ata poderá ser dispensada pelo plenário, quando seu teor já for previamente do conhecimento dos membros do Conselho.

Art. 24 - O expediente se destina à leitura da correspondência recebida e de outros documentos.

Art. 25 - A ordem do dia corresponderá à discussão bem como à execução das atribuições do Conselho, conforme estabelecido em Lei e neste Regimento.

CAPÍTULO III

Das Discussões

Art. 26 - Discussão é a fase dos trabalhos destinados aos debates em plenário.

Art. 27 - As matérias apresentadas durante a ordem do dia serão discutidas e votadas na reunião em que forem apresentadas.

Parágrafo Único - Por deliberação do plenário, a matéria apresentada na reunião poderá ser discutida e votada na reunião seguinte, podendo qualquer membro do Conselho pedir vista da matéria em debate.

Art. 28 - Durante as discussões, qualquer membro do Conselho poderá levantar questões de ordem que serão resolvidas conforme dispõe este Regimento ou normas expedidas pelo Presidente do Conselho.

Parágrafo Único - O encaminhamento das questões de ordem não previstas neste Regimento será decidido conforme dispõe o inciso IX do artigo 9º deste Regimento.

Art. 29 - Encerrada a discussão, poderá ser concedida a palavra a cada membro do Conselho, pelo prazo máximo de 5 (cinco) minutos, para encaminhamento da votação.

Art.30 - Realizar-se-á uma reunião específica para apreciação da prestação de contas do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, apresentada por este município, com a participação de , no mínimo 2/3(dois terços) dos conselheiros titulares.

CAPÍTULO IV

Das Votações

Art. 31 - Encerrada a discussão, a matéria será submetida à votação.

Art. 32 - As votações poderão ser simbólicas ou nominais.

§ 1º - A votação simbólica far-se-á conservando-se sentados os membros do Conselho que aprovam e levantando-se os que desaprovam a proposição.

§ 2º - A votação simbólica será regra geral para as votações, somente sendo abandonada por solicitação de qualquer membro, aprovada pelo plenário.

§ 3º - A votação nominal será feita pela chamada dos presentes, devendo os membros do Conselho responder sim ou não, conforme sejam favoráveis ou contrários à proposição.

Parágrafo Único - Havendo dúvida sobre o resultado, o Presidente do Conselho poderá pedir aos membros que se manifestem novamente.

Art. 33 - As decisões do Conselho serão registradas em ata.

CAPÍTULO V

Das Atas

Art. 34 - A ata é o resumo das ocorrências verificadas nas reuniões do Conselho.

§ 1º - As atas devem ser escritas seguidamente, sem rasuras ou emendas.

§ 2º - As atas devem ser redigidas em livro próprio, com as páginas rubricadas pelo Presidente do Conselho e numeradas tipograficamente.

§3º - As atas poderão ser digitadas e uma cópia anexada ao livro próprio.

Art. 35 - As atas serão subscritas pelo Presidente do Conselho e pelos membros presentes à reunião.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

Art. 36 - As decisões do Conselho que criam despesas serão executadas somente se houver recursos financeiros disponíveis.

Art. 37 - A aprovação e ou as modificações do regimento interno do CAE, somente poderá ocorrer pelo voto de, no mínimo 2/3 (dois terços) dos conselheiros titulares.

Art. 38 - O CAE, observada a legislação vigente, estabelecerá normas complementares relativas ao seu funcionamento e à ordem dos trabalhos.

Parágrafo Único: O regimento teve alteração nesta data, para estar em conformidade com a legislação que regulamenta o Programa Nacional de Alimentação Escolar do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação.

Art. 39 - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno, serão solucionadas através de uma reunião extraordinária com a presença de no mínimo 2/3 (dois terços) dos conselheiros titulares do CAE.

Art. 40 - Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Campos dos Goytacazes, 11 de novembro de 2014.

Sônia Maria Nunes Acruche
Presidente do Conselho de Alimentação Escolar

Id: 1797693

AVISOS, EDITAIS E TERMOS DE CONTRATOS

Secretaria Municipal de Fazenda

Edital de Convocação - 80/2015

Ficam os contribuintes de que tratam as inscrições Mobiliárias, Imobiliárias e afins relativos aos anos 2009, 2010, 2011, 2012 e 2013 convocados para pagarem os seus respectivos débitos, no prazo de 15 dias, sob pena de serem adotadas as medidas legais cabíveis.

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

Table with 7 columns: I. Mobília, and 6 columns of numerical values representing tax records.

Table with 7 columns of numerical values, likely representing a continuation of tax records or another set of data.

Id: 1799163

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 097/2013
Processo nº 2013.100.000012-6-PR
Empresa Contratada: LIMFORT SERVIÇOS DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL LTDA-ME
CNPJ: 10.957.856/0001-03.
Valor Contratual: R\$: 3.050.312,16 (três milhões, cinquenta mil, trezentos e doze reais e dezesseis centavos)
Objeto: Prestação de serviços de vigilância armada e desarmada, em caráter de emergência, por um período de 90 dias, para atendimento a diversos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Campos dos Goytacazes.
Prazo do contrato: 90 (Noventa) dias.
Data da Assinatura: 01/03/2013

Campos dos Goytacazes, 02 de março de 2015.
(Publicado por omissão)

Id: 1799529

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 0239/2013
PROCESSO Nº: 2012.012.000313-4 PR
PREGÃO Nº: 065/2012
CONTRATADA: TECLADO DE CAMPOS DISTRIBUIDORA DE MÁQUINAS LTDA.
CNPJ: 32.097.040/0001-90
OBJETO: Aquisição de material de creche (bico de mamadeira, chupeta, escova de cabelo, cobertor infantil, manta para bebê, pomada de assadura, copo de bico, sabonete líquido, termômetro clínicos, entre outros) para atender as Creches Escolas do Município de Campos dos Goytacazes.
VALOR GLOBAL: R\$ 19.728,00 (dezenove mil, setecentos e vinte e oito reais)
FORMA DE PAGAMENTO: Imediato
PRAZO DE CONTRATO: Imediato
DATA DA ASSINATURA: 07/08/2013

Campos dos Goytacazes, 02 de março de 2015.

(Publicado por omissão)

Id: 1799530

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N.º 0192/2014
PROCESSO N.º 2012.012.000313-4-PR
PREGÃO N.º 065/2012
CONTRATADA: SERO EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA
OBJETO: Aquisição de material de creche (bico de mamadeira, chupeta, escova de cabelo, cobertor infantil, manta para bebê, pomada de assadura, copo de bico, sabonete líquido, termômetros clínicos, entre outros) para atender as Creches Escolas do Município de Campos dos Goytacazes.
VALOR GLOBAL: R\$ 42.205,00(quarenta e dois mil e duzentos e cinco reais).
FORMA DE PAGAMENTO: Imediato.
PRAZO DE CONTRATO: Imediato.
DATA DE ASSINATURA: 06/05/2014

Campos dos Goytacazes, 02 de março de 2015.

(Publicado por omissão)

Id: 1799531

Secretaria Municipal de Saúde

PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2014

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM SEDE NA RUA VOLUNTÁRIOS DA PÁTRIA, 875 - CENTRO - CAMPOS DOS GOYTACAZES, TORNA PÚBLICO OS ITENS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2014, QUE FORAM REGISTRADOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME DISCRIMINADO ABAIXO:

QUADRO GERAL DE PREÇOS

Table with 7 columns: ÍTEM, DESCRIÇÃO, QTDE, UNID, MARCA, VALOR UNITÁRIO R\$, EMPRESA VENCEDORA. Lists items like film and developer with their quantities and winning companies.

Obs.: O item 02 foi considerado frustrado em decorrência da licitante ter ofertado proposta acima do valor estimado.

Campos dos Goytacazes, 11 de fevereiro de 2015.
Dr. Francisco Arthur de Souza Oliveira
Secretário Municipal de Saúde

Id: 1799535

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 a **Reunião Ordinária do C.M.S.** a realizar-se no dia **03 de Março de 2015, às 19h, no Auditório do C.M.S., Localizado à Rua Voluntários da Pátria, n.º 875 - Fundos - Centro**, 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;
- Credenciamento da Cirurgia Bariátrica no HEAA;
- Credenciamento de Procedimentos Endovasculares Extracardíacos no HEAA;
- Credenciamento do Serviço de Assistência de Alta Complexidade em Laboratório de Eletrofisiologia no HEAA.
- 2.2 Comissão Permanente de Controle e Avaliação;
- 2.3 Comissão Permanente de Orçamento e Finanças;
3. Relatório das Comissões Especiais do C.M.S.;
4. Assuntos Gerais.

Dr. Francisco Arthur de Souza Oliveira
Presidente do C. M. S.

João Acácio Filho
Presidente

Comissão Especial para Decidir o Novo Formato da Secretaria Executiva do C.M.S.

Id: 1796600

**Secretaria Municipal de
Família e Assistência Social**

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E JUVENTUDE

CONSELHO MUNICIPAL DA PROMOÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Edital Nº 03/2015

O presidente do Conselho Municipal de Promoção dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMPDCA, no uso de suas atribuições legais, torna público e CONVOCA os Conselheiros de Direitos Titulares e Suplentes e quem mais interessar para a reunião ordinária que será realizada no dia 10 de Março do corrente ano, às 14 horas, em primeira convocação, e às 14:30h, em segunda e última convocação, na sede do CMPDCA, situada na Rua Barão de Miracema n.º 335, altos, Centro, nesta cidade, com a seguinte pauta:

- 1- Leitura de ata;
- 2- Leitura de Expediente;
- 3- Regularização das inscrições dos programas e projetos das entidades com registro no CMPDCA;
- 4- Formação da Comissão Especial para revisão do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo junto ao Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS;
- 5- Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- 6- Desistência da Santa Casa de Misericórdia da continuidade dos programas e projetos financiados pela FMIA/CMPDCA para o exercício de 2015;
- 7- Processo Seletivo para Conselho Tutelar 2015;
- 8- Recomposição da Diretoria do CMPDCA;
- 9- Recomposição da Comissão de Finanças;
- 10 - Assuntos Gerais.

Campos dos Goytacazes/RJ, 02 de Março de 2015.

Thiago Cerqueira Ferrugem Nascimento Alves
Presidente do CMPDCA

Id: 1799211

CONSELHO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMPDCA

EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 002/2015

TERMO DE CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (CMPDCA) NA QUALIDADE DE GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E DO ADOLESCÊNCIA (FMIA) E A ASSOCIAÇÃO MINISTÉRIO PASTOS VERDEJANTES - AMPAV.

PARTES: CONSELHO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (CMPDCA) NA QUALIDADE DE GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E DO ADOLESCÊNCIA (FMIA) E A ASSOCIAÇÃO MINISTÉRIO PASTOS VERDEJANTES - AMPAV.

OBJETO: Garantir o direito à proteção em instituição de acolhimento de crianças e adolescentes atendidos no projeto "Acolhimento Institucional Pastos Verdejantes - Caminhos para a autonomia", através de ações que visem à proteção integral, conforme identificação do objeto no Plano de Trabalho. Este termo visa estabelecer os procedimentos e normas para o repasse de recursos financeiros provenientes do Fundo Municipal da Infância e da Adolescência, doravante designado FMIA, aprovado pelo Conselho Municipal de Promoção dos Direitos da Criança e do Adolescente, doravante designado CMPDCA, para entidade conveniada, em consonância com o artigo 88, inciso 59, 60 e 61 da Lei Municipal 8.419/2013, para viabilizar a implementação do Plano de Trabalho e Projeto Técnico apresentados.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas objeto do presente termo correrão por conta do **Fundo Municipal da Infância e Adolescência**, na seguinte dotação orçamentária:

Programa de Trabalho: 2.08.122.0067.4384.
Natureza da Despesa: 3.3.90.43

VIGÊNCIA: 31/12/2015.

VALOR: O valor total do presente Termo de Convênio é de R\$ 353.260,80 (trezentos e cinquenta e três mil, duzentos e sessenta reais e oitenta centavos), a ser repassado em 12 (doze) parcelas sucessivas mensais de R\$ 29.438,40 (vinte e nove mil, quatrocentos e trinta e oito centavos), conforme cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho (Anexo I), que serão depositadas em conta corrente específica, em nome da entidade, devendo a primeira parcela ser paga até o dia 30 de janeiro de 2015 e as demais até o dia 30 de cada mês subsequente.

DATA: 30 de janeiro de 2015.

EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 003/2015

TERMO DE CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (CMPDCA) NA QUALIDADE DE GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E DO ADOLESCÊNCIA (FMIA) E O SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA SÃO JOSÉ OPERÁRIO - EDUCANDÁRIO PARA CEGOS.

PARTES: CONSELHO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (CMPDCA) NA QUALIDADE DE GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E DO ADOLESCÊNCIA (FMIA) E O SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA SÃO JOSÉ OPERÁRIO - EDUCANDÁRIO PARA CEGOS.

OBJETO: Atendimento a 50 (cinquenta) crianças e adolescentes por meio de ações socioeducativas em oficinas como: Experimentação Corporal, Teclado e Percussão, Sistema Dosvox e Arterapia (contrapartida), com objetivo de promover a inclusão social e assim, investir no processo de autoestima, autoconfiança e consequente autonomia. Outrossim, é importante sinalizar que o trabalho desenvolvido com o deficiente visual e/ou múltiplas deficiências é algo contínuo e a longo

prazo, realizado de forma ininterrupta para que sejam alcançados resultados que permitam aos deficientes visuais e/ou múltiplas deficiências serem vistos como cidadãos, conforme identificação do objeto no Plano de Trabalho. Este termo visa estabelecer os procedimentos e normas para o repasse de recursos financeiros provenientes do Fundo Municipal da Infância e da adolescência, doravante designado FMIA, aprovado pelo Conselho Municipal de Promoção dos Direitos da Criança e do Adolescente, doravante designado CMPDCA, para entidade conveniada, em consonância com o artigo 88, inciso 59, 60 e 61 da Lei Municipal 8.419/2013, para viabilizar a implementação do Plano de Trabalho e Projeto Técnico apresentados.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas objeto do presente termo correrão por conta do **Fundo Municipal da Infância e Adolescência**, na seguinte dotação orçamentária:

Programa de Trabalho: 2.08.122.0067.4384.
Natureza da Despesa: 3.3.90.43

VIGÊNCIA: 31/12/2015.

VALOR: O valor total do presente Termo de Convênio é de R\$ 206.723,40 (duzentos e seis mil, setecentos e vinte e três reais e quarenta centavos), a ser repassado em 12 (doze) parcelas sucessivas mensais de R\$ 17.226,95 (dezesete mil, duzentos e vinte e seis reais e noventa e cinco centavos), conforme cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho (Anexo I), que serão depositadas em conta corrente específica, em nome da entidade, devendo a primeira parcela ser paga até o dia 30 de janeiro de 2015 e as demais até o dia 30 de cada mês subsequente.

DATA: 30 de janeiro de 2015.

EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 004/2015

TERMO DE CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (CMPDCA) NA QUALIDADE DE GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E DO ADOLESCÊNCIA (FMIA) E A ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ORIENTAÇÃO AOS EXCEPCIONAIS - APOE.

PARTES: CONSELHO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (CMPDCA) NA QUALIDADE DE GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E DO ADOLESCÊNCIA (FMIA) E A ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ORIENTAÇÃO AOS EXCEPCIONAIS - APOE.

OBJETO: Desenvolver o Projeto "Qualificando-se para vencer desafios" através da capacitação de adolescentes com deficiências para sua inserção e manutenção no mercado de trabalho, além de buscar estimular sua cidadania, dignidade e inclusão social a partir do trabalho, conforme identificação do objeto no Plano de Trabalho. Este termo visa estabelecer os procedimentos e normas para o repasse de recursos financeiros provenientes do Fundo Municipal da Infância e da Adolescência, doravante designado FMIA, aprovado pelo Conselho Municipal de Promoção dos Direitos da Criança e do Adolescente, doravante designado CMPDCA, para entidade conveniada, em consonância com o artigo 88, inciso 59, 60 e 61 da Lei Municipal 8.419/2013, para viabilizar a implementação do Plano de Trabalho e Projeto Técnico apresentados.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas objeto do presente termo correrão por conta do **Fundo Municipal da Infância e Adolescência**, na seguinte dotação orçamentária:

Programa de Trabalho: 2.08.122.0067.4384.
Natureza da Despesa: 3.3.90.43

VIGÊNCIA: 31/12/2015.

VALOR: O valor total do presente Termo de Convênio é de R\$ 285.555,00 (duzentos e oitenta e cinco mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais), a ser repassado em 12 (doze) parcelas sucessivas mensais de R\$ 23.796,25 (vinte e três mil, setecentos e noventa e seis reais e vinte e cinco centavos), conforme cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho (Anexo I), que serão depositadas em conta corrente específica, em nome da entidade, devendo a primeira parcela ser paga até o dia 30 de janeiro de 2015 e as demais até o dia 30 de cada mês subsequente.

DATA: 30 de janeiro de 2015.

Id: 1799556

**Secretaria Municipal de
Educação, Cultura e Esportes**

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Pelo presente Edital, ficam convocados todos os membros do Conselho Municipal de Educação, para Assembleia Geral Ordinária, no dia 18 de março de 2015 (quarta-feira), às 09h, na sede do Conselho, Avenida Pelinca, nº. 322, havendo número regimental, com a presença da maioria absoluta dos membros do Conselho, ou seja, metade mais um. Se, à hora do início da reunião, não houver **quorum** suficiente, será aguardada durante trinta minutos a composição do número legal.

Ordem do dia:

- 1 - Abertura dos trabalhos do Conselho Pleno, com Boas Vindas do novo Presidente do Conselho Municipal de Educação.
- 2 - Leitura e Aprovação da Ata da Assembleia anterior.
- 3 - Apreciação, Votação e Aprovação do Parecer CME/CLPN/CEF nº 01/2015, referente à normatização de oferta da modalidade de ensino Educação de Jovens e Adultos (Ensino Fun-

damental- fases iniciais e finais), no período diurno, pela Prefeitura, via Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes.

4 - Constituição da Comissão Executiva, responsável pela organização da "III Conferência Municipal de Educação", que se realizará nos dias 14 e 15 de maio de 2015, tendo como objetivo a adequação do Plano Municipal de Educação (Lei nº 8.134/2009) às novas exigências, metas e estratégias contidas no novo Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014).

5 - Ciência sobre Projetos para a Educação Municipal em 2015.

6 - Assuntos Gerais.

Frederico Tavares Rangel
Presidente do Conselho Municipal de Educação

Id: 1799491

CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 0178/2015

O Presidente da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais,

R-E-S-O-L-V-E indicar os Vereadores: **MAURO JOSÉ DA SILVA** e **MARIA AUXILIADORA FREITAS DE SOUZA**, para compor o Conselho Diretor da EMUGE e da TV Câmara Campos, na condição de Conselheiros, conforme preceitua o disposto ao Art. 3º da Resolução 8.624 de 26 de fevereiro de 2015.

Campos dos Goytacazes, 02 de março de 2015.

EDSON BATISTA
- Presidente -

PORTARIA Nº 180 , 02 DE MARÇO DE 2015.

Designa, sem ônus para esta Edilidade, Assessora de Relações Institucionais para exercer atribuições de Diretora Executiva da EMUGLE.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, no uso de suas atribuições legais e regimentais:

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, sem ônus para esta Edilidade, a Assessora de Relações Institucionais **CLAUDIA MÁRCIA DE OLIVEIRA SILVA**, nomeada pela Portaria n. 521/2013, para exercer, sem prejuízo de suas demais funções, as atribuições inerentes a Diretora Executiva da EMUGLE (Escola Municipal de Gestão do Legislativo).

Art. 2º. Compete da Diretora Executiva da EMUGLE, mediante supervisão do Conselho Diretor do Órgão, a administração geral da mesma, incluindo a adoção das medidas necessárias a sua consolidação e a ampliação, buscando sempre a sustentabilidade de suas ações.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes/RJ, 02 de março de 2015.

Dr. EDSON BATISTA
Presidente

Id: 1799434

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Tendo em vista parecer da Comissão Permanente de Licitações, aprovo os atos praticados no processo nº 018/2015. HOMOLOGO o resultado do convite nº 001/2015 e, em consequência, ADJUDO o seu objeto, Contratação de Empresa Especializada em Serviço de Manutenção de Cobertura Preventiva de Circuito Fechado de TV (CFTV) nas dependências e Área Externa da CMCG E EMUGLE bem como Manutenção Preventiva das Cancelas da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, à licitante vencedora: **M P SILVA COMERCIO E SERVIÇO - ME**, que apresentou o valor global de R\$ R\$ 70.900,00 (setenta mil e novecentos reais) - CNPJ nº. 19.607.544/0001-44.

Em 27 de fevereiro de 2015

Edson Batista
Presidente da CMCG

Id: 1799210

H O M O L O G A Ç Ã O - PREGÃO 004/2015

Aprovo os atos praticados no procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 004/2015, processo nº 020/2015 cujo objeto é Registro de Preços para futura e eventual aquisição de gasolina e óleo diesel, atendendo as necessidades da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes/RJ, por um período de 12 (doze) meses, em consequência, **HOMOLOGO** a presente licitação à licitante **POSTO ILHA COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA -ME**, inscrita no **CNPJ (MF) nº. 03.771.829/0001-86**, com maior desconto percentual no litro de Gasolina de 7% (sete por cento) e maior desconto percentual no litro do Diesel de 6,3% (seis virgula três por cento).

PUBLIQUE-SE

Em 02 de março de 2015.

EDSON BATISTA

= Presidente da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes =

Id: 1799501

D O S A N G U E
**O Hemocentro
Precisa de Você.**