

## 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**  
Geraldo Roberto Siqueira de Souza

**Procuradoria Geral do Município**  
Francisco de Assis Pessanha Filho

**Secretaria Municipal de Finanças**  
Suledil Bernardino da Silva (Interino)

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Petróleo**  
Orlando Lino Pinheiro Portugal Jr.

**Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo**  
César Romero Ferreira Braga

**Secretaria Municipal de Saúde**  
Paulo Roberto Hirano

**Secretaria Municipal de Defesa Civil**  
Henrique Oliveira

**Secretaria Municipal de Educação**  
Joliza Rangel Abreu

**Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca**  
Luiz Eduardo de Campos Crespo

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

**Secretaria Municipal de Cultura**  
Orávio de Campos Soares

**Fundação Municipal Trianon**  
Maria Auxiliadora Freitas de Souza

**Secretaria Municipal da Família e Assistência Social**  
Izaura Colodete de Sá Freire

**Secretaria de Controle e Orçamento**  
Suledil Bernardino da Silva

**Secretaria Municipal de Administração**  
Fábio Augusto Viana Ribeiro

**Secretaria Municipal de Comunicação Social**  
Mauro José da Silva

**Secretaria Municipal de Serviços Públicos**  
Zacarias de Albuquerque

**Secretaria Municipal de Justiça e Assistência Judiciária**  
Gilmar Barbosa Lemos

**Secretaria Municipal de Meio Ambiente**  
Carlos Frederico da Silva Paes

**Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor**  
Rosângela Ribeiro da Silva Tavares

**Secretaria Municipal Particular**  
Linda Mara da Silva

**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
Ana Lúcia Sanguedo Boynard Mendonça

www.campos.rj.gov.br

### SUMÁRIO

<b>Atos do Poder Legislativo</b> .....	1
<b>Atos do Poder Executivo</b> .....	1
Atos da Prefeita .....	1
Despachos da Prefeita .....	1
Atos do Vice-Prefeito .....	1
Despachos do Vice-Prefeito .....	1
Secretaria Municipal de Governo .....	1
Secretaria Particular .....	1
Secretaria de Comunicação Social .....	1
Procuradoria Geral do Município .....	1
<b>ÓRGÃOS DA CHEFIA DO PODER EXECUTIVO</b> (Coordenadorias e Secretarias Municipais)	
Planejamento e Gestão .....	7
Finanças .....	7
Administração .....	7
Controle e Orçamento .....	7
Desenvolvimento Econômico e Petróleo .....	7
Agricultura e Pesca .....	7
Trabalho e Renda .....	7
Defesa do Consumidor .....	7
Cultura .....	9
Saúde .....	9
Família e Assistência Social .....	10
Educação .....	10
Justiça e Assistência Judiciária .....	10
<b>Infraestrutura</b> .....	15
Obras e Urbanismo .....	15
Meio Ambiente .....	15
Serviços Públicos .....	15
<b>Ordem Pública</b> .....	15
<b>AVISOS, EDITAIS E TERMOS DE CONTRATO</b> .....	15
<b>CÂMARA MUNICIPAL</b> .....	16

### Atos da Prefeita

Lei nº 8.133, de 16 de dezembro de 2009.

Dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Cargo, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério da Educação Básica Pública Municipal de Campos dos Goytacazes, estabelecendo normas de enquadramento, tabela de vencimentos e dá outras providências.

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

#### TÍTULO I:

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

#### CAPÍTULO I

#### DO REGIME JURÍDICO

Art. 1º Fica instituído o Estatuto e o Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público Municipal na forma do art. 67 da Lei Federal 9394 de 20 de dezembro de 1996, do art.9 da Lei Federal 9424 de 24 de dezembro de 1996 e da Resolução CNE nº 02 de 28 de maio de 2009.

Art. 2º O Regime Jurídico Estatutário rege os servidores enquadrados no Plano de Carreira e Remuneração regulamentado pela presente lei.

Parágrafo único. O disposto nesta Lei não se aplica aos contratados por tempo determinado, em atendimento ao previsto no art. 37, IX da Constituição Federal.

Art. 3º O Plano de Carreira e Remuneração de que trata a presente Lei tem por objetivo estruturar o Quadro dos Profissionais do Magistério Público Municipal de Campos dos Goytacazes, estabelecendo normas de enquadramento e tabela de vencimentos construída de forma a incentivar a formação, o aperfeiçoamento, a atualização e a especialização de seu pessoal, promovendo a melhoria e desempenho de suas funções, ao formular e executar as ações estabelecidas pelas Políticas Nacionais e pelo Plano Municipal de Educação.

Art. 4º A presente Lei complementar tem efeitos sobre os servidores do quadro dos Profissionais do Magistério, legalmente investidos em cargo público, de provimento efetivo ou de provimento em comissão, criado por Lei e remunerado pelos cofres públicos, para exercer atividades de docência ou de suporte pedagógico à docência, incluídas as de direção ou administração escolar, planejamento, supervisão e orientação pedagógica e superintendências escolares que atuam na Educação Básica em suas diversas modalidades e etapas, e atendam a formação mínima determinada pela Legislação Federal.

Parágrafo único- As funções acima mencionadas serão exercidas por um servidor investido no cargo de Pedagogo e Pedagogo Supervisor conforme determina Resolução CNE /01 de 15 de maio de 2006.

#### CAPÍTULO II

#### DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

Art. 5º Os Profissionais do Magistério Público Municipal de Campos dos Goytacazes, reger-se-ão pelos seguintes princípios, diretrizes e valores:

I-o progresso da Educação terá como por base, a formação, a competência, a produtividade, a dedicação, as qualidades dos Profissionais do Magistério, através de aperfeiçoamento, especialização e atualização;

II-o exercício das atividades de docência e de suporte pedagógico à docência será calcado na competência profissional e na responsabilidade individual e coletiva, para com a EDUCAÇÃO e o bem estar dos alunos e da comunidade.

III-O culto dos valores morais e espirituais do povo brasileiro, suas tradições históricas de civismo e cultura;

IV-O respeito pelo patriotismo e fé no poder da Educação como instrumento de formação do homem e do desenvolvimento econômico e social do país;

V-a valorização dos profissionais da educação, propiciando-lhes respeito humano e situação econômica justa com base em critérios objetivos de maior qualificação em cursos e estágios de formação e aperfeiçoamento e tempo de serviço dedicado à educação municipal.

VI-a fixação de número adequado de alunos por classe em atendimento às orientações do Plano Municipal de Educação, com objetivo de possibilitar o pleno de conhecimento e atendimento as necessidades individuais do aluno.

#### CAPÍTULO III

#### DOS CONCEITOS ADOTADOS NESTA LEI

Art. 6º Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I - servidor público - pessoa física legalmente investida em emprego público ou cargo público de provimento efetivo ou em comissão;

II - cargo público - lugar instituído por lei, na organização do serviço público municipal, com denominação própria, atribuições e responsabilidades específicas, número certo e vencimento correspondente, para ser provido e exercido por um titular, na forma da lei;

III - quadro de pessoal - conjunto de cargos de carreira e cargos isolados, de provimento efetivo ou em comissão, existentes no quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação ;

IV - classe - agrupamento de cargos com a mesma natureza funcional, mesmo grau de responsabilidade, mesma denominação e mesmo nível de vencimento e substancialmente idênticos quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para seu exercício;

V- carreira - série de classes semelhantes quanto à natureza do trabalho e hierarquizadas segundo o grau de conhecimento necessário para desempenhá-los;

VI - cargos isolados - cargos que não se constituem em carreira;

VII- faixa de vencimentos - escala de padrões de vencimento atribuídos a um determinado nível;

VIII - padrão de vencimento - letra que identifica o vencimento percebido pelo servidor dentro da faixa de vencimentos do cargo que ocupa;

IX - interstício - lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão funcional ou à promoção horizontal;

X- promoção horizontal - passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de

vencimentos da classe a que pertence, pelos critérios de merecimento e tempo de serviço dedicado à educação municipal, observadas as normas estabelecidas no Capítulo II do Título IV desta Lei e em regulamentação específica;

XI- progressão funcional - percepção, pelo servidor do Magistério de vencimento superior ao que vinha recebendo, em decorrência de aplicação ao vencimento-base de seu cargo, de percentual estabelecido em Lei, por nova titulação ou habilitação e por avaliação de desempenho, observadas as normas estabelecidas no Título IV, Capítulo I desta Lei;

XII - função gratificada ou função de confiança - vantagem pecuniária, de caráter transitório, criado para remunerar cargos, em nível de direção, chefia e assessoramento, exercida exclusivamente por servidor ocupante de cargo efetivo da Prefeitura Municipal;

XIII - cargo de provimento em comissão - cargo de confiança, de livre nomeação e exoneração, respeitado o percentual estabelecido em lei, destinado a preenchimento por servidores de carreira.

#### TÍTULO II

#### DO PROVIMENTO E DO CONCURSO PÚBLICO

#### CAPÍTULO I

#### DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 7º Os cargos de Magistério Público Municipal classificam-se em cargos de provimento efetivo e cargos de provimentos em comissão:

Art.8º São requisitos básicos para provimento de cargo público:

I - aprovação em concurso público de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso;

II - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

III - nacionalidade brasileira, ou estrangeira, na forma a ser definida em lei federal;

IV-goza dos direitos políticos;

V-estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino, e as eleitorais;

VI-ter o nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;

VII-possuir habilitação legal para exercício de profissão regulamentada;

VIII - possuir aptidão física e mental, comprovada em prévia inspeção médica oficial, admitida à incapacidade física parcial na forma estabelecida nesta Lei.

§1º As atribuições do cargo podem justificar exigências de outros requisitos desde que estabelecidos em lei específica.

§2º As pessoas portadoras de deficiências é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo no Quadro dos Profissionais do Magistério cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras e para as quais serão reservados 10%(dez por cento) das vagas oferecidas no concurso.

§3º Não serão reservadas vagas aos portadores de deficiência quando o quantitativo de vagas do cargo a ser provido for inferior a 10(dez).

§ 4º Ao servidor do Quadro dos Profissionais do Magistério nos termos do inciso VIII do caput deste artigo não serão concedidos quaisquer vantagens, direitos ou benefícios em razão de deficiências existentes à época da nomeação.

Art.9º Os cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal dos Profissionais do Magistério serão organizados em classes, observadas as escolaridades e a qualificação profissional exigida, bem como a natureza e a complexidade das atribuições a serem desempenhadas por seus ocupantes, na forma prevista nesta Lei.

Art.10- É vedado conceder ao servidor atribuições diversas de seu cargo, exceto quando no exercício de cargo de direção, chefia ou assessoramento ou participação em comissões de trabalhos constituídas por Lei.

Art.11- Os cargos de natureza efetiva constante nos Anexos I e II desta Lei serão providos:

I-pelo enquadramento dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas no Capítulo I do Título VII desta Lei;

II-por nomeação, precedida de concurso público de provas e títulos;

III-pelas demais formas previstas em Lei.

Art. 12- Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e os específicos indicados no Anexo IV desta Lei, sob pena de ser o ato de nomeação considerado nulo de pleno direito, não gerando qualquer obrigação para o Município nem qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Art. 13- O provimento dos cargos integrantes do Anexo I desta Lei Complementar será autorizado pelo Chefe do Executivo mediante solicitação do titular da Secretaria Municipal de Educação desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas decorrentes:

Parágrafo único : Devem constar desta solicitação:

I-denominação e vencimento de classe;

II-quantitativo dos cargos a serem providos;

III-prazo desejável para provimento;

IV-justificativa para a solicitação de provimento.

Art. 14- Os cargos Permanentes do Quadro de Pessoal dos Profissionais do Magistério que vierem a vagar, bem como os que vierem a ser criados, só poderão ser providos na forma prevista neste Capítulo.

#### CAPÍTULO II

#### DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 15 - O concurso público terá validade de até 2(dois) anos prorrogável, uma única vez por igual período.

§ 1º O prazo de validade, os requisitos a serem atendidos pelo candidato e as condições da realização do concurso são estabelecidos em Edital a ser afixado na sede da Prefeitura ou da Secretaria Municipal de Educação e publicado no Diário Oficial do Município e jornais de circulação na região.

§ 2º É vedada abertura de novo concurso público enquanto houver candidatos disponíveis para ocupação de cargo, com concurso anterior em validade.

§ 3º A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se der, far-se-á em rigorosa ordem de classificação dos candidatos, após prévia avaliação médica oficial.

Art. 16- Do edital do concurso deverão constar entre outros, os seguintes requisitos:

I-nome do cargo e número de vagas a serem preenchidas, distribuí-

das por área de especialização ou disciplina com vencimento do cargo;  
II-grau de escolaridade exigível, mediante a apresentação da documentação competente;  
III-especificação de pontuação referente à prova de títulos.

Parágrafo único- O edital deve ser publicado no mínimo de 15 (quinze) dias antes da data prevista, para o início da inscrição dos candidatos.

Art. 17 - Aos candidatos será assegurada ampla defesa através de recurso, nas seguintes fases:

I-homologação das inscrições ;  
II-publicação dos resultados;  
III-homologação do concurso;  
IV-nomeação.

Art. 18 - Na realização do concurso serão aplicadas provas escritas e provas de títulos, podendo ser utilizadas provas práticas ou provas prático-orais; conforme as características do cargo e as especificações constantes do edital.

Parágrafo único: As provas para o cargo de Professor e dos Profissionais de Suporte Pedagógico serão orientados para área de atuação estabelecidos no Anexo I desta Lei, de forma a atender as necessidades do Sistema Municipal de Ensino de Campos dos Goytacazes.

### TÍTULO III

#### DA ESTRUTURA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

##### CAPÍTULO I

###### DO QUADRO DE PROFISSIONAIS

Art. 19 - Entende-se por pessoal do Quadro dos Profissionais do Magistério Público Municipal de Campos dos Goytacazes, o conjunto de servidores nas Unidades Escolares e demais órgãos da estrutura da Secretaria Municipal de Educação que ministra aulas e administra, assessora, dirige, supervisiona, coordena, orienta, planeja e avalia as atividades inerentes ao ensino e à educação a cargo do Município, e que, por sua condição funcional está subordinado às normas pedagógicas e ao regulamento desta Lei complementar.

Art. 20- O Quadro de Profissionais do Magistério Público Municipal de Campos dos Goytacazes é constituído por 2 (duas) partes:

I-Parte Permanente com a classe de Professor e Profissionais de Suporte Pedagógico;  
II-Parte Suplementar, com os respectivos cargos e empregos em extinção.

Art. 21- O Quadro dos Profissionais do Magistério Público Municipal de Campos dos Goytacazes é constituída pelos cargos constantes no Anexo I desta Lei, que serão preenchidos na medida das necessidades, por profissionais habilitados, previamente aprovados em Concurso Público de provas e títulos.

Parágrafo único: A parte suplementar é constante do Anexo II desta Lei.

##### CAPÍTULO II

###### DA HABILITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

Art. 22- A formação de docentes para atuar na educação básica far-se-á em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, em universidades e institutos superiores de educação, admitida como formação mínima para o exercício do magistério na educação infantil e nas cinco primeiras séries do ensino fundamental, a oferecida em nível médio, na modalidade Normal.

§ 1º A educação básica consiste na educação infantil, ensino fundamental e ensino médio, nos termos do art. 21 da LDB.

§ 2º A partir da presente Lei, será admitido preferencialmente no quadro de profissionais de magistério público municipal, o professor com licenciatura plena.

Art. 23 - Ao profissional que exerça as funções de Suporte Pedagógico é exigido Formação de Curso de Graduação de Pedagogia ou em nível de Pós Graduação.

##### CAPÍTULO III

###### DAS ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL DO MAGISTÉRIO

Art. 24 - Compete ao Professor, segundo sua habilitação, as atribuições de: participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional e colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

Art. 25 - Ao Profissional que exerça as funções de suporte pedagógico competem, segundo sua habilitação, as tarefas de planejar, orientar e coordenar, administrar, avaliar, supervisionar o Processo Pedagógico e a Gestão Escolar, bem como conduzir cursos de Treinamento e Aperfeiçoamento do pessoal docente, técnico e auxiliar e outras atividades que visam a melhoria do processo educacional.

Art. 26 - As atribuições detalhadas dos Cargos constantes do Quadro de Profissionais do Magistério, constam no Anexo IV desta Lei.

##### TÍTULO IV

###### DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

##### CAPÍTULO I

###### DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 27 - Progressão Funcional é a percepção pelo Profissional do Quadro do Pessoal de Magistério, de vencimento superior do que vinha recebendo, em decorrência da aplicação ao vencimento base de seu cargo, de percentual estabelecido em lei, por titulação ou habilitação e por avaliação de desempenho, nos termos do art. 67, inc. IV da Lei Federal nº 9394/96, observadas as normas estabelecidas neste Capítulo e em regulamentação específica.

Art. 28- A Progressão Funcional é aplicável aos profissionais da parte permanente e suplementar do Quadro de Pessoal dos Profissionais do Magistério Público Municipal de Campos dos Goytacazes.

Art. 29 - As progressões serão efetuadas 1 (uma) vez ao ano, no mês de agosto, desde que haja candidato que preencha os requisitos estabelecidos no art. 30 da presente Lei.

Art. 30 - Para fazer jus à progressão funcional o servidor deverá cumulativamente:

I-ter cumprido o estágio probatório;  
II-cumprir o interstício de 3 (três) anos de efetivo exercício na classe em que se encontra, desde que esteja atuando nas Áreas de Educação;

III-obter na média do resultado das 2 (duas) últimas avaliações de desempenho, pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) da soma total dos pontos atribuídos aos fatores de avaliação, especificadas no Boletim de Avaliação de Desempenho Funcional.

IV-comprovar novas habilitações ou titulações superiores as anteriormente adquiridas em instituições credenciadas, especificadas no art. 31 desta Lei.

Parágrafo único- O enquadramento inicial dos atuais profissionais pertencentes ao Quadro dos Profissionais de Magistério, dispensa o atendimento ao item III deste artigo.

Art. 31 - Preenchidos os requisitos estabelecidos no art. 30 e seus incisos, o profissional independente de sua área de atuação, fará jus aos seguintes percentuais, calculados sobre o vencimento base de seu cargo, sem cumulatividade:

I-15% (quinze por cento)- Curso de Licenciatura, de graduação plena, com habilitação específica em área própria;

II-20 % (vinte por cento)- Curso de Pós-Graduação Lato Sensu, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas na área de Educação;

III-30% (trinta por cento)- Curso de mestrado na área de Educação;

IV-40% (quarenta por cento) Curso de doutorado na área de Educação.

Parágrafo único- A percepção de qualquer dos percentuais estabelecidos neste artigo, não dá ao profissional o direito de atuar em área diferente daquela para qual foi nomeado através de concurso público.

Art. 32 - Os percentuais aos quais se refere o art. 31 desta Lei serão calculados sobre o vencimento base do profissional do Quadro de Pessoal dos Profissionais do Magistério Público Municipal de Campos dos Goytacazes, e, em hipótese alguma, serão acumuláveis.

Parágrafo único - O Professor aprovado em concurso para o qual se exija habilitação ou titulação inferior àquela que possua deverá cumprir interstício mínimo de 3 (três) anos no cargo, a partir da nomeação, período necessário para ser submetido ao processo de avaliação de desempenho relativo ao estágio probatório e fazer jus, caso preencha os requisitos à percepção do percentual correspondente a sua habilitação ou titulação.

Art. 33 - O comprovante de curso que habilita o Professor a receber qualquer dos percentuais a que se refere o art 31 desta Lei é o diploma expedido pela instituição formadora, registrado e acompanhado do respectivo histórico escolar, na forma da legislação em vigor.

Art. 34- Caso não alcance o grau mínimo de desempenho, mesmo que preenchido o requisito de habilitação ou titulação, o professor permanecerá na situação em que se encontra devendo novamente, cumprir o interstício de 3 (três) anos de efetivo exercício, para efeito de nova apuração de merecimento.

##### CAPITULO II

###### DA PROMOÇÃO HORIZONTAL

Art. 35 - Promoção horizontal é a passagem do servidor de um padrão de vencimento para o outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe de cargos a que pertence, cumpridas as normas deste Capítulo e de regulamento específico.

Art. 36 - As promoções horizontais ocorrerão anualmente de acordo com o que determina a Lei Federal nº 11.738/2008 em seu Art.5º.

Art. 37 - Para fazer jus a promoção horizontal o profissional do Magistério deverá, cumulativamente:

I - obter a cada período de 3 (três) anos na média do resultado das duas últimas avaliações, pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) da soma total dos pontos atribuídos dos fatores, no Boletim de Avaliação de Desempenho Funcional;

II - cumprir o interstício mínimo de 3 (três) anos entre uma promoção horizontal e outra.

Parágrafo único - Fará jus à percepção imediata da Promoção, todos os profissionais que atualmente compõem o Quadro de Pessoal dos Profissionais do Magistério, independentemente da avaliação de desempenho.

Art. 38 - Havendo disponibilidade financeira o profissional que tiver cumprido os requisitos estabelecidos nesta Lei, passará automaticamente, para o padrão de vencimento adequado ao seu tempo de serviço, após o que terá início nova contagem de tempo e registro de ocorrências.

Art. 39 - O profissional do Magistério, somente poderá concorrer à promoção horizontal se estiver no efetivo exercício das funções do seu cargo.

§1º - Fica vedada, àqueles que por ventura estejam exercendo atividade diversa para qual fora nomeado, aos cedidos ou à disposição de outros órgãos ou demais entes federativos.

§2º- Ressalvam-se as funções e nomeações relativos aos Conselho Municipal de Educação, Conselho de Alimentação Escolar, Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB.

##### CAPITULO III

###### DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 40 - A avaliação de desempenho, feita de forma permanente e apurada em Boletim de Avaliação de Desempenho Funcional, será analisada e coordenada por Comissão de Avaliação criada pelo art. 42 desta Lei, observadas as normas estabelecidas em regulamento específico, bem como os dados extraídos dos assentamentos funcionais do servidor.

§1º Boletim de Avaliação de Desempenho Funcional ao qual se refere o inciso II do art. 30 e o caput deste artigo deverá, contemplando entre outros fatores o que determina a Resolução CNE nº2 de 28/05/2009

§2º - O Boletim a que se refere o caput deste artigo deverá ser preenchido e assinado pela chefia imediata do professor.

§3º - As avaliações feitas pela chefia imediata do Professor, pela equipe do Departamento Pedagógico, pela Coordenação de Avaliação e Acompanhamento do Sistema Educacional e pelo Departamento de Gestão Escolar, pela auto avaliação do profissional e anotadas no Bo-

letim de Avaliação e Desempenho Funcional, estará sujeita a validação por parte dos demais servidores que na unidade escolar ou administrativa em que esteja lotado, ocupem o mesmo cargo que ele.

§4º - Havendo entre a chefia imediata, Departamento Pedagógico, pelo Coordenador de Avaliação e Acompanhamento do Sistema Educacional e pelo Departamento de Gestão Escolar, e os pares, divergência substancial em relação ao resultado da avaliação de qualquer servidor, a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional do Magistério deverá solicitar, da chefia imediata, nova avaliação.

§5º - Retificada pela chefia imediata, pelo Departamento Pedagógico, pelo Coordenador de Avaliação e Acompanhamento do Sistema Educacional e pelo Departamento de Gestão Escolar, a primeira avaliação, caberá à Comissão pronunciar-se a favor de uma delas.

§6º - Não sendo substancial a divergência entre o resultado apresentado pelos pares do avaliado e pela chefia imediata, prevalecerá a última.

§7º - Considera-se divergência substancial aquela que igualar ou ultrapassar o limite de 10 (dez) pontos.

Art. 41 A Secretaria Municipal de Educação deverá, sistematicamente, enviar à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos para registro na ficha funcional, os dados e informações necessárias à aferição de desempenho do profissional.

##### CAPITULO IV

###### DA COMISSAO DE AVALIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL DO MAGISTERIO

Art. 42 - Fica criada a Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional do Magistério, constituída por 6 (seis) membros designados pelo Chefe do Executivo com a atribuição de proceder a avaliação especial de desempenho do profissional do Magistério em estágio probatório, nos termos do §4º do art. 41 da Constituição Federal, e a avaliação periódica de desempenho, conforme o disposto neste Capítulo e em regulamento específico.

§1º A Comissão será constituída pelo Secretário Municipal de Educação; pelo Superintendente de Ensino, por quatro servidores efetivos, membros do Magistério Público Municipal de Campos dos Goytacazes, escolhido por eles, representativos de suas classes.

§2º Na eventual ausência do Secretário Municipal de Educação, a presidência será exercida pelo Superintendente de Ensino ou por ocupante de cargo de igual nível hierárquico da Secretaria Municipal de Educação.

§3º Para recompor o número ímpar de membros da Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional do Magistério será indicado, como membro ad hoc, pelo Secretário Municipal de Educação, um servidor da Secretaria, por ele escolhido.

§4º Fica vedada a indicação de candidato habilitado à progressão funcional, para compor a Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional do Magistério, em caso de impedimento será substituído por servidor de mesmo nível hierárquico.

§5º Sendo o representante dos membros do Magistério candidato habilitado à progressão funcional ou à promoção horizontal, será este substituído por outro representante por eles escolhido.

§6º A Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional do Magistério terá sua organização e forma de funcionamento regulamentado por Decreto do Chefe do Executivo.

§7º Os fatores a serem utilizados na avaliação especial de desempenho mencionada no caput deste artigo, estão estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Campos dos Goytacazes.

Art. 43 - A Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional do Magistério após a realização da avaliação especial de desempenho mencionada no art. 42 desta Lei, no que tange a avaliação do estágio probatório, emitirá parecer favorável ou desfavorável à confirmação do processo de avaliação.

§1º Se o parecer for contrário à confirmação do servidor no cargo, ser-lhe-á dado conhecimento pessoal para efeito de apresentação de defesa no prazo de 20 (vinte) dias.

§2º A Comissão encaminhará seu parecer, bem como a defesa, quando houver, ao Chefe do Executivo, que decidirá sobre a exoneração ou manutenção do servidor.

Art. 44 A alternância dos membros da Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional do Magistério verificar-se-á a cada 3 (três) anos de participação, observados, para a substituição de seus participantes, os critérios fixados em regulamentação específica.

Art. 45 A Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional do Magistério reunir-se-á ordinariamente, no mês de março de cada ano e extraordinariamente, quando houver necessidade de proceder a avaliação de servidor em estágio probatório.

##### TITULO V

###### DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

##### CAPITULO I

###### DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 46 A jornada de trabalho do Profissional do Quadro do Magistério Público de Campos dos Goytacazes será preferencialmente de, no máximo, 40 (quarenta) horas, sendo destinado 10 horas destas para atividade de planejamento, avaliação dos alunos, reuniões, pesquisas e formação continuada, na forma da Resolução CNE 02/2009.

Parágrafo único- Ficam determinadas no Edital de concurso as especificações das cargas horárias para os cargos pretendidos.

Art. 47 Compõem o quadro suplementar os professores abaixo relacionados:

I - 25 (vinte e cinco) horas semanais para o docente que atua em classes de educação infantil do 1º ao 5º ano do ensino fundamental, nas classes de educação especial e no primeiro segmento do ensino de jovens e adultos.

II - 20 (vinte) horas semanais para o docente que atua em classes do segundo segmento do ensino fundamental e do segundo segmento do ensino de jovens e adultos.

III - 35 (trinta e cinco) horas semanais para o docente que atua em classes da educação infantil nas creches.

IV - 16 (dezesseis) horas semanais para o docente que atua em classes do segundo segmento do ensino fundamental e do segundo segmento de jovens e adultos e que não optou pela majoração da carga horária disposta na Lei Municipal 7429/03.



**Rosinha Garotinho**  
PREFEITA

**Francisco Arthur de S. Oliveira**  
VICE-PREFEITO

**Geraldo Roberto Siqueira de Souza**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO

**Mauro José da Silva**  
SECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

**Mário Lopes Machado**  
PRESIDENTE DA FMJ

## DIÁRIO OFICIAL

### PUBLICAÇÕES

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

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

**TELEFONE:** (22) 2731 6868 - Ramal 25

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

**Lei Municipal 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 - **Diretor de Comunicação Interna**

#### DISTRIBUIÇÃO

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

V - 22 (vinte e duas) horas semanais para o docente que atua em classes de educação infantil do 1º ao 5º ano do ensino fundamental, nas classes de educação especial e no primeiro segmento do ensino de jovens e adultos e que não optou pela majoração da carga horária disposta em legislação específica.

§1º A jornada de trabalho do Professor do Quadro Suplementar do Magistério Público será de 30 (trinta) horas semanais para o docente que atua em creche, acrescida de 5 (cinco) horas semanais destinadas a estudos, planejamento de aulas e desenvolvimento profissional do professor.

§2º Da jornada de trabalho de 25 (vinte e cinco) horas semanais, 20 (vinte) horas serão destinadas a efetiva atividade em sala de aula e as 5 (cinco) restantes reservadas a estudo, planejamento de aulas, avaliação de alunos, elaboração de provas, participação em comissão de exames e desenvolvimento profissional do professor

§3º Da jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais 16 (dezesesseis) horas serão destinadas a efetiva atividade em sala de aula e as 4 (quatro) restantes reservadas a estudos, planejamento de aulas, avaliação de alunos, elaboração de provas, participação em comissão de exames e desenvolvimento profissional do professor.

§4º Da jornada de trabalho de 16 (dezesesseis) horas semanais, 12 (doze) horas serão destinadas a efetiva atividade em sala de aula e as 4 (quatro) restantes reservadas a estudos, planejamento de aulas, avaliação de alunos, elaboração de provas, participação em comissão de exames e desenvolvimento profissional do professor.

§5º Da jornada de trabalho de 22 (vinte e duas) horas semanais, 20 (vinte) horas serão destinadas a efetiva atividade em sala de aula e as 2 (duas) restantes reservadas a estudos, planejamento de aulas, avaliação de alunos, elaboração de provas, participação em comissão de exames e desenvolvimento profissional do professor.

Parágrafo Único - O professor eventualmente afastado da regência de turma, terá uma jornada de trabalho de 25 (vinte e cinco) horas semanais, ou 35 (trinta e cinco) horas semanais em se tratando de professor de educação infantil de creche.

Art. 48 O vencimento base do cargo de professor será sempre proporcional a sua jornada de trabalho.

Art.49 A jornada de trabalho dos profissionais que exercem as funções de suporte pedagógico será de 30 (trinta) horas semanais.

Parágrafo Único - Pertencem ao quadro suplementar, os profissionais de suporte pedagógico de carga horária 20 (vinte) horas.

#### CAPITULO II

##### DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 50 Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, não inferior a um salário mínimo, com reajustes periódicos, que lhe preservem o poder aquisitivo, sendo vedada sua vinculação ou equiparação para qualquer fim, ressalvado o disposto no art 37, XIII da Constituição Federal.

Art. 51- Remuneração é o vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

Parágrafo Único - A remuneração dos ocupantes em cargos públicos, os proventos, as pensões, ou outra espécie remuneratória dos servidores do Quadro do Magistério, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal.

Art. 52- O vencimento dos servidores públicos do Quadro do Magistério, somente poderá ser fixado ou alterado por lei, observada a iniciativa do Poder Executivo assegurado a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

§1º O vencimento dos cargos públicos é irredutível, ressalvado o disposto no art. 37 XV da Constituição Federal.

§2º A fixação dos padrões do vencimento e demais componentes do sistema de remuneração dos servidores do Magistério observará:

I - A natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos que compõem seu quadro;  
II - Os requisitos de escolaridade para investidura no cargo;  
III - As peculiaridades do cargo.

§3º As classes de professor e as de suporte pedagógico à docência corresponderão uma faixa específica de vencimentos composta de 10 (dez) padrões.

Art. 53. Ao Professor que atua no 1º ciclo de ensino fundamental, no processo de alfabetização, será atribuído, enquanto permanecer nessa atividade, uma gratificação de 10% (dez por cento) calculados sobre seu vencimento-base.

#### TITULO VI

##### DAS FÉRIAS E DOS AFASTAMENTOS

#### CAPITULO I

##### DAS FÉRIAS

Art. 54. Todo servidor do Magistério, inclusive ocupante de cargo em comissão, terá direito, após cada período de 12 (doze) meses de exercícios, ao gozo de 1 (um) período de férias, sem prejuízo da remuneração e nas seguintes condições:

I.30 (trinta) dias de férias e 15 (quinze) dias distribuídos nos períodos de recesso, conforme interesse da unidade escolar, para os docentes que nela estejam no exercício de regência de classe;  
II.30 (trinta) dias, para os demais integrantes do Quadro do Magistério.

Art. 55. A época do gozo das férias pelo servidor será estabelecida de acordo com o calendário escolar organizado pela Secretaria Municipal de Educação.

#### CAPÍTULO II

##### DA REMOÇÃO

Art. 56 Remoção é a movimentação do ocupante do cargo do Quadro dos Profissionais do Magistério de uma para outra unidade de ensino ou unidade organizacional da Secretaria Municipal de Educação, sem que se modifique sua situação funcional.

§ 1º Dar-se-á remoção:

I-ex officio, no interesse da Administração Pública;  
II-a pedido, atendida a conveniência do serviço e observada a data da última remoção, nos termos do art. 59 da presente Lei.  
§ 2º A remoção também poderá ocorrer:

I-por permuta;  
II-por concurso.

Art. 57 O concurso para possibilitar a remoção de que trata o inciso II do § 2º do art.58, deverá ser realizado a cada 2 (dois) anos, segundo critérios e objetivos estabelecidos pelo titular da Secretaria Municipal de Educação, com observâncias das seguintes normas:

I-a antiguidade e o merecimento serão convertidos em pontos considerados conjuntamente, em classificação única;  
II-somente poderão ser inscritos no concurso de remoção, os docentes estáveis que contem, na data de sua realização, 730 (setecentos e trinta) dias, no mínimo, de efetivo exercício na unidade escolar em que se achem exercendo suas atividades e que não se tenham valido do direito de afastamento para frequentar cursos ou estágios de aperfeiçoamento ou especialização, por período superior a 30 (trinta) dias e para ocupar cargo em comissão ou função gratificada, mesmo em órgão integrante ou vinculado à Secretaria Municipal de Educação, ou hajam gozado de qualquer licença, exceto a de gestante.

Parágrafo único- O concurso de remoção se extinguirá com a escolha das vagas.

Art. 58- A remoção por permuta far-se-á a requerimento de ambos os interessados não podendo, todavia, permutar os docentes que não estejam em efetivo exercício do cargo.

Parágrafo único- A remoção por permuta só será admissível no período compreendido entre o término de um ano letivo e o início do outro.

#### CAPÍTULO III

##### DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 59- Havendo excepcional interesse público e para atender a necessidade temporária, a substituição do servidor efetivo poderá dar-se mediante contratação por tempo determinado na forma de lei específica, de acordo com o art. 37, IX da Constituição Federal.

Art. 60- A substituição remunerada ocorrerá também, no impedimento legal e temporário e nos afastamentos superiores a 5 (cinco) dias, do ocupante de cargo em comissão e de função gratificada ou de outros que a lei determinar.

Parágrafo único- O substituto assumirá cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupar, o exercício de cargo ou função de direção, chefia ou assessoramento nos afastamentos, impedimentos legais ou regulares do titular e na vacância do cargo, hipóteses em que deverá optar pelo vencimento de um deles, durante o período correspondente.

#### CAPÍTULO IV

##### DA APOSENTADORIA

Art.61 Os ocupantes de cargo efetivos do Quadro de Pessoal dos Profissionais do Magistério Público Municipal de Campos dos Goytacazes serão aposentados conforme disposto em legislação específica. Art. 62 Os percentuais aos quais se refere o art. 31 e o adicional de que trata o art. 66, § 2º desta Lei Complementar serão incorporados ao vencimento do Profissional, para efeito de cálculo dos proventos de aposentadoria.

#### TÍTULO VII

##### DO DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

#### CAPÍTULO ÚNICO

##### DO APERFEIÇOAMENTO

Art. 63- A Secretaria Municipal de Educação, primará pelo aperfeiçoamento dos servidores do Quadro do Magistério, inclusive com Licenciamento periódico remunerado, estabelecido em Lei Municipal específica.

Art.64- Aperfeiçoamento, para os efeitos desta Lei, é a capacitação do servidor do Magistério em cursos de formação, especialização ou outra modalidade, em instituições de ensino autorizadas e reconhecidas pelo Conselho Nacional de Educação.

§ 1º- São objetivos do aperfeiçoamento:

I-estimular o desenvolvimento funcional, criando condições próprias para o aperfeiçoamento constante de seus servidores e a melhoria do Sistema Municipal de Ensino;  
II-Possibilitar o aproveitamento de formação e das experiências anteriores em instituições de ensino e em outras atividades;  
III-Propiciar a associação entre teoria e prática;  
IV-Criar condições propícias à efetiva qualificação pedagógica de seus servidores através de cursos, seminários, conferências, oficinas de trabalho, implementação de projetos e outros instrumentos para possibilitar a definição de novos programas, métodos e estratégias de ensino, adequadas às transformações educacionais;  
V-Integrar os objetivos de cada membro do Quadro do Magistério às finalidades do Sistema Municipal de Ensino;  
VI-Criar e desenvolver hábitos e valores adequados ao digno exercício das atribuições do Quadro do Magistério;  
VII-Capacitar o servidor no desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados esperados pelo Sistema Municipal de Ensino;  
VIII-Promover a valorização dos profissionais da Educação.

§ 2º- Aos servidores do Quadro de Magistério que, no decorrer de 3 (três) anos, somarem 120 (cento e vinte) horas de participação em Cursos de Atualização, Seminários promovidos ou previamente autorizados pela Secretaria Municipal de Educação, dentro da sua área de atuação será concedido o adicional de 3% (três por cento) sobre o vencimento- base, limitado ao máximo de 15% (quinze por cento).

§ 3º- O adicional a que se refere o parágrafo anterior será pago a partir do exercício seguinte e será acumulável com os percentuais estabelecidos no art. 31 desta Lei.

Art. 65 O aperfeiçoamento, baseado em programa de treinamento objetivo e prático, visará, prioritariamente:

I-a habilitação;  
II-a complementação pedagógica;  
III-a atualização e o aperfeiçoamento;  
IV-as áreas curriculares carentes de Professor.

Parágrafo único. Participará, prioritariamente, de programas de aperfeiçoamento o professor com mais tempo de exercício a ser cumprido no Município.

Art. 66 Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I-identificar as áreas e servidores carentes de aperfeiçoamento e estabelecer programas prioritários;  
II-planejar a participação do servidor do Quadro do Magistério nos programas de aperfeiçoamento e adotar as medidas necessárias para que os afastamentos ocorrerem não causem prejuízo às atividades educacionais;  
III-estabelecer a data de realização dos programas de treinamento, de modo que coincidam, preferencialmente, com os períodos de recesso escolar.  
Art. 67 Os programas de aperfeiçoamento serão conduzidos:  
I-sempre que possível, diretamente pela Secretaria Municipal de Educação ou pelo Governo Federal;  
II-atravs de contratação de especialistas ou instituições especializadas, mediante convênios, observada a legislação pertinente;  
III-mediante encaminhamento do servidor à organizações especializadas, sediadas ou não no Município;  
IV-atravs da realização de programas de diferentes formatos utilizados, também, os recursos da educação à distancia.

Art. 68 Os programas de aperfeiçoamento serão elaborados e organizados anualmente em articulação com a Secretaria Municipal de Administração a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos para sua implementação.

Art. 69 Independentemente dos programas de aperfeiçoamento a Secretaria Municipal de Educação deve realizar reuniões para estudo e discussão de assuntos pedagógicos e divulgação e análise de leis, bem como de normas legais e aspectos técnicos referentes à educação e a orientação educacional; para propiciar seu cumprimento e execução.

Art. 70 A Secretaria Municipal de Educação proverá os recursos financeiros necessários para que o servidor do Quadro do Magistério, convocado ou designado para participar dos programas de aperfeiçoamento, possa locomover-se e manter-se afastado do município para frequentar cursos e outras modalidades de treinamento.

#### TÍTULO VIII

##### DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

#### CAPÍTULO I

##### DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 71 Cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança, de livre nomeação e exoneração, respeitando o percentual estabelecido em lei destinado a preenchimento por servidores de carreira.

Art. 72. A remuneração do servidor que for designado para o exercício de cargo de provimento em comissão será definida por lei específica.

§ 1º O professor que acumular lícitamente 2 (dois) cargos de carreira, quando investido em cargo de provimento em comissão optará por um deles, salvo se houver compatibilidade de horário e local para o exercício de um deles.

§ 2º O servidor mencionado no parágrafo anterior que se afastar de um dos cargos ocupados poderá optar pelo vencimento deste ou pelo cargo em comissão.

Art. 73 O servidor do quadro do magistério não poderá exercer mais de um cargo em comissão.

#### CAPÍTULO II

##### DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 74. Para efeito desta lei, função gratificada ou função de confiança é a vantagem pecuniária de caráter transitória, acessória ao vencimento do servidor efetivo do Quadro do Magistério, concedida ao servidor para atuar tanto nas unidades escolares, como nas unidades organizacionais da Secretaria Municipal de Educação, exercendo atribuições temporárias de chefia e assessoramento que não constam das descritas para aos cargos de natureza efetiva que ocupam.

§ 1º Serão designados para o exercício de função gratificada ou cargo de confiança servidores do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal de Campos dos Goytacazes ocupantes de cargo efetivo, nos termos do Art 37, V, da Constituição Federal.

§ 2º É vedada a acumulação de 2 (duas) ou mais funções gratificadas.

§ 3º A função gratificada será percebida pelo servidor cumulativamente com o respectivo vencimento.

#### TÍTULO IX

##### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

#### CAPÍTULO I

##### DO ENQUADRAMENTO

Art. 75. Para efeitos desta Lei entende-se como enquadramento os procedimentos relativos à Progressão Funcional e a Promoção Horizontal.

Art. 76 Os servidores da Secretaria Municipal de Educação ocupantes dos cargos de provimento efetivo serão automaticamente enquadrados nos cargos previstos no Anexo I, cujas atribuições sejam da mesma natureza e mesmo grau de dificuldade e responsabilidade dos cargos que estiverem ocupando na data da vigência desta lei, observadas as disposições deste capítulo.

Art. 77 O Chefe do Executivo Municipal designará Comissão de Enquadramento do Magistério constituída por 5 (cinco) membros e presidida pelo Secretário Municipal de Educação, à qual caberá:

I-elaborar normas gerais de enquadramento e submetê-las à aprovação do Chefe do Executivo;  
II-promover o enquadramento dos servidores, observando as diretrizes estabelecidas nesta lei e procedendo às adequações necessárias;  
III-elaborar as propostas de atos coletivos de enquadramento e encaminhá-las ao Chefe do Executivo.

§1º A Comissão de Enquadramento do Magistério será constituída ainda por um representante da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, um representante da Procuradoria Geral do Município e pelo Titular da Superintendência Administrativa da Secretaria Municipal de Educação, dela devendo fazer parte um representante da classe dos servidores do quadro efetivo, do Magistério Público Municipal de Campos dos Goytacazes, por estes escolhidos.

§2º Para cumprir o disposto no inciso III deste artigo a comissão basear-se-á nos assentamentos funcionais do pessoal do quadro do Magistério e nas informações colhidas junto aos servidores e a chefia do órgão ou unidade escolar onde estejam lotados, através do resultado da Avaliação de Desempenho Funcional do Magistério.

§ 3º Na eventual ausência do Secretário Municipal de Educação a presidência será exercida pelo Titular da Superintendência Administrativa ou por ocupante de cargo de igual nível hierárquico da Secretaria Municipal de Educação

§4º Para recompor o número ímpar de membros da Comissão de Enquadramento do Magistério será indicado, como membro ad hoc, pelo Secretário Municipal de Educação, um servidor da Secretaria, por ele escolhido.

Art. 78 No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

I-atribuições desempenhadas, de fato, pelo servidor, na Secretaria Municipal de Educação;  
II-vencimento do cargo ocupado pelo servidor;  
III-experiência específica, para os casos previstos em lei;  
IV-grau de escolaridade, de acordo com a habilitação mínima exigida para o provimento do cargo, constado do Anexo I;  
V-habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada por lei;  
VI-nomenclatura e descrição das atribuições do cargo para qual foi admitido ou reclassificado, se for o caso;  
VII-situação legal do servidor.

Art. 79 Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimento, salvo nos casos de comprovada irregularidade funcional, onde o servidor encontra-se em atividade diversa daquela para qual foi nomeado.

Parágrafo Único O servidor enquadrado ocupará, dentro da faixa de vencimentos da classe do cargo para o qual foi nomeado, o padrão igual ao do cargo que estiver ocupando na data de vigência desta lei.

Art. 80. A Comissão de Enquadramento do Magistério apresentará ao Chefe do Executivo Municipal as listas nominais de enquadramento dos servidores.

§ 1º O Chefe do Executivo examinará as propostas dos atos coletivos de enquadramento e mandará providenciar as revisões que julgar necessárias.

§ 2º Feitas as revisões pertinentes, o Chefe do Executivo aprovará as listas nominais de enquadramento dos servidores, mediante Decreto.

Art. 81. O Chefe do Executivo fará publicar as listas nominais de enquadramento dos servidores no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados da publicação desta lei.

Art. 82 O servidor cujo enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta lei poderá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis contados da data da publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir ao Chefe do Executivo petição devidamente fundamentada e protocolada, solicitando revisão do ato que o enquadrara.

§ 1º O Chefe do Executivo, ouvida a comissão de Enquadramento do Magistério, deverá decidir sobre o assunto nos 10 (dez) dias úteis que se sucederem a data de recebimento da petição, encaminhando a decisão a Superintendência Administrativa da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º A Superintendência Administrativa da Secretaria Municipal de Educação dará, ao servidor, conhecimento dos motivos e fundamentos da decisão da qual deverá tomar ciência, por escrito, com a aposição de sua assinatura no respectivo procedimento, caso em que a ementa da decisão será publicada em órgão oficial do Município no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência.

#### CAPÍTULO II

##### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 83 Os cargos vagos existentes, bem como os que vierem a vagar em virtude de pertencerem ao Quadro Suplementar, ficarão automaticamente extintos.

Art. 84 Os vencimentos estabelecidos no Anexo I só serão devidos aos servidores estáveis e estabilizados a partir da publicação dos atos coletivos de enquadramento referidos no inciso III do art. 79 desta lei.

Art. 85. Os proventos dos servidores inativos do quadro do Magistério Público Municipal de Campos dos Goytacazes serão reajustados na mesma data e com o mesmo índice dos servidores municipais em atividade, de acordo com o determinado pelo § 8º do art. 40 da Constituição Federal.

Art. 86. São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a IV, que a acompanham.

CAPÍTULOS III

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 87 Permanece a percepção em caráter excepcional, de 15% (quinze por cento) de adicional, concedidos em legislação anterior, aos Professores I do Quadro Suplementar do Magistério Público Municipal.

Art. 88 As despesas decorrentes da implantação do presente Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Campos dos Goytacazes correrá a conta de dotação orçamentária vigente, suplementada, se necessário, atendendo as determinações federais para o assunto.

Art. 89. De acordo com art. 169 e seus parágrafos, da Constituição Federal, a despesa com pessoal ativo e inativo da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes não poderá exceder os limites estabelecidos na lei Complementar Federal nº 101/2000.

§ 1º A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou a alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pela Secretaria Municipal de Educação só poderão ser feitas:

I se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender as

projeções de despesas de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;

II se houver prévia autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias.

§ 2º Os servidores não estáveis e não concursados serão exonerados caso a despesa com pessoal ultrapasse o limite estabelecido na lei federal referida no caput deste artigo, após a redução de pelo menos 20 % (vinte por cento) das despesas com cargos em comissão e funções de confiança.

§ 3º Se as medidas adotadas não forem suficientes para assegurar o cumprimento da determinação referida no parágrafo anterior, o servidor estável poderá perder o cargo desde que o ato normativo motivado pelo Poder Executivo Municipal especifique a atividade funcional e o órgão ou unidade administrativa objeto da redução de pessoal, conforme o disposto nos § 4º e § 7º do art. 169 da Constituição Federal de 1988.

§ 4º O servidor estável que perder o cargo na forma do parágrafo anterior fará jus a indenização correspondente a 1 (um) mês de remuneração por ano de serviço.

§ 5º O cargo objeto das reduções previstas nos parágrafos anteriores será considerado extinto, vedada a criação de cargo, emprego ou função com atribuições iguais ou semelhantes pelo prazo de 4 (quatro) anos.

§ 6º Lei Federal disporá sobre as normas gerais a serem obedecidas na efetivação do disposto no § 3º deste artigo.

Art. 90. Dentro de até 90 (noventa) dias a contar da vigência desta lei o Chefe do Executivo Municipal regulamentará, por ato próprio, a progressão funcional e a promoção horizontal.

Parágrafo único. Os critérios para a concessão dos institutos mencionados no caput deste artigo definirão os quantitativos de progressões funcionais e promoções horizontais possíveis, tendo em vista as disponibilidades orçamentárias.

Art. 91 Caso o Poder Público Municipal não efetive a Avaliação de Desempenho Funcional prevista no art. 30 da presente Lei, estará garantida ao servidor sua progressão desde que cumpridos os demais requisitos.

Art. 92. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as leis municipais referentes ao assunto e demais disposições em contrário, em especial a Lei 7.345/02.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 09 de dezembro de 2009.

Rosinha Garotinho  
- Prefeita -

ANEXO I

PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

CARGO	HABILITAÇÃO	AREA DE ATUAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR II	Preferencialmente Em Curso em Nível Superior em curso de licenciatura de graduação plena admitida como formação mínima a oferecida em nível médio na modalidade Normal	Ed. Infantil- Creche de 0 a 5 anos	40 h
PROFESSOR II	Preferencialmente Em Curso em Nível Superior em curso de licenciatura de graduação plena admitida como formação mínima a oferecida em nível médio na modalidade Normal	Ed. Infantil - Escola	40 h
PROFESSOR II	Preferencialmente Em Curso em Nível Superior em curso de licenciatura de graduação plena admitida como formação mínima a oferecida em nível médio na modalidade Normal	Do 1º ao 5º ano de escolaridade.	40h
PROFESSOR I	A oferecida na Licenciatura Plena em curso nível superior correspondente à área de atuação.	Do 6º. ao 9º ano de escolaridade, e Ensino Médio	30h
PEDAGOGO	Curso Superior em Pedagogia Pós Graduação na Área de Educação.	Pedagogo para atuar nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino e no Departamento de Supervisão da Secretaria Municipal de Educação.	30h

ANEXO II

PARTE SUPLEMENTAR

ANEXO II- PARTE SUPLEMENTAR DO QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

Cargo	Habilitação	Área de Atuação	Carga Horária Semanal
Professor II/Educador de Creche	A oferecida em nível médio na Modalidade Normal	Educação infantil - creche de 0 a 5 anos	35 h
Professor II	A oferecida em nível médio na Modalidade Normal	Educação infantil - escola de 4 a 5 anos	25 h
Professor II	A oferecida em nível médio na Modalidade Normal	1º ano de escolaridade	25h
Professor II	A oferecida em nível médio na Modalidade Normal	Do 1º ao 5º de escolaridade	25 h
Professor I	Licenciatura Plena em curso nível superior correspondente à área de atuação.	Do 6º ao 9º ano de escolaridade e Ensino Médio	20 h

Anexo IV

ATRIBUIÇÕES

DO PEDAGOGO SUPERVISOR EDUCACIONAL

Ao pedagogo supervisor compete:

- I-Acompanhamento, verificação e análise da qualidade do processo educacional da Instituição Escolar, participando de suas diferentes etapas: planejamento, execução e avaliação.
- II-Planejamento da dinâmica da atuação profissional em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação de Campos dos Goytacazes
- III-Apoio técnico no desenvolvimento das atividades da Instituição de Ensino, através de contato com a Direção e sua equipe;
- IV-Divulgação de legislação vigente na otimização das atividades no campo educacional;
- V-Análise junto à Direção da Instituição de Ensino no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Campos dos Goytacazes das causas e dos desvios detectados durante o processo educacional, relativos ao baixo rendimento/desempenho escolar, baixa frequência, distorção idade/série, retenção, evasão escolar e aspectos pertinentes ao processo educativo;
- VI-Integração de comissões para acompanhar recolhimento de arquivos, apuração de irregularidades nas Instituições de Ensino em outras competências;
- VII-Orientação junto às Instituições de ensino quanto às diretrizes do Regimento Escolar interno vigente na Secretaria Municipal de Educação de Campos dos Goytacazes;
- VIII-Verificação ao cumprimento do Calendário Escolar Letivo, dias letivos mínimos previsto, carga horária mínima anual e matrizes curriculares pelas Instituições de Ensino;
- Orientação quanto ao sistema de avaliação adaptado pelo Regimento Escolar interno da Secretaria Municipal de Educação de Campos dos Goytacazes, em vigor;
- IX-Análise e rubrica da documentação escolar referente ao corpo discente;
- X-Assessoramento à Direção e Secretaria da Instituição de Ensino nas atividades educacionais e nos levantamentos solicitados pela Secretaria Municipal de Educação de Campos dos Goytacazes;
- XI-Participação nas reuniões de caráter administrativo-técnico-pedagógico da Instituição de Ensino, sempre que se fizer necessário;
- XII-Atualização de toda legislação vigente, normas legais e atos oficiais, a fim de respaldar a organização das Instituições de Ensino e assessoramento à Secretaria Municipal de Educação, no cumprimento das diretrizes educacionais adotadas pela SMEC, participando e pro-

movendo sessões de estudos, palestras, seminários e outras iniciativas que visem o aperfeiçoamento profissional;

XIII-Participação em eventos municipais, intermunicipais, estaduais, interestaduais, nacionais e na área de educação;

XIV-Cumprimento de atribuições no âmbito de sua competência, de outras atividades correlatas à área de atuação e as que forem solicitadas pelo Secretário Municipal de Educação de Campos dos Goytacazes.

DO PEDAGOGO ORIENTADOR EDUCACIONAL

Ao Pedagogo - Orientador das Instituições de Ensino compete:

- I-Participação no processo de elaboração do Plano de Gestão Institucional (PGI), Proposta Pedagógica e Planejamentos Anuais por componente curricular;
- II-Trabalho participativo com a equipe gestora e com o corpo docente;
- III-Implementação e orientação de atividades que desenvolvam e aperfeiçoem a formação do educando;
- IV-Participação e coordenação de reuniões inerentes à função;
- V-Participação efetiva do Conselho de Classe;
- VI-Coordenação e mediação dos Conselhos de Classe;
- VII-Determinação e acompanhamento, mediante legislação própria, do processo de classificação e reclassificação de alunos;
- VIII-Coordenação, orientação, assessoramento, análise e divulgação de atividades de implementação pedagógica;
- IX-Apresentação de levantamentos e registros de informações sobre o processo avaliativo do desempenho escolar;
- X-Fomento no processo inicial de pesquisa de novas metodologias e de enriquecimento curricular;
- XI-Elaboração e aplicação de processos de avaliação institucionais das escolas, priorizando-se o ponto de vista da Instituição de Ensino e do corpo discente;
- XII-Zelo pela disciplina e boa convivência entre os membros da Instituição de Ensino;
- XIII-Implementação e acompanhamento de projetos interdisciplinares;
- XIV-Avaliação de seu desempenho profissional e pessoal buscando formas de aperfeiçoamento que atinjam a Instituição de Ensino como um todo;
- XIV-Desempenho de outras atribuições afins designadas pelo Secretário Municipal de Educação de Campos dos Goytacazes.

DO PROFESSOR

Ao Professor compete:

- participar da elaboração da proposta pedagógica e sua unidade escolar;

Professor I	Licenciatura Plena em curso nível superior correspondente à área de atuação.	em 6º ao 9º ano de escolaridade e Ensino Médio	16h
Pedagogo	Curso Superior em Pedagogia	Nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino	20h
Pedagogo Supervisor	Curso Superior em Pedagogia ou Pós Graduação na Área de Educação	Departamento de Supervisão da Secretaria Municipal de Educação	20h

CARGOS EM EXTINÇÃO

Denominação do Cargo	Área de Atuação	Quantitativo	Carga horária semanal
Professor ID	Contabilidade e Custos	2	20 h
Professor IE	Contabilidade	1	20h
Professor IE	Direito	1	20h
Professor ID	Pedagogia	1	20h

EMPREGOS EM EXTINÇÃO

Denominação do Cargo	Área de Atuação	Quantitativo	Carga Horária Semanal
Professor ID	Direito	1	20h
Professor IIA	Contabilidade	1	20
Professor ID	Administração	1	20h

ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTOS

PEDAGOGO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
2.126,80	2.179,97	2.234,47	2.290,33	2.347,59	2.406,28	2.466,44	2.528,10	2.591,30	2.656,08

PROFESSOR II 35 horas

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1.386,37	1.421,03	1.456,55	1.492,97	1.530,29	1.568,55	1.607,76	1.647,96	1.689,16	1.731,39

PROFESSOR II 25 horas

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1.024,01	1.049,61	1.075,85	1.102,75	1.130,32	1.158,57	1.187,54	1.217,23	1.247,66	1.278,85

PROFESSOR II 22 horas

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
923,67	946,76	970,43	994,69	1.019,56	1.045,05	1.071,17	1.097,95	1.125,40	1.153,54

PROFESSOR I 20 horas

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1.370,61	1.404,88	1.440,00	1.476,00	1.512,90	1.550,72	1.589,49	1.629,22	1.669,96	1.711,70

PROFESSOR I 16 horas

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1.096,49	1.123,90	1.152,00	1.180,80	1.210,32	1.240,58	1.271,59	1.303,38	1.335,97	1.369,37

- cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica e sua idade escolar;
- elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com equipe de suporte pedagógico.
- ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;
- orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- elaborar e aplicar instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos de ensino;
- estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento;
- colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- realizar pesquisas na área de educação;
- quando no exercício de funções de suporte pedagógico:
- orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas atividades profissionais, através de assessoria técnica-pedagógica;
- colaborar na elaboração de grades curriculares, adaptação de programas e organização de calendário escolar;
- elaborar, avaliar e selecionar material didático a ser utilizado nas unidades escolares;
- avaliar o trabalho pedagógico das unidades educacionais, propondo soluções que visem tornar o ensino mais eficiente;
- orientar e supervisionar a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos, bem como a execução dos planos de aulas e programas estabelecidos;
- elaborar programas de habilitação e aperfeiçoamento dos recursos humanos na área de ensino, orientando, coordenando e controlando sua implantação;
- colaborar na busca e seleção de material didático indispensável à execução dos planos de ensino;
- avaliar o processo ensino-aprendizagem, examinando relatórios ou participando ou participando de conselhos de classe para aferir a eficácia dos métodos empregados e providenciar as reformulações necessárias;

- implantar sistemas de sondagem de interesses, aptidões e habilidades dos educandos;  
- participar do processo de composição, caracterização e acompanhamento das classes, buscando o desenvolvimento do currículo adequado às necessidades e às possibilidades do educando;  
- participar do processo de avaliação e recuperação dos alunos;  
- promover a interação escola-família-comunidade organizando reuniões com pais e profissionais do ensino;  
- proceder a avaliação e ao diagnóstico da criança, através de jogos, exercícios pedagógicos, e outros recursos específicos, para detectar potencialidades ou áreas onde aluno apresente problemas, a fim de definir um atendimento adequado a cada caso;  
- prestar atendimento pedagógico ao aluno através de técnicas especializadas;  
- elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios e pesquisas;  
- executar outras atribuições afins.

Id: 1234680

(Republicada por ter saído com incorreção)

**Lei nº 8.265, de 05 de dezembro de 2011.****Denomina Rua Victor Julião de Aguiar Nogueira.****A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

Art. 1º - Fica denominada Victor Julião de Aguiar Nogueira, a rua que tem início na Avenida Nilo Peçanha e término em terras de terceiros, no Condomínio Canto do Bosque, nesta cidade.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**, 05 de dezembro de 2011.**Rosinha Garotinho**  
- Prefeita -

Id: 1234455

**Lei nº 8.266, de 05 de dezembro de 2011.****Declara de Utilidade Pública a Venerável Ordem Terceira de São Francisco da Penitência de Campos dos Goytacazes/RJ.****A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

Art. 1º - Declara de Utilidade Pública a Venerável Ordem Terceira de São Francisco da Penitência de Campos dos Goytacazes/RJ.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**, 05 de dezembro de 2011.**Rosinha Garotinho**  
- Prefeita -

Id: 1234456

**Lei nº 8.267, de 05 de dezembro de 2011.****Denomina Rua Pastor Adalton Rodrigues de Souza.****A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

Art. 1º - Denomina Rua Pastor Adalton Rodrigues de Souza a Rua "O" com início na Rua Zuza Mota e término em terras de terceiros, localizada no Parque Presidente Vargas, em Guarus, nesta cidade.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**, 05 de dezembro de 2011.**Rosinha Garotinho**  
- Prefeita -

Id: 1234457

**Lei nº 8.268, de 05 de dezembro de 2011.****Denomina Rua Jayr Nunes de Alvarenga.****A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

Art. 1º - Denomina Rua Jayr Nunes de Alvarenga a Rua "A" com início na Rua Benedito Queiroz e término na Rua Manoel Ladim, no Parque Alphonse II, nesta cidade.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**, 05 de dezembro de 2011.**Rosinha Garotinho**  
- Prefeita -

Id: 1234458

**Lei nº 8.269, de 05 de dezembro de 2011.****Denomina Rua Carmita Serafim.****A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

Art. 1º - Denomina Rua Carmita Serafim a Rua "15" com início na Rua Benedito Queiroz e término na Rua José Ildelfonso Evangelista, localizada no Parque Alphonse II, nesta cidade.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**, 05 de dezembro de 2011.**Rosinha Garotinho**  
- Prefeita -

Id: 1234459

**Lei nº 8.270, de 05 de dezembro de 2011.****Denomina Rua Floriano Campos.****A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

Art. 1º - Denomina Rua Floriano Campos a Rua "6" com início na Rua Prof. Flávio D'Alessandri e término na Avenida Arthur Bernardes, localizada no Parque Alphonse II, nesta cidade.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**, 05 de dezembro de 2011.**Rosinha Garotinho**  
- Prefeita -

Id: 1234460

**Lei nº 8.271, de 05 de dezembro de 2011.****Denomina Rua Albertina Pinto.****A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

Art. 1º - Denomina Rua Albertina Pinto a Rua "4" com início na Rua Prof. Mozart Hertal e término na Rua Prof. Flávio D'Alessandri, localizada no Parque Alphonse II, nesta cidade.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**, 05 de dezembro de 2011.**Rosinha Garotinho**  
- Prefeita -

Id: 1234461

**Lei nº 8.272, de 05 de dezembro de 2011.****Altera o Anexo I - Quadro I - cargos em comissão da Lei nº 6.314, de 31 de janeiro de 1997.****A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

Art. 1º - O Anexo I, Quadro I - Cargos em Comissão, da Lei nº 6.314, de 31 de janeiro de 1997, quanto a Secretaria Municipal de

Educação, passa a ter os itens abaixo, vigorando com a seguinte redação:

"Diretoria de Escolas	184	Variável
Vice-Diretoria de Escolas	84	Variável
Secretaria Escolar	79	Variável
Diretoria de Creches	87	Variável
Vice-Diretoria de Creches	87	Variável

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**, 05 de dezembro de 2011.**Rosinha Garotinho**  
- Prefeita -

Id: 1234462

**Lei nº 8.273, de 05 de dezembro de 2011.****Altera a Lei nº 6.080, de 12 de fevereiro de 1996, a qual dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS.****A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

Art. 1º - O Art. 2º da Lei nº 6.080, de 12 de fevereiro de 1996 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º - São atribuições do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS:

I - exercer a orientação e o controle do Fundo Municipal de Assistência Social;

II - aprovar a política municipal de assistência social, elaborando em consonância com a política estadual de assistência social na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e as diretrizes estabelecidas pelas conferências de assistência social;

III - acompanhar e controlar a execução da política municipal de assistência social;

IV - aprovar o plano municipal de assistência social e suas adequações;

V - zelar pela implementação e pela efetivação do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, buscando suas especificidades no âmbito das três esferas de governo e efetiva participação dos segmentos de representação dos Conselhos;

VI - acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos benefícios, rendas, serviços socioassistenciais, programas e projetos aprovados na Política Municipal de Assistência Social;

VII - regulamentar a prestação de serviços de natureza pública e privativa no campo da assistência social, no âmbito do município, considerando as normas gerais do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS, as diretrizes da política estadual de assistência social, as proposições da conferência municipal de assistência social e os padrões de qualidade para a prestação dos serviços;

VIII - aprovar a proposta orçamentária dos recursos destinados a todas as ações de assistência social, tanto os recursos próprios do município quanto os oriundos de outras esferas de governo, alocados no respectivo Fundo Municipal de Assistência Social;

IX - aprovar o plano de aplicação do Fundo Municipal e acompanhar a execução orçamentária e financeira anual dos recursos;

X - aprovar critérios de partilha de recursos, respeitando os parâmetros adotados na Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS e explicar os indicadores de acompanhamento;

XI - aprovar o plano integrado de capacitação de recursos humanos para a área de assistência social, de acordo com as Normas Operacionais Básicas do Sistema Único de Assistência Social - SUAS (NOB-SUAS) e de Recursos Humanos (NOB-RH/SUAS);

XII - propor ao Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS o cancelamento de registro das entidades e organizações de assistência social que incorrerem em descumprimento dos princípios previstos no artigo 4º da Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS e em irregularidades na aplicação dos recursos que lhes forem repassados pelos poderes públicos;

XIII - acompanhar o alcance dos resultados dos pactos estabelecidos com a rede prestadora de serviços da assistência social;

XIV - aprovar o relatório anual de gestão;

XV - inscrever e fiscalizar as entidades e organizações de assistência social no âmbito municipal;

XVI - informar ao Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS sobre o cancelamento de inscrição de entidades e organizações de assistência social, para a adoção das medidas cabíveis;

XVII - regulamentar a concessão e o valor dos auxílios natalidade e funeral, mediante critérios e prazos definidos pelo Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS);

XVIII - estabelecer a forma de participação do idoso no custeio de entidade de longa permanência, na falta de Conselho Municipal do Idoso, observando-se o limite de até 70% (setenta por cento) de qualquer benefício previdenciário ou de assistência social percebido pelo idoso;

XIX - definir os programas de assistência social (ações integradas e complementos com objetivos, tempo e área de abrangência definidas para qualificar, incentivar e melhorar os benefícios e os serviços assistenciais), obedecendo aos objetivos e aos princípios estabelecidos na Lei 8.742/93, com prioridade para a isenção profissional e social;

XX - divulgar e promover a defesa dos direitos socioassistenciais;

XXI - acionar, quando necessário, o Ministério Público, como instância de defesa e garantia de suas prerrogativas legais;

XXII - elaborar e publicar seu regimento interno."

Art. 2º - Art. 3º da Lei nº 6.080, de 12 de fevereiro de 1996, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3º - O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS é composto de forma paritária por 20 (vinte) membros efetivos e seus respectivos suplentes oriundos da mesma entidade ou órgão representativo, compreendendo o seguinte:

**I - do Poder Público Municipal:**

- um representante da Secretaria Municipal de Família e Assistência Social;
- um representante da Secretaria Municipal de Saúde;
- um representante da Secretaria Municipal de Educação;
- um representante da Secretaria Municipal de Trabalho e Renda;
- um representante da Secretaria Municipal de Defesa Civil;
- um representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- um representante da Secretaria Municipal de Controle e Orçamento;
- um representante da Secretaria Municipal de Governo;
- um representante da Empresa Municipal de Habitação - EMHAB;
- um representante da Fundação Municipal da Infância e da Juventude.

**II - da sociedade civil:**

- 01 (um) representante de entidade formadora de profissionais da área;
- 02 (dois) representantes de entidades de trabalhadores;
- 03 (três) representantes de entidades e organizações do setor;
- 04 (quatro) representantes dos usuários ou organizações de usuários.

§ 1º - As entidades referidas na letra "c", do inciso II, deste artigo, somente serão admitidas se devidamente inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social e em pleno e regular funcionamento.

§ 2º - As entidades referidas na letra "d", do inciso II, deste artigo, estão isentas de comprovar inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, devendo ter condições de comprovar sua existência por meio da sua articulação com a rede sócio-assistencial."

Art. 3º - O Art. 7º da Lei nº 6.080, de 12 de fevereiro de 1996, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 7º - A Secretaria Municipal de Família e Assistência Social prestará apoio técnico e administrativo necessário ao funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS."

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**, 05 de dezembro de 2011.**Rosinha Garotinho**  
- Prefeita -

Id: 1234463

**Lei nº 8.274, de 05 de dezembro de 2011.****Declara de Utilidade Pública a Associação Ministério Pastos Verdejantes.****A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

Art. 1º - Declara de Utilidade Pública a Associação Ministério Pastos Verdejantes.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**, 05 de dezembro de 2011.**Rosinha Garotinho**  
- Prefeita -

Id: 1234464

**Lei nº 8.275, de 05 de dezembro de 2011.****Dispõe sobre a criação da Carteira de Identidade Funcional dos servidores da Guarda Civil Municipal de Campos dos Goytacazes e dá outras providências.****A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:****CAPÍTULO I**  
**DAS CARTEIRAS DE IDENTIDADE FUNCIONAL****Seção I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Ficam instituídas as Carteiras de Identidade Funcional, destinadas aos servidores ativos e inativos da Guarda Civil Municipal com validade indeterminada.

**Parágrafo único** - O plano de folha e as características das Carteiras de Identidade Funcional encontram-se descritas respectivamente nos anexos I e II desta Lei.

Art. 2º As Carteiras de Identidade Funcional serão assinadas pelo Comandante da Guarda Civil Municipal.

**Seção II**  
**DA PREPARAÇÃO, DA EXPEDIÇÃO E DO CONTROLE DAS CARTEIRAS DE IDENTIDADE FUNCIONAL**

Art. 3º O preparo, a expedição e o controle das Carteiras de Identidade Funcional, com as características constantes no anexo desta lei, cabem, exclusivamente, ao Comandante da Guarda Civil Municipal por meio da Coordenação de Recursos Humanos da Guarda Civil Municipal.

Art. 4º Para expedição da Carteira de Identidade Funcional, os servidores deverão encaminhar a documentação necessária para a Coordenação de Recursos Humanos da GCM.

**Parágrafo único** - Em se tratando de novos servidores, a carteira de identidade funcional será expedida e entregue após a investidura no cargo.

Art. 5º As Carteiras de Identidade Funcional serão impressas em Papel de Segurança.

**Seção III**  
**DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA**

Art. 6º A concessão da Carteira de Identidade Funcional fica condicionada à apresentação, pelo servidor, dos seguintes documentos:

I - cópia do RG, CPF, PIS/PASEP e CNH (OPCIONAL)

II - 02 duas fotos 3x4 cm, coloridas, recentes, com o servidor devidamente uniformizado.

**Parágrafo único**. Nos casos de substituição da Carteira de Identidade Funcional, constantes do art. 7º desta lei, o interessado apresentará apenas uma foto 3x4, nos moldes do inciso II, desta lei.

**Seção IV**  
**DA SUBSTITUIÇÃO DA CARTEIRA DE IDENTIDADE FUNCIONAL**

Art. 7º A substituição da Carteira de Identidade Funcional dar-se-á nos seguintes casos:

I - extravio;

II - alteração de dados biográficos;

III - documento danificado.

**Parágrafo único** - A entrega da nova Carteira de Identidade Funcional fica condicionada à devolução da anterior ou, se for o caso, à conclusão da investigação prévia ou da sindicância de que trata o art. 11 desta Lei.

**CAPÍTULO II**  
**DO EXTRAVIO, DA COMUNICAÇÃO E DA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE****Seção I**  
**DO EXTRAVIO E DA COMUNICAÇÃO**

Art. 8º No caso de extravio da Carteira de Identidade Funcional, o servidor providenciará o registro da ocorrência na delegacia policial mais próxima de onde ocorreu o fato.

§ 1º O servidor deverá comunicar o fato a Coordenação de Recursos Humanos da GCM, no prazo de 48 Horas.

§ 2º Estando o servidor à disposição de outro órgão, este comunicará o extravio à Coordenação de Recursos Humanos da GCM.

Art. 9º Recuperada a Carteira de Identidade Funcional extraviciada, esta será encaminhada à Coordenação de Recursos Humanos da GCM.

**Parágrafo único** - O valor para a confecção da 2ª via da Identidade Funcional em caso de extravio injustificado ficará a cargo do Servidor.

**Seção II**  
**DA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

Art. 10. Ao receber a comunicação de extravio da Carteira de Identidade Funcional, o responsável pela unidade dará conhecimento à Coordenação de Recursos Humanos da GCM para a divulgação do extravio no diário Oficial do Município e ao Comandante da Guarda Civil Municipal.

Art. 11. O Comandante da GCM ciente do extravio da Carteira de Identidade Funcional, determinará investigação do fato, a ser concluída no prazo de 10 (dez) dias úteis, onde o responsável pela mesma deverá apresentar relatório fundamentado.

**Parágrafo único**. Se da investigação resultar indícios veementes da responsabilidade do servidor pelo extravio, determinará instauração de procedimento para apurar a responsabilidade administrativa.

**CAPÍTULO III**  
**DO RECOLHIMENTO DA CARTEIRA DE IDENTIDADE FUNCIONAL**

Art. 12. A Carteira de Identidade Funcional será recolhida pela GCM através do Departamento de Recursos Humanos, nos casos de:

I - demissão;

II - exoneração;

§ 1º Na ocorrência do previsto no incisos I, o recolhimento se dará após a publicação da devida demissão.

§ 2º No caso de exoneração a pedido, o recolhimento ocorrerá no ato da entrega do requerimento de exoneração, desde que imediatamente dispensado do exercício.

§ 3º No caso de aposentadoria, a Carteira de Identidade Funcional deverá ficar com o servidor.

Art. 13. As Carteiras de Identidade Funcional recolhidas pelo Departamento de Recursos Humanos da GCM, previstas no art. 12 desta Lei, serão inutilizadas após os registros necessários.

Art. 14. A não restituição da Carteira de Identidade Funcional poderá implicar em responsabilidade administrativa, civil e penal.

**CAPÍTULO IV  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 15. As dúvidas suscitadas quanto a situação funcional dos servidores requerentes da Carteira de Identidade Funcional serão submetidas à consideração da Coordenação do Departamento de Recursos Humanos, para exame e manifestação.

Art. 16. O servidor é responsável pelo uso correto da Carteira de Identidade Funcional que lhe for fornecida, devendo zelar pela sua guarda e conservação, evitando extravios ou danos, sob pena de responsabilidade administrativa.

Art. 17. Os casos omissos serão resolvidos pelo Comandante da Guarda Civil Municipal.

Art. 18. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**ANEXO I**

**MODELO CARTEIRA DE IDENTIDADE FUNCIONAL DA GCM**

**ANEXO II  
ESPECIFICAÇÕES DA CARTEIRA FUNCIONAL DA GCM**

Tipo de papel - Filigranado CMB 94g/m<sup>2</sup> (Exclusivo da Casa da Moeda do Brasil)

Tipo de Impressão - Talho doce: Tarja

Off-set: Texto / Fundo

Tipografia: Numeração

Formato - 210 mm x 297 mm

Padrão de Cores - RGB

**FRENTE:**

Fundo com cor 255,255,255 padrão COREL DRAW X4

Marca d'água do fundo - 252, 252, 156 - Fonte Arial Black - Tamanho 5,292

Tarja da Instituição - 255, 255, 0 - Fonte Arial Black - Tamanho 29,871 - Efeito ferramenta Mistura Interativa com contorno de espessura mínima, Cor do contorno 153, 153, 51

**Cabeçalho:**

Logotipo da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, tamanho 9,502 mm x 10,108 mm  
"Estado do Rio de Janeiro. Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes" - Cor da fonte 25,60,130 - Fonte Arial Black - Tamanho 5,422.

"Guarda Civil Municipal" - Cor da fonte 25,60,130 - Fonte Arial Black - Tamanho 12,05.  
Foto padrão 3x4 cm.

Fonte dos campos de inserção de dados: Arial Black, cor 25,60, 130 tamanho 4,82 Quadrante de inserção de dados altura 3,667 mm.

**VERSO:**

Fundo com cor 255,255,255 padrão COREL DRAW X4

Marca d'água do fundo - 252, 252, 156 - Fonte Arial Black - Tamanho 5,292.

Brasão da Guarda Civil Municipal centralizado com transparência de 80%, medindo 47,61 mm x 47,61 mm.

Fonte dos campos de inserção de dados: Arial Black, cor 25,60, 130 tamanho 4,82 Quadrante de inserção de dados altura 3,667 mm.

OBS: Quadrante correspondente a filiação, altura de 7,012 mm.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**, 05 de dezembro de 2011.

*Rosinha Garotinho*  
- Prefeita -

Id: 1234465

**Decreto nº 664/2011**

**DISPÕE SOBRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO FISCAL DO MUNICÍPIO**

A Prefeita do Município de Campos dos Goytacazes, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 73, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Campos dos Goytacazes e em conformidade com o artigo 6º, inciso II, da Lei Municipal (LOA) nº 8.209/2010, publicada em 30/12/2010 e com os artigos 7º inciso I, 42 e 43, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64,

**D E C R E T A:**

Art. 1º - Abre-se o orçamento fiscal do Município de Campos dos Goytacazes, para inserir **Crédito Adicional Suplementar**, de verba orçamentária, no valor total de **R\$ 211.373,80 (duzentos e onze mil, trezentos e setenta e três reais e oitenta centavos)**, nas dotações referentes aos Programas de Trabalho abaixo discriminados:

**SUPLEMENTAÇÕES**

<b>UG: 060100 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO RH</b>	
<b>UO: 06010 - GABINETE DO SECRETARIO DE ADMINISTRACAO</b>	
1.04.122.0067.2271 - APOIO ADM. SEC. ADMINISTRACAO	
FONTE 0144 - NAT 339036 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	18.430,00
FONTE 0144 - NAT 339013 - OBRIGACOES PATRONAIS	19.287,00
<b>TOTAL DA UG</b>	<b>37.717,00</b>

<b>UG: 230500 - EMPRESA MUNICIPAL DE HABITACAO</b>	
<b>UO: 23050 - EMPRESA MUNICIPAL DE HABITACAO</b>	
1.04.122.0067.2288 - APOIO ADMINISTRATIVO - EMHAB	
FONTE 0144 - NAT 339014 - DIARIAS - CIVIL	110,00
FONTE 0144 - NAT 339030 - MATERIAL DE CONSUMO	22.500,00
1.17.544.0052.1158 - CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS	

FONTE 0144 - NAT 449052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	14.900,00
<b>2.16.482.0053.4169 - RECUPERAÇÃO DE UNIDADES HABITAC. JÁ EXISTENTES</b>	
FONTE 0144 - NAT 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	4.985,00
<b>TOTAL DA UG</b>	<b>42.495,00</b>

<b>UG: 010100 - CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES</b>	
<b>UO: 01010 - CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES</b>	
1.01.031.0067.2263 - APOIO ADM. DA CÂMARA	
FONTE 0100 - NAT 339036 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	20.000,00
FONTE 0100 - NAT 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	100.000,00
<b>TOTAL DA UG</b>	<b>120.000,00</b>

<b>UG: 330400 - FUNDACAO MUNICIPAL DA INFANCIA E JUVENTUDE</b>	
<b>UO: 33040 - FUNDACAO MUNICIPAL DA INFANCIA E JUVENTUDE</b>	
2.08.122.0067.4300 - APOIO ADM. FUNDAÇÃO INFANCIA/JUVENTUDE - FMIJ	
FONTE 0144 - NAT 335043 - SUBVENCOES SOCIAIS - TRANSF.INST.FIN.S/F LUCR	11.161,80
<b>TOTAL DA UG</b>	<b>11.161,80</b>

Art. 2º - O recurso necessário para o Crédito Adicional Suplementar, citado no artigo 1º, é proveniente de anulações nas dotações constantes nos Programas de Trabalho abaixo discriminados:

**ANULAÇÕES**

<b>UG: 060100 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO RH</b>	
<b>UO: 06010 - GABINETE DO SECRETARIO DE ADMINISTRACAO</b>	
1.04.122.0067.2271 - APOIO ADM. SEC. ADMINISTRACAO	
FONTE 0144 - NAT 449052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	4.498,00
<b>1.04.122.0067.2312 - GASTOS - PESSOAL ENCARGOS ADMINISTRACAO</b>	
FONTE 0144 - NAT 319008 - OUTROS BENEFICIOS ASSISTENCIAIS	2.237,00
FONTE 0144 - NAT 339036 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	20.000,00
<b>TOTAL DA UG</b>	<b>26.735,00</b>

<b>UG: 230500 - EMPRESA MUNICIPAL DE HABITACAO</b>	
<b>UO: 23050 - EMPRESA MUNICIPAL DE HABITACAO</b>	
1.04.122.0067.2288 - APOIO ADMINISTRATIVO - EMHAB	
FONTE 0144 - NAT 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	12.500,00
1.17.512.0052.1613 - CONSTRUÇÃO DE REDES DE ESGOTO E ABASTEC.DE ÁGUA	
FONTE 0144 - NAT 449051 - OBRAS E INSTALACOES	14.985,00
<b>1.17.544.0052.2157 - MANUTENÇÃO DOS RESERVATÓRIOS D'ÁGUA</b>	
FONTE 0144 - NAT 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	15.010,00
<b>2.16.244.0113.4615 - ATENDIMENTO A FAMÍLIAS</b>	
FONTE 0144 - NAT 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	6.000,00
<b>TOTAL DA UG</b>	<b>48.495,00</b>

<b>UG: 010100 - CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES</b>	
<b>UO: 01010 - CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES</b>	
1.01.031.0067.2263 - APOIO ADM. DA CÂMARA	
FONTE 0100 - NAT 449052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	120.000,00
<b>TOTAL DA UG</b>	<b>120.000,00</b>

<b>UG: 330400 - FUNDACAO MUNICIPAL DA INFANCIA E JUVENTUDE</b>	
<b>UO: 33040 - FUNDACAO MUNICIPAL DA INFANCIA E JUVENTUDE</b>	
2.08.122.0067.4300 - APOIO ADM. FUNDAÇÃO INFANCIA/JUVENTUDE - FMIJ	
FONTE 0144 - NAT 339048 - OUTROS AUXILIOS FINANCIEROS A PESSOAS FISICAS	500,00
<b>2.08.243.0040.4103 - CENTRO DE REF. E ATENDIMENTO - CRIANÇA/ADOLESCENTE</b>	
FONTE 0144 - NAT 339014 - DIARIAS - CIVIL	4.070,15
<b>2.08.243.0090.4524 - JOVEM APRENDIZ</b>	
FONTE 0144 - NAT 339048 - OUTROS AUXILIOS FINANCIEROS A PESSOAS FISICAS	411,85
<b>2.08.243.0095.4527 - CENTRO DE REF. DA CRIANÇA E MÃES ADOL.-CASA LARA</b>	
FONTE 0144 - NAT 339030 - MATERIAL DE CONSUMO	11.161,80
<b>TOTAL DA UG</b>	<b>16.143,80</b>

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

Campos dos Goytacazes(RJ), 08 de dezembro de 2011

**ROSINHA GAROTINHO**  
Prefeita

Id: 1234679

**Portaria Nº1365/2011**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE, nomear, com base no Decreto nº 028/09, **Janice Mesquita Begigni**, para exercer na Secretaria Municipal de Educação, o cargo em comissão de *Coordenadora de Avaliação de Desenvolvimento do Sistema de Ensino/Estatística*, **Símbolo DAS-04**, com vigência a contar de da data de publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 30 de novembro de 2011.

*Rosinha Garotinho*  
- Prefeita -

**Portaria Nº1367/2011**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE, nomear, com base no Decreto nº 028/09, **Adalberto Magno Lacerda de Matos**, para exercer no Fundo de Desenvolvimento de Campos dos Goytacazes- FUNDECAM, o cargo em comissão de *Assessor Especial*, **Símbolo DAS-03**, com vigência a contar de da data de publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 30 de novembro de 2011.

*Rosinha Garotinho*  
- Prefeita -

**Portaria Nº1368/2011**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE, com base no art.6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, **APOSENTAR**, a Professora II - 25h - J , lotada na Secretaria Municipal de Educação, matrícula nº 1957, **Eliana Pereira Rangel Pessanha**, com proventos integrais, a serem fixados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 05 DE DEZEMBRO DE 2011.

*Rosinha Garotinho*  
- Prefeita -

**Portaria Nº1369/2011**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE, com base no art.3º, I, II, III,e Parágrafo Único da Emenda Constitucional nº 47/2005, **APOSENTAR**, o Fiscal de Rendas III , lotado na Secretaria Municipal de Finanças, matrícula nº 3126, **José Roberto Leite Fernandes**, com proventos integrais, a serem fixados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 05 DE DEZEMBRO DE 2011.

*Rosinha Garotinho*  
- Prefeita -

**Portaria Nº1370/2011**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE, a pedido, exonerar do Serviço Público Municipal, o Animador Cultural, lotado na Secretaria Municipal de Educação, matrícula nº 18431, **Kauê de Souza Martins**, com efeito a contar de 01/07/2011 .

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 06 DE DEZEMBRO DE 2011.

*Rosinha Garotinho*  
- Prefeita -

**Portaria Nº1371/2011**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE, a pedido, exonerar do Serviço Público Municipal, a Auxiliar de Secretária, lotado na Secretaria Municipal de Educação, matrícula nº 16198 , **Alessandra Soares Jardim**, com efeito a contar de 17/08/2011 .

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 06 DE DEZEMBRO DE 2011.

*Rosinha Garotinho*  
- Prefeita -

**Portaria Nº1372/2011**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE, com base no art.6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, **APOSENTAR**, a *Agente de Serviços Gerais III*, lotada na Secretaria Municipal de Educação, matrícula nº 4310, **Ana Pessanha Cordeiro**, com proventos integrais, a serem fixados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 06 DE DEZEMBRO DE 2011.

*Rosinha Garotinho*  
- Prefeita -

**Portaria Nº1373/2011**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE, com base no art.6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, **APOSENTAR**, a *Professora II- 22 horas- J*, lotada na Secretaria Municipal de Educação, matrícula nº 0253, **Edna Márcia Viana de Araújo**, com proventos integrais, a serem fixados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 06 DE DEZEMBRO DE 2011.

*Rosinha Garotinho*  
- Prefeita -

**Portaria Nº1374/2011**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE, com base no art.6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, **APOSENTAR**, a *Professora II- 25 horas- I*, lotada na Secretaria Municipal de Educação, matrícula nº 0383, **Neiva Aguiar**, com proventos integrais, a serem fixados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 05 DE DEZEMBRO DE 2011.

*Rosinha Garotinho*  
- Prefeita -

**Portaria Nº1376/2011**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE, com base no art.6º, I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 41/2003, **APOSENTAR**, a Agente de Serviços Gerais III, lotada na Secretaria Municipal de Educação, matrícula nº 5309, **Jorginete da Silva Pereira**, com proventos integrais, a serem fixados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 07 DE DEZEMBRO DE 2011.

*Rosinha Garotinho*  
- Prefeita -

**Portaria Nº1377/2011**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE, a pedido, exonerar do Serviço Público Municipal, a Professora II- 35 horas- A, lotada na Secretaria Municipal de Educação, matrícula nº 20943, **Laura Calomeni Motta**, com efeito a contar de 06/09/2011 .

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 07 DE DEZEMBRO DE 2011.

*Rosinha Garotinho*  
- Prefeita -

**Portaria Nº1378/2011**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE, com base no art.6º, I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 41/2003, **APOSENTAR**, a Professora II - 25h - G, lotada na Secretaria Municipal de Educação, matrícula nº 5977, **Ana Lúcia Pereira Henriques**, com proventos integrais, a serem fixados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 07 DE DEZEMBRO DE 2011.

*Rosinha Garotinho*  
- Prefeita -

**Portaria Nº1379/2011**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE, a pedido, exonerar do Serviço Público Municipal, a Auxiliar de Vigilância, lotada na Guarda Civil Municipal, matrícula nº 18617, **Ester Amaral Damaceno Vial Ferreira**, com efeito a contar de 20/07/2011.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 07 DE DEZEMBRO DE 2011.

**Rosinha Garotinho**

- Prefeita-

**Portaria Nº1380/2011**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE, a pedido, exonerar do Serviço Público Municipal, o Auxiliar de Secretária, lotado na Secretaria Municipal de Educação, matrícula nº 21537, **André Viana Barbosa da Silva**, com efeito a contar de 10/06/2010.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 07 DE DEZEMBRO DE 2011.

**Rosinha Garotinho**

- Prefeita-

**Portaria Nº1381/2011**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE, a pedido, exonerar do Serviço Público Municipal, a Professora I- 20 horas- A, lotada na Secretaria Municipal de Educação, matrícula nº 21197, **Tatiana Quintana Freire**, com efeito a contar de 09/08/2011.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 07 DE DEZEMBRO DE 2011.

**Rosinha Garotinho**

- Prefeita-

**Portaria Nº1382/2011**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE, com base no art.40, § 1º, III, alínea b, da CF, com redação dada pela EC nº 41/2003, **APOSENTAR**, a Professora I - 16h - E, lotada na Secretaria Municipal de Educação, matrícula nº 12775, **Maria Waleska Marcantonio Almada da Silva**, com proventos proporcionais ao seu tempo de contribuição, a serem fixados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 07 DE DEZEMBRO DE 2011.

**Rosinha Garotinho**

- Prefeita-

**Portaria Nº1384/2011**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE, a pedido, exonerar do Serviço Público Municipal, o Auxiliar de Vigilância, lotado na Guarda Civil Municipal, matrícula nº 18863, **Helton Ornelas da Silva**, com efeito a contar de 22/08/2011.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 07 DE DEZEMBRO DE 2011.

**Rosinha Garotinho**

- Prefeita-

**Portaria Nº1385/2011**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE, com base no art.6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, **APOSENTAR**, a Agente de Serviços Gerais III, lotada na Secretaria Municipal de Educação, matrícula nº 0588, **Maria do Carmo Dias Lima**, com proventos integrais, a serem fixados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 07 DE DEZEMBRO DE 2011.

**Rosinha Garotinho**

- Prefeita-

Id: 1234482

**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**

**Portaria nº. 002/2011**

**A Secretária Municipal de Planejamento e Gestão da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, no uso de suas atribuições legais, resolve:**

Ceder, a servidora LIA REGINA TINOCO BARBOSA LEITE FILIPE, matrícula funcional nº. 16083, Psicóloga, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para exercer suas atividades laborativas na Fundação Municipal de Saúde, a contar de 03/01/2011.

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, 28 de novembro de 2011.

**Ana Lúcia Sanguedo Boynard Mendonça**  
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

Id: 1234561

**Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor**

MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES		* 08/12/2011 AS 05:12 *		OPCAO : 3	
BALANÇETE DA UNIDADE GESTORA				REFERENCIA: NOVEMBRO	
380700 - FUNDO MUN DEFESA DIREITOS DIFUSOS - PROCON				EXERCÍCIO: 2011	
00007 - GESTAO DE FUNDOS				DATA : 08/12/2011	
				PAG.: 1	
CONTA	TITULO	SALDO INICIAL	DEBITO ATE O MES	MOVIMENTO DO EXERCÍCIO	SALDO ATUAL
				CREDITO ATE O MES	
100000000	ATIVO	1.375.784,78D	4.697.892,94	1.791.241,46	4.282.436,26D
110000000	ATIVO CIRCULANTE	1.292.551,56D	1.083.628,21	531.066,68	1.815.113,09D
111000000	DISPONIVEL	1.241.731,47D	1.039.993,21	517.431,68	1.764.293,00D
111100000	DISPONIVEL EM MOEDA NACIONAL	1.241.731,47D	1.039.993,21	517.431,68	1.764.293,00D
111120000	BANCOS CONTA MOVIMENTO	134.242,09D	442.785,74	517.431,68	59.596,15D
111129900	OUTROS BANCOS CONTA MOVIMENTO	134.242,09D	442.785,74	517.431,68	59.596,15D
111129941	= BANCO ITAU	134.242,09D	442.785,74	517.431,68	59.596,15D
111130000	APLICACOES FINANCEIRAS	1.107.489,38D	597.207,47	517.431,68	1.704.696,85D
111131800	FUNDO DE APLICACAO FINANCEIRA	1.107.489,38D	597.207,47	517.431,68	1.704.696,85D
111131841	= BANCO ITAU S/A	1.107.489,38D	597.207,47	517.431,68	1.704.696,85D
112000000	CREDITOS EM CIRCULACAO	50.820,09D	579.993,21	579.993,21	50.820,09D
112200000	DEVEDORES ENTIDADES E AGENTES	4.495,00D	4.495,00D	4.495,00D	4.495,00D
112220000	= ENTIDADES MUNICIPAIS DEVEDORAS	4.495,00D	4.495,00D	4.495,00D	4.495,00D
112500000	DEPOSITOS REALIZAVEIS A CURTO PRAZ	46.325,09D	46.325,09D	46.325,09D	46.325,09D
112510000	RECURSOS VINCULADOS	46.325,09D	46.325,09D	46.325,09D	46.325,09D
112510100	= BLOQUEIO/ DEPOSITOS JUDICIAIS	46.325,09D	46.325,09D	46.325,09D	46.325,09D
113000000	BENS E VALORES EM CIRCULACAO				
113100000	ESTOQUES		13.635,00	13.635,00	
113110000	ALMOXARIFADO INTERNO		13.635,00	13.635,00	
113110100	= MATERIAL DE CONSUMO		13.635,00	13.635,00	
140000000	ATIVO PERMANENTE	79.365,30D	10.187,20		89.552,50D
142000000	IMOBILIZADO	79.365,30D	10.187,20		89.552,50D
142100000	BENS MOVEIS E IMOVEIS	79.365,30D	10.187,20		89.552,50D
142120000	BENS MOVEIS	79.365,30D	10.187,20		89.552,50D
142120600	APARELHOS E EQUIPTOS DE COMUNICACA	2.347,00D			2.347,00D
142121700	MOBILIARIO, MATERIAL ESCOLAR E DID	3.249,00D			3.249,00D
142123300	EQUIPTOS E F/AUDIO, VIDEO E FOTO		1.950,00		1.950,00D
142123400	MAQUINAS, UTENSILIOS E EQUIPTOS DI	17.333,00D			17.333,00D
142123500	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE D	46.588,30D	6.030,00		52.618,30D
142124200	MOBILIARIO EM GERAL	9.368,00D	2.207,20		11.575,20D
142125700	ACESSORIOS PARA AUTOMOVEIS	480,00D			480,00D
190000000	ATIVO COMPENSADO	3.867,92D	3.634.077,53	1.260.174,78	2.377.770,67D
191000000	EXECUCAO ORCAMENTARIA DA RECEITA		1.534.986,42	1.159.986,42	375.000,00D
191100000	ARRECADACAO ORCAMENTARIA-NATUREZA		954.993,21	579.993,21	375.000,00D
191110000	= RECEITA A REALIZAR		375.000,00	579.993,21	204.993,21C
191140000	= RECEITA REALIZADA		579.993,21	579.993,21	579.993,21D
191200000	ARRECADACAO ORCAMENTARIA - FONTE D		579.993,21	579.993,21	
191210000	CONTROLE POR FONTE DE RECURSO		579.993,21	579.993,21	
191210100	= ARRECADACAO REALIZADA POR FONTE		579.993,21	579.993,21	
191219900	* OUTRAS ARRECADACOES		579.993,21	579.993,21	579.993,21D
192000000	FIXACAO ORCAMENTARIA DA DESPESA		516.360,18	6,00	516.354,18D
192100000	DOTACAO ORCAMENTARIA		375.000,00		375.000,00D
192110000	= DOTACAO INICIAL		375.000,00		375.000,00D
192400000	EXECUCAO DA DESPESA		141.360,18	6,00	141.354,18D
192410000	EMPENHO DA DESPESA		141.360,18	6,00	141.354,18D

*[Assinatura]*  
Rosinha Garotinho  
Prefeita Municipal

*[Assinatura]*  
Bráz Eudes Vilela  
Contador CRC-MG 038742/0 T-RJ  
CPF: 079.580.216-15

**Secretaria Municipal de Finanças**

**PREVICAMPOS**

**PREVICAMPOS**  
Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Campos dos Goytacazes

**ATO DA PRESIDÊNCIA Nº. 208/2011**

**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. 624/2011,**

**RESOLVE:**

Convocar a Sra. ROSILENE DA S. COSTA, mat. nº: 15232, acompanhada de sua mãe, MARIA XAVIER DA SILVA, para comparecerem a Junta Médica composta pelos Médicos-Peritos Dr. Sérgio Medeiros Ribeiro e Dr. Manoel Corraes Neto, que será realizada no dia 12 de dezembro de 2011, às 14 horas (segunda-feira), na sede do PREVICAMPOS, Av. Alberto Torres, nº 173, Centro, com o objeto de avaliar o estado geral de saúde da última, conforme solicitação feita no Processo nº. 2011.005.013745-9-PA-RENOVAÇÃO DE REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA

**PUBLIQUE-SE.**

Campos dos Goytacazes-RJ, 08 de Dezembro de 2011.

**Benilson A. B. Paravidino**

Portaria nº. 624/2011

PRESIDENTE

**ATO DA PRESIDÊNCIA Nº. 209/2011**

**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. 624/2011,**

**RESOLVE:**

Convocar a Sra. ROSANE ALMEIDA CRESPO DE AZEREDO, mat. nº: 12312, acompanhada de sua mãe, NEUZA ALMEIDA CRESPO, para comparecerem a Junta Médica composta pelos Médicos-Peritos Dr. Sérgio Medeiros Ribeiro e Dr. Manoel Corraes Neto, que será realizada no dia 12 de dezembro de 2011, às 14 horas (segunda-feira), na sede do PREVICAMPOS, Av. Alberto Torres, nº 173, Centro, com o objeto de avaliar o estado geral de saúde da última, conforme solicitação feita no Processo nº. 2011.005.013603-9-PA-RENOVAÇÃO DE REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA

**PUBLIQUE-SE.**

Campos dos Goytacazes-RJ, 08 de Dezembro de 2011.

**Benilson A. B. Paravidino**

Portaria nº. 624/2011

PRESIDENTE

**Portaria nº. 624/2011**

**PRESIDENTE**

**ATO DA PRESIDÊNCIA Nº. 210/2011**

**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. 624/2011,**

**RESOLVE:**

Convocar a Sra. LÚCIA HELENA DE S. F. BALTAZAR, mat. nº: 5102, acompanhada de seu marido, ALUÍSIO FERNANDO M. BALTAZAR, para comparecerem a Junta Médica composta pelos Médicos-Peritos Dr. Sérgio Medeiros Ribeiro e Dr. Manoel Corraes Neto, que será realizada no dia 12 de dezembro de 2011, às 14 horas (segunda-feira), na sede do PREVICAMPOS, Av. Alberto Torres, nº 173, Centro, com o objeto de avaliar o estado geral de saúde da última, conforme solicitação feita no Processo nº. 2011.005.013869-9-PA-RENOVAÇÃO DE REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA.

**PUBLIQUE-SE.**

Campos dos Goytacazes-RJ, 08 de Dezembro de 2011.

**Benilson A. B. Paravidino**

Portaria nº. 624/2011

PRESIDENTE

**ATO DA PRESIDÊNCIA Nº. 211/2011**

**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. 624/2011,**

**RESOLVE:**

Convocar a Sra. LUCIANE PAVONI SOARES, mat. nº: 15830, acompanhada de seu filho, HENRIQUE PAVONI PESSANHA, para comparecerem a Junta Médica composta pelos Médicos-Peritos Dr. Sérgio Medeiros Ribeiro e Dr. Manoel Corraes Neto, que será realizada no

dia 12 de dezembro de 2011, às 14 horas (segunda-feira), na sede do PREVICAMPOS, Av. Alberto Torres, nº 173, Centro, com o objeto de avaliar o estado geral de saúde da última, conforme solicitação feita no Processo nº. 2011.005.013654-2-PA-RENOVAÇÃO DE REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA.

**PUBLIQUE-SE.**

Campos dos Goytacazes-RJ, 08 de Dezembro de 2011.

**Benilson A. B. Paravidino**

Portaria nº. 624/2011

PRESIDENTE

**ATO DA PRESIDÊNCIA Nº. 212/2011**

**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. 624/2011,**

**RESOLVE:**

Convocar a Sra. MARILENE MONTEIRO DE SIQUEIRA, mat. nº: 19377, acompanhada de sua mãe, MARLENE HENRIQUE MONTEIRO, para comparecerem a Junta Médica composta pelos Médicos-Peritos Dr. Sérgio Medeiros Ribeiro e Dr. Manoel Corraes Neto, que será realizada no dia 12 de dezembro de 2011, às 14 horas (segunda-feira), na sede do PREVICAMPOS, Av. Alberto Torres, nº 173, Centro, com o objeto de avaliar o estado geral de saúde da última, conforme solicitação feita no Processo nº. 2011.005.013891-2-PA-RENOVAÇÃO DE REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA.

**PUBLIQUE-SE.**

Campos dos Goytacazes-RJ, 08 de Dezembro de 2011.

**Benilson A. B. Paravidino**

Portaria nº. 624/2011

PRESIDENTE

**ATO DA PRESIDÊNCIA Nº. 213/2011**

**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. 624/2011,**

**RESOLVE:**

Convocar os servidores abaixo relacionados, para comparecer a Junta Médica composta pelos Médicos-Peritos; Dr. Manoel Corraes Neto e Dr. Sérgio Medeiros Ribeiro, que será realizada no dia 12 de Dezembro de 2011, às 14 horas (segunda-feira), na sede do PREVICAMPOS, Av. Alberto Torres, nº 173, Centro, com o objeto de avaliar o estado geral de saúde, conforme solicitação feita nos respectivos processos relacionados:

Servidor	Matricula	Processo
CLEBER MOREIRA DA SILVA	DA13999	2010.005.004038-4-PA
ALEXANDRA P. NUNES DA SILVA	16954	2011.005.014191-3-PA
MIRIAN HERNANDES CARVALHO	11925	2011.005.014279-3-PA
LAURA M. DAVID	6117	REAV.READ.FUNC
ROSA MARIA LYRIO RODRIGUES	11489	REAV.READ.FUNC

**PUBLIQUE-SE.**

Campos dos Goytacazes-RJ, 08 de Dezembro de 2011.

**Benilson A. B. Paravidino**

Portaria nº. 624/2011

PRESIDENTE

Id

MUNICIPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES \* 08/12/2011 AS 05:12 \* OPCAO : 3  
 BALANCETE DA UNIDADE GESTORA EXERCICIO: 2011 REFERENCIA: NOVEMBRO  
 380700 - FUNDO MUN DEFESA DIREITOS DIFUSOS - PROCON DATA : 08/12/2011 PAG.: 2  
 00007 - GESTAO DE FUNDOS

CONTA	TITULO	SALDO INICIAL	MOVIMENTO DO EXERCICIO		SALDO ATUAL
			DEBITO ATE O MES	CREDITO ATE O MES	
192410100	EMPENHO POR EMISSAO		70.680,09	3,00	70.677,09D
192410101	= EMISSAO DE EMPENHO		70.680,09		70.680,09D
192410109	* = ANULACAO DE EMPENHO			3,00	3,00C
192410400	EMPENHOS POR CREDOR		70.680,09	3,00	70.677,09D
192410401	= VALORES COMPROMETIDOS - (CREDOR)		70.680,09	3,00	70.677,09D
193000000	EXECUCAO DE PROGRAMACAO FINANCEIRA		1.407.635,89	100.182,36	1.307.453,53D
193100000	CRONOGRAMA MENSAL DE DESEMBOLSO		772.811,00		772.811,00D
193110000	COTAS FINANCEIRAS		397.811,00		397.811,00D
193110100	COTAS DE DESPESA ORCAMENTARIA		375.000,00		375.000,00D
193110101	= COTAS DE DESPESA AUTORIZADA		375.000,00		375.000,00D
193110400	CONTROLE DE SOLICITACAO DE COTAS		22.811,00		22.811,00D
193110401	= COTAS EMPENHADAS DO EXERCICIO		22.811,00		22.811,00D
193120000	PROGRAM. DE DESEMBOLSO EXTRA-ORCAM		375.000,00		375.000,00D
193120100	= COTA DE DESPESA ORCAMENTARIA (CO		375.000,00		375.000,00D
193200000	DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS		579.993,21	57.431,68	522.561,53D
193290000	OUTRAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRA		579.993,21	57.431,68	522.561,53D
193290100	= DISPONIBILIDADES POR FONTE DE RE		579.993,21	57.431,68	522.561,53D
193300000	OBRIGACOES A PAGAR		54.831,68	42.750,68	12.081,00D
193310000	CONTRAPARTIDA DAS OBRIGACOES A PAG		54.831,68	42.750,68	12.081,00D
195000000	EXECUCAO DE RESTOS A PAGAR	3.867,92D			3.867,92D
195200000	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	3.867,92D			3.867,92D
195210000	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS INSCRIT	3.867,92D			3.867,92D
195210100	= RESTOS A PAGAR PROCESSADOS INSCRI	3.867,92D			3.867,92D
197000000	OUTROS CONTROLES		167.095,04		167.095,04D
197500000	CONTROLE TRIBUTARIO-IRRF/ISS/INSS		57.431,68		57.431,68D
197510000	CONTROLE DE PAGAMENTOS DE FORNECED		55.871,68		55.871,68D
197540000	CONTROLE DE INSS (OBRIGACAO PATRON		1.560,00		1.560,00D
197600000	CONTROLE DE PAGAMENTO		109.663,36		109.663,36D
197610000	= DESPESAS PAGAS POR EMPENHO		54.831,68		54.831,68D
197640000	DESPESAS LIQUIDADAS POR EMPENHO		54.831,68		54.831,68D
199000000	COMPENSACOES ATIVAS DIVERSAS		8.000,00		8.000,00D
199100000	RESPONSABILIDADES POR VAL., TITULO		8.000,00		8.000,00D
199110000	RESPONSABILIDADES DE TERCEIROS		8.000,00		8.000,00D
199110600	CONTROLE DE ADIANTAMENTOS CONCEDIDO		8.000,00		8.000,00D
199110601	= ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS		8.000,00		8.000,00D
200000000	PASSIVO	1.375.784,78C	1.384.662,33	3.755.965,08	3.747.087,53C
210000000	PASSIVO CIRCULANTE	3.867,92C	57.431,68	54.831,68	1.267,92C
212000000	OBRIGACOES EM CIRCULACAO	3.867,92C	57.431,68	54.831,68	1.267,92C
212100000	OBRIGACOES A PAGAR	3.867,92C	57.431,68	54.831,68	1.267,92C
212110000	CREDORES POR EMPENHOS LIQUIDADOS	3.337,92C	55.871,68	53.271,68	737,92C
212110100	FORNECEDORES E CREDORES DO EXERCIC		53.271,68	53.271,68	
212110101	= FORNECEDORES E CREDORES		33.190,68	33.190,68	
212110102	= DIARIAS DO EXERCICIO		12.081,00	12.081,00	
212110103	= ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS NO EXER		8.000,00	8.000,00	
212110200	= FORNECEDORES E CREDORES DE EXERC	3.337,92C	2.600,00		737,92C

*[Assinatura]*  
 Rosângela Nivalita da Silva Valares  
 Secretária Executiva  
 do PROCON  
 Matr. 21605

*[Assinatura]*  
 Bráz Eudes Vilela  
 Contador CRC MG 038742/0-T-R  
 CPF: 079.580.216-15

MUNICIPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES \* 08/12/2011 AS 05:12 \* OPCAO : 3  
 BALANCETE DA UNIDADE GESTORA EXERCICIO: 2011 REFERENCIA: NOVEMBRO  
 380700 - FUNDO MUN DEFESA DIREITOS DIFUSOS - PROCON DATA : 08/12/2011 PAG.: 3  
 00007 - GESTAO DE FUNDOS

CONTA	TITULO	SALDO INICIAL	MOVIMENTO DO EXERCICIO		SALDO ATUAL
			DEBITO ATE O MES	CREDITO ATE O MES	
212130000	ENCARGOS SOCIAIS A RECOLHER	530,00C	1.560,00	1.560,00	530,00C
212130100	ENCARGOS SOCIAIS DO EXERCICIO		1.560,00	1.560,00	
212130101	= INSS - EMPREGADOR S/ SALARIOS CL		1.560,00	1.560,00	
212130200	= ENCARGOS SOCIAIS DE EXERCICIO AN	530,00C			530,00C
240000000	PATRIMONIO LIQUIDO	1.368.048,94C			1.368.048,94C
241000000	PATRIMONIO / CAPITAL	414.352,75C			414.352,75C
241100000	PATRIMONIO	414.352,75C			414.352,75C
243000000	LUCROS OU PREJUIZOS ACUMULADOS	953.696,19C			953.696,19C
243200000	RESULTADO DE EXERCICIOS ANTERIORES	953.696,19C			953.696,19C
290000000	PASSIVO COMPENSADO	3.867,92C	1.327.230,65	3.701.133,40	2.377.770,67C
291000000	PREVISAO ORCAMENTARIA DA RECEITA		375.000,00	750.000,00	375.000,00C
291100000	PREVISAO ORCAMENTARIA POR NATUREZA			375.000,00	375.000,00C
291110000	= PREVISAO INICIAL DA RECEITA			375.000,00	375.000,00C
291200000	PREVISAO ORCAMENTARIA POR FONTE DE		375.000,00	375.000,00	375.000,00C
291210000	CONTROLE POR FONTE		375.000,00	375.000,00	
291210100	= PREVISAO INICIAL POR FONTE DE RE			375.000,00	375.000,00C
291219900	* OUTROS CONTROLE POR FONTE DE REC		375.000,00		375.000,00D
292000000	EXECUCAO ORCAMENTARIA DA DESPESA		344.847,49	861.201,67	516.354,18C
292100000	DISPONIBILIDADE DE CREDITO		125.514,77	500.514,77	375.000,00C
292110000	= CREDITO DISPONIVEL		70.680,09	375.003,00	304.322,91C
292130000	DOTACAO UTILIZADO		54.834,68	125.511,77	70.677,09C
292130100	= DOTACAO EMPENHADA A REALIZAR		54.834,68	70.680,09	15.845,41C
292130200	= DOTACAO LIQUIDADADA			54.831,68	54.831,68C
292400000	EXECUCAO DA DESPESA		219.332,72	360.686,90	141.354,18C
292410000	EMISSAO DE EMPENHO		219.332,72	360.686,90	141.354,18C
292410100	EMPENHO POR EMISSAO		109.666,36	180.343,45	70.677,09C
292410101	= EMPENHOS A LIQUIDAR		54.834,68	70.680,09	15.845,41C
292410102	= EMPENHOS LIQUIDADOS A PAGAR-POR		54.831,68	54.831,68	
292410103	= EMPENHOS LIQUIDADOS E PAGOS-POR			54.831,68	54.831,68C
292410400	EMPENHOS POR CREDORES		109.666,36	180.343,45	70.677,09C
292410401	= VALORES A LIQUIDAR		54.834,68	70.680,09	15.845,41C
292410402	= VALORES LIQUIDADOS A PAGAR-POR C		54.831,68	54.831,68	
292410403	= VALORES PAGOS-POR CREDOR			54.831,68	54.831,68C
293000000	EXECUCAO DE PROGRAMACAO FINANCEIRA		604.783,16	1.912.236,69	1.307.453,53C
293100000	CRONOGRAMA MENSAL DE DESEMBOLSO		502.000,80	1.274.811,80	772.811,00D
293110000	COTAS FINANCEIRAS		126.918,77	524.729,77	397.811,00D
293110100	COTA DE DESPESA ORCAMENTARIA		125.514,77	500.514,77	375.000,00D
293110101	= COTA DE DESPESA A FIXAR			375.000,00	375.000,00D
293110103	= COTA DE DESPESA DISPONIVEL A EMP		70.680,09	3,00	70.677,09D
293110104	= COTA DE DESPESA EMPENHADA		54.834,68	70.680,09	15.845,41C
293110105	= CRONOGRAMA ORCAMENTARIO EXECUTAD			54.831,68	54.831,68C
293110400	CONTROLE DE SOLICITACAO DE COTAS		1.404,00	24.215,00	22.811,00D
293110401	= COTAS EMPENHADAS A LIQUIDAR		1.404,00	22.811,00	21.407,00D
293110402	= COTAS LIQUIDADAS A SOLICITAR			1.404,00	1.404,00C
293120000	COTA ORCAMENTARIA		375.082,03	750.082,03	375.000,00D

*[Assinatura]*  
 Rosângela Nivalita da Silva Valares  
 Secretária Executiva  
 do PROCON  
 Matr. 21605

*[Assinatura]*  
 Bráz Eudes Vilela  
 Contador CRC MG 038742/0-T-R  
 CPF: 079.580.216-15