



ÓRGÃO DO PODER EXECUTIVO

PREFEITO | Wladimir Garotinho / VICE - PREFEITO | Frederico Paes

Secretaria Municipal de Fazenda

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

AUDITORIA TRIBUTARIA

EDITAL Nº. 029/2026

Fica a pessoa física abaixo relacionada, intimada da decisão de primeira instância que julgou IMPROCEDENTES os Autos de Infração e, consequentemente, os Processos Fiscais deles resultantes.

- Flavio Oliveira dos Santos

Processo Fiscal	Defesa	Auto de Infração
123710/2021	17271/2025	80806/2021
123711/2021	17271/2025	80807/2021
123712/2021	17271/2025	80808/2021
123713/2021	17271/2025	80809/2021
123714/2021	17271/2025	80810/2021
123715/2021	17271/2025	80811/2021

Campos dos Goytacazes, 17 de março de 2026.

MAYSA PERALVA BARBIRATO FRANÇA
CONSELHEIRO DE RECURSOS FISCAIS
MAT. 3321-9

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

AUDITORIA TRIBUTARIA

EDITAL Nº. 030/2026

Fica a pessoa física abaixo relacionada, intimada da decisão de primeira instância que considerou encerrado o litígio tributário, tendo em vista o reconhecimento da dívida por meio do parcelamento.

- Gilson Viana da Silva

Processo Fiscal	Defesa	Auto de Infração
303120/2021	3995/2025	260216/2021
303121/2021	3995/2025	260217/2021
303122/2021	3995/2025	260218/2021
303123/2021	3995/2025	260219/2021
303124/2021	3995/2025	260220/2021
303125/2021	3995/2025	260221/2021

Campos dos Goytacazes, 17 de março de 2026.

MAYSA PERALVA BARBIRATO FRANÇA
CONSELHEIRO DE RECURSOS FISCAIS
MAT. 3321-9

Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia

2ª Convocação - Republicada por incorreção

PORTARIA Nº 239 DE DEZEMBRO DE 2025 - REPUBLICAÇÃO PARA FINS DE ÚLTIMA CONVOCAÇÃO E AMPLA PUBLICIDADE

DISPÕE SOBRE CONVOCAÇÃO DE SERVIDORES DO MAGISTÉRIO PÚBLICO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO NOS TERMOS DA LEI 8133/2009

A Comissão de Enquadramento Funcional do Magistério dos Servidores da Rede Pública Municipal, no uso de suas atribuições legais, resolve **REPUBRICAR** a portaria 239/2025 visando conferir a máxima transparência e garantir o direito à ampla defesa dos servidores listados, acerca da obrigatoriedade de regularização documental.

CONSIDERANDO o que dispõe o Plano de Cargo, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público Municipal disposto na Lei Municipal nº 8.133, de 16 de dezembro de 2009

CONSIDERANDO a necessidade de atualização das informações funcionais dos servidores do magistério para análise dos processos de pedidos de Progressão Funcional e Promoção Funcional

RESOLVE,

Art.1º Convocar os servidores do magistério público constantes no anexo único desta portaria para fins de apresentação de contracheque atualizado, através do endereço eletrônico comissao.enquadramento@edu.campos.rj.gov.br ou pessoalmente na sala da Comissão de Enquadramento na sede da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia no prazo de 15 (quinze) dias a contar a partir da data da publicação desta portaria.

Art.2º O não cumprimento desta convocação no prazo estabelecido, ensejará arquivamento do processo por impossibilidade de análise funcional

Art.3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campos dos Goytacazes, 19 de março de 2026.

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

ANEXO I

NÚMERO	DESCRIÇÃO	MATRÍCULA
2010.005.007675-6-PA	Kelly Ciane Viana dos Santos Arueira	17408
2010.005.004537-9-PA	Mara Lúcia Gomes Sousa	16113
2011.005.014672-8-PA	Alessandra Cordeiro Moreira	19883
2011.005.014945-7-PA	Aline Martins Caldas de Souza	20868

2011.005.013371-6-PA	Angeli Silva Gomes Pessanha dos Santos	20715
2011.005.013371-6-PA	Angeli Silva Gomes Pessanha dos Santos	21108
2011.005.011858-3-PA	Cássia Verônica Mothe Lemos Schwartz	17329
2011.005.010883-3-PA	Denilson Boa Morte Nogueira	19861
2011.005.008303-2-PA	Edna Maria Correa Veloso	18196
2011.005.013602-1-PA	Elaine Christina Franco Pinto	21370
2011.005.014898-9-PA	Elcy Barreto de Mello	16824
2011.005.015396-8-PA	Fabiana Crespo Nogueira Ribeiro	16679
2011.005013633-0-PA	Flavia de Abreu Faísca Silva	17461
2011.005.013734-4-PA	Flaviane Vieira de Melo Campos	20.854
2011.005.013322-7-PA	Giselen Pessanha de Freitas Gandra	17084
2011.005.012802-9-PA	Heloisa Helena Vicente Laurindo Monteiro	19851
2011.005.014969-0-PA	Iolanda Barros dos Reis	12969
2011.005.014309-9-PA	Ismenia Joana de Carvalho	20982/15048
2011.005.015117-4-PA	Jadária Marchetti Freixo	21326
2011.005.013003-0-PA	Jonathas Silva de Souza	20788
2011.005.013660-0-PA	Joselaine Cottini Lima	20967
2011.005.010438-8-PA	Juliana Gonçalves Pessanha	17463
2011.005.012950-7-PA	Juliana Gonçalves Pessanha	17463
2011.005.015268-4-PA	Marcella Cardoso Monteiro de Barros	20966
2011.005.008903-0-PA	Maria Julia Rodrigues Dumas	16743
2011.005.014832-1-PA	Mariana Barcelos Bicoock dos Santos	20763
2011.005.013061-P-PA	Nara Conceição Andrade Cabral	16685
2011.005.014976-6-PA	Pâmella da Silva Sarti	20919
2011.005.008905-5-PA	Regina Celia Teixeira Martins Costa	11552
2011.005.013662-5-PA	Renata Braga Cardoso Moreira	19878
2011.005.007629-4-PA	Sissi Elizabeth M. R. dos Santos	15342
2011.005.013976-0-PA	Veronica Gomes da Silva	13418
2012.005.022689-5-PA	Ana Carolina Carvalho Batista Tavares	13152
2012.005.022690-7-PA	Ana Carolina Carvalho Batista Tavares	16559
2012.005.018601-7-PA	Carla Luciana Virgílio Castro	19859
2012.005.024994-6-PA	Donata Cabral Siqueira Pacheco	19634
2012.005.018249-9-PA	Edna Marcia de Souza Ribeiro Silva	16970



2012.005.027914-4-PA	Francilene da Silva Borges de Souza	21378
2012.005.026335-2-PA	Jailane Estef Machado Mota	21494
2012.005.022711-2-PA	Jaqueline Pessanha de Sales Petersen Machado	15464
2012.005.022792-8-PA	Lucia Helena Ferreira Freitas Codeço	19784
2012.005.019382-9-PA	Mirian Muros Thomaz	19584
2012.005.018583-3-PA	Paulo Henrique Caldeira Rosa	19860
2012.005.026500-7-PA	Poliana Barboza Monteiro dos Santos	20870
2012.005.016972-3-PA	Raquel Fiuzza Menechini	17210
2012.005.015477-2-PA	Renata Tavares de Mello	16643
2012.005.018605-6-PA	Simone dos Santos Araujo	11894
2012.005.027602-3-PA	Uly Aguiar Knust	17023
2012.005.017511-2-PA	Valéria Mendonça Soares	15107
2013.115.031650-6-PA	Acácia Cristina Oliveira Nascimento	19628
2013.005.027661-5-PA	Carla Martins Pessanha	21252
2013.115.031631-9-PA	Lidia de Fátima Barreto dos Santos	18299
2013.005.027648-1-PA	Rita de Cacia Caetano de Miranda	20937
2013.115.031149-2-PA	Veronica dos Santos Oliveira	19546
2014.115.005796-9-PA	Adriana Rocha Pereira da Silva Gomes	12764
2014.115.006715-9-PA	Alessandra Ferreira da Silva	13378
2014.115.006717-3-PA	Alessandra Souza da Silva	16917
2014.115.004896-P-PA	Alvanice de Barsoli	16896
2014.115.007219-1-PA	Angela Maria de Souza Vieira	17343
2014.115.004285-7-PA	Angélica Grain Barroso	15133
2014.115.007188-9-PA	Carina da Silva Flavio	15629
2014.115.008577-5-PA	Carla Martins Pessanha	21252
2014.115.007645-P-PA	Claudia Valeria Garcia Cabral Galaxe de Almeida	17357
2014.115.008320-5-PA	Cleide Mara Gonçalves Barcelos	16633
2014.115.008833-6-PA	Cleria Henriques Martins	17125
2014.115.007390-0-PA	Conceni Carvalho Marques E Silva	19868
2014.115.005332-0-PA	Danieli da Silva Costa	15143
2014.115.007125-3-PA	Debora Regina Fernandes Machado	16607
2014.115.002320-2-PA	Edmea Gomes da Silva Pereira	6497
2014.115.007128-5-PA	Edson da Silva Braga	17006
2014.115.008392-0-PA	Elaine Cristina da Silva Cruz	16764
2014.115.007772-6-PA	Elaine Soares de Souza	16742
2014.115.009005-3-PA	Euziani Machado Pereira	16843
2014.115.008977-0-PA	Fabio Pereira da Silva	20928
2014.115.007109-8-PA	Hilda Helena Raymundo Dias	12157
2014.115.001365-2-PA	Isamar Ferreira da Silva	16747
2014.115.001215-P-PA	Giselli Nogueira Ferreira de Azevedo	20847
2014.115.008145-3-PA	Gustavo Figueira Fontes	21216
2014.115.002524-4-PA	Isabel Cristina Vidal Pereira de Souza	18098
2014.115.008640-9-PA	Isamar Ferreira da Silva	16747
2014.115.007112-4-PA	Juliana Ferreira da Silva	19352
2014.115.001333-6-PA	Juliana Ferreira da Silva	19352
2014.115.008669-9-PA	Juliana Gonçalves Pessanha	17463
2014.115.004950-3-PA	Keila dos Santos Gonçalves Rangel	19126
2014.115.008454-2-PA	Kelly Aparecida Soares de Azevedo Brito	16635
2014.115.003784-6-PA	Luciana Azevedo de Santana Manhaes	15224
2014.115.004786-6-PA	Luciana Barcelos Porto Aguiar	16859
2014.115.008167-2-PA	Marcelle do Nascimento Silva	16629
2014.115.008455-P-PA	Margareth de Almeida Nunes	16605
2014.115.004381-4-PA	Maria das Graças de Souza Gomes	16610
2014.115.006720-P-PA	Maria do Ceu Nunes Freire	16919
2014.115.002967-0-PA	Maria Madalena Silvano Batista	15022
2014.115.007723-7-PA	Mariana Firmino Martins	16558
2014.115.006807-2-PA	Marleide Neto Nogueira	18221
2014.115.008008-P-PA	Marise Theodora dos Santos	17198
2014.115.005584-4-PA	Maristela da Conceicao de Marialva	16982
2014.115.008093-9-PA	Marluce Santos da Silva Rodrigues	16652
2014.115.008736-1-PA	Michelle Padilha Moreira	19397
2014.115.008394-5-PA	Neide Rodrigues Cardoso	16619
2014.115.008869-0-PA	Norma Sueli da Silva Caldas Siqueira	17471
2014.115.008668-1-PA	Olga Helena Kondel	17286
2014.115.003718-4-PA	Patricia do Espirito Santo Ribeiro	16936
2014.115.007072-1-PA	Quelem Aparecida Coelho Mota	16915
2014.115.003689-6-PA	Raphael Barros de Souza Neto	20846
2014.115.003806-9-PA	Raquel Cardoso Pinto	19515
2014.115.003715-2-PA	Regina Moreira de Abreu	16721

2014.115.008395-2-PA	Renata Manhães Ferreira	16678
2014.115.003808-3-PA	Rosely Tavares da Silva	17433
2014.115.003717-7-PA	Rosemary Soares de Britto Rosa	16829
2014.115.001491-1-PA	Roseneide Barros de Moraes	17472
2014.115.007120-7-PA	Rosideia do Nascimento Fernandes	12071
2014.115.008665-P-PA	Salvadora da Silva Vieira	18963
2014.115.007304-4-PA	Sandra Lucia Vieira Rodrigues Viana	15548
2014.115.003829-5-PA	Sayonara Cristina Fernandes de Azevedo Barbosa	15139
2014.115.007172-8-PA	Simone Nazare Soares Costa	12620
2014.115.007442-5-PA	Simone Tavares	17219
2014.115.003799-P-PA	Suzana de Souza Silva	18243
2014.115.008393-8-PA	Tania Mara Barrozo Faria	16640
2014.115.004887-P-PA	Tatiana do Amaral Monteiro	16745
2014.115.005764-2-PA	Thays Cristina Barreto Pessanha	20711
2014.115.004459-7-PA	Viviane Mara Pessanha de Oliveira Rangel	16908
2014.115.008933-2-PA	Walkiria Gomes Wagner	16810

Portaria Seduct nº 023/2026**DISPÕE SOBRE CONVOCAÇÃO DE SERVIDORES DO MAGISTÉRIO PÚBLICO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO NOS TERMOS DA LEI 8133/2009 - (Referente à 2015)**

A Comissão de Enquadramento Funcional do Magistério dos Servidores da Rede Pública Municipal, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o Plano de Cargo, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público Municipal disposto na Lei Municipal nº 8.133, de 16 de dezembro de 2009

CONSIDERANDO a necessidade de atualização das informações funcionais dos servidores do magistério para análise dos processos de pedidos de Progressão Funcional e Promoção Funcional

RESOLVE,

Art.1º Convocar os servidores do magistério público constantes no anexo único desta portaria para fins de apresentação de contracheque atualizado, através do endereço eletrônico comissao.enquadramento@edu.campos.rj.gov.br ou pessoalmente na sala da Comissão de Enquadramento na sede da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia no prazo de 15 (quinze) dias a contar a partir da data da publicação desta portaria.

Art.2º O não cumprimento desta convocação no prazo estabelecido, ensejará arquivamento do processo por impossibilidade de análise funcional

Art.3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campos dos Goytacazes, 19 de março de 2026.

Tânia Maria da Costa e Silva Alberto
Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia
Presidente da Comissão de Enquadramento
Matrícula nº 16.309

ANEXO I

NÚMERO	DESCRIÇÃO	MATRÍCULA
2015.115.000148-7-ST	Ana Beatriz da Fonseca Marques	15130
2015.115.000488-5-PA	Ana Cecilia Gomes Chagas	18410
2015.115.003242-6-PA	Anagloria Leal Martins	20914
2015.115.003051-3-PA	Ana Lucia França Terra de Souza	19108
2015.115.003099-0-PA	Ana Paula da Silva Gomes Simão	16864
2015.115.003236-8-PA	Ailca de Souza Alves	15923
2015.115.003522-0-PA	Alaerce Mattos de Moraes	19203
2015.115.005009-6-PA	Alessandra de Oliveira dos Santos	17124
2015.115.003249-7-PA	Alliny Nascimento Gomes Inácio	16898
2015.115.003651-1-PA	Amara Cunha da Silva Batista	18172
2015.115.003160-P-PA	Andrea Ribeiro de Souza Reis	15086
2015.115.003065-P-PA	Angela Maria Silva Gomes	15171
2015.115.004586-9-PA	Angela Maria Silva Gomes	15171
2015.115.002996-0-PA	Angela Regina Rangel da Silva Viana	15094
2015.115.006147-2-PA	Angelica da Silva Amaral	16634
2015.115.003322-8-PA	Angelica da Silva Amaral	16634
2015.115.003370-P-PA	Angelica Pereira Azevedo	18417
2015.115.000007-4-PA	Antonia Nubia Fonteles Pereira	16957
2015.115.0041127-7-PA	Ariane Pereira de Souza	15673
2015.115.002958-6-PA	Beatriz Simões Aguiar	18124
2015.115.003018-5-PA	Carla Barros de Oliveira Reis Sardinha Soares	19180
2015.115.004208-6-PA	Carmen Cinira de Oliveira Nunes	15333
2015.115.004695-5-PA	Catia Rodrigues Valladares Rangel	24273
2015.103.000303-0-ST	Cinara Dutra de Oliveira	21116
2015.115.003430-7-PA	Cinthia Cabral Machado	16693
2015.115.004195-3-PA	Claudia da Silva Eccard	20945



2015.115.003715-8-PA	Claudia de Andrade Alves	16098
2015.115.003280-0-PA	Claudia Marcia Couto Quirino	18094
2015.115.003276-7-PA	Claudia Marcia Leite Paes de Abreu	15259
2015.115.003390-4-PA	Claudia Maria Aguiar Silva	19846
2015.115.003365-9-PA	Claudiane Martins	21306
2015.115.003582-4-PA	Claudineia Soares Freitas Silvestre	17257
2015.115.003580-P-PA	Claudineia Soares Freitas Silvestre	21412
2015.115.003581-7-PA	Cleide da Silva Fraga	15612
2015.115.005861-2-PA	Conceição de Maria Barbosa da Silva Cruz	9866
2015.115.003955-P-PA	Conceição de Maria da Silva	17316
2015.115.003770-5-PA	Conceição Maria dos Santos Azevedo	17359
2015.115.003550-8-PA	Consuelo de Oliveira Albino	19285
2015.115.003110-3-PA	Cristiane Beraldi da Silva Peixoto	15281
2015.115.003523-8-PA	Cristini Marcelino de Souza	16813
2015.115.0032176-2-PA	Daniele da Silva Costa	15143
2015.115.004436-6-PA	Daniele da Silva Costa	15143
2015.103.003530-P-OF	Daniele da Silva Costa	15143
2015.115.001696-6-PA	Daniele Ribeiro dos Santos Cruz	18265
2015.115.003166-3-PA	Danielle de Souza Santos	15089
2015.115.003076-4-PA	Danielle Machado Braga	15636
2015.115.004283-8-PA	Danuzia Patricia Coutinho Cardoso	18470
2015.115.003163-1-PA	Decyane Pontes Campos Graça	21075
2015.115.002998-5-PA	Denizia Hora dos Santos Maria	15150
2015.115.003184-3-PA	Edalva Palmeira Vaz de Souza	15159
2015.115.003067-4-PA	Edna Cristina da Silva Tavares	19160
2015.115.003754-P-PA	Edilma Coutinho Cardoso	16076
2015.115.004578-6-PA	Edivane Alves de Souza Abreu	15240
2015.115.003797-0-PA	Elaine Reis da Costa	17363
2015.115.002878-4-PA	Elaine Lucia do Amaral da Silva	21367
2015.115.003071-8-PA	Elisa Rust Gomes	19161
2015.115.004786-1-PA	Elisangela Lopes Pinheiro Lessa	21052
2015.115.003455-8-PA	Elisangela Peres Alves	18954
2015.115.003700-4-PA	Elizabeth Fernandes Machado Barreto	17398
2015.115.003046-2-PA	Elizangela Rangel de Azeredo Moura	18181
2015.115.002962-P-PA	Erika Pessanha Ferreira	16730
2015.115.003622-7-PA	Eranilda Gomes Nogueira	15549
2015.115.003337-1-PA	Fabiana Soares Faria da Rocha	17457
2015.115.003105-2-PA	Fabiana Valadares Gonçalves	13379
2015.115.00225-3-PA	Fabio Willemann Alonso	17386
2015.115.003428-8-PA	Fernanda D'urço Consoline	15149
2015.115.002925-2-PA	Fernanda Mendes Coutinho	16812
2015.115.001299-2-PA	Fernanda Oliveira da Silva Beggio	17297
2015.115.003798-8-PA	Fernanda Pereira	21154
2015.115.003042-3-PA	Flavia Alexandra de Souza Lopes	15019
2015.115.003050-6-PA	Francimara do Rosario Rangel	18144
2015.115.003247-2-PA	Francine de Souza Machado	21312
2015.115.003068-1-PA	Genuza Gomes da Silva Cobian	18334
2015.115.003068-1-PA	Genuza Gomes da Silva Cobian	21508
2015.115.005507-3-PA	Gerlane da Silva Messa de Souza	18115
2015.115.000646-4-PA	Giselle Ribeiro da Rocha Pinheiro	19409
2015.115.003070-O-PA	Graziela Gomes Rodrigues	19151
2015.115.003568-3-PA	Hilda Helena Raymundo Dias	12157
2015.115.003159-8-PA	Heloisa Helena Manhães Azeredo Mendonça	15193
2015.115.003721-6-PA	Iolanda Barros dos Reis	12969
2015.115.004218-3-PA	Iranilisa da Silva Ferreira Moura	21003
2015.115.003293-P-PA	Isabela Maria Pinto Manhães	19775
2015.115.003291-5-PA	Isabele Simões Barbosa Santos	21386
2015.115.003126-4-PA	Ivanilte de Souza Silva Barros	16660
2015.115.000587-4-PA	Jackeline Azevedo Gomes	19.253
2015.115.0031132-2-PA	Jackeline de Araujo Barreto	16755
2015.115.003266-P-PA	Jackeline Ribeiro Alves da Silva	15271
2015.115.002956-1-PA	Janaina da Silva	18087
2015.115.004674-3-PA	Janaina Paes da Silva Gomes	15927
2015.115.003623-4-PA	Jane José Viana de Almeida	3608
2015.115.000039-0-ST	Jaqueline de Azeredo Gomes	16886
2015.115.003579-8-PA	Jaqueline Borges Coutinho de Rezende	17209
2015.115.003103-8-PA	Jeanete Silva de Souza Gomes	21093
2015.115.003590-7-PA	Jocelainy Daflon da Cruz	15372

2015.115.005721-7-PA	Jocinea Sales Batista da Silva	19769
2015.115.003016-0-PA	Jocinete Ribeiro dos Santos Alves	16825
2015.115.003108-4-PA	Josane Rocha Nunes	16815
2015.115.003565-1-PA	José Roberto Ferreira	12991
2015.115.000892-4-PA	Josilândia de Oliveira Beiral	20975
2015.115.000091-6-ST	Josilda Trajano Silveira Teixeira	17177
2015.115.003170-7-PA	Josimara Silva Lessa Azevedo da Costa	18089
2015.115.007096-0-PA	Kamila Teixeira Crisostomo	21556
2015.115.002876-P-PA	Karina Manhães da Costa Rodrigues	19268
2015.115.003053-8-PA	Karine Moreira de Assis	20835
2015.115.003138-6-PA	Karla Marroso Barreto	19135
2015.115.003144-4-PA	Katia Aparecida Cardoso Pessanha	15390
2015.115.003090-5-PA	Kissila Chagas de Oliveira Barbosa	15226
2015.115.004210-5-PA	Laura Garcia de Souza Padua	15207
2015.115.003478-4-PA	Lauriana Jovenço Teixeira	18126
2015.115.007095-3-PA	Leila Alves Vargas	20992
2015.115.003786-6-PA	Leila Selga Borges	17360
2015.115.003643-9-PA	Lenita da Rocha Grain	16540
2015.115.000657-9-ST	Leyde Jane Barbosa da Silveira	19794
2015.115.003261-3-PA	Lia Nogueira Lobo	17434
2015.115.003107-7-PA	Lidia Marcia de Souza Nunes	16674
2015.115.003578-0-PA	Lisiana Pimentel de Oliveira	15604
2015.115.003063-5-PA	Livia Abreu Barreto	18145
2015.115.004580-5-PA	Livia Clacino Mathias de Almeida	19103
2015.115.003552-2-PA	Livia Marcia Machado da Silva Dias	20993
2015.115.003142-P-PA	Loide Ribeiro Dias Rodrigues	15039
2015.115.004704-9-PA	Lúcia Helena Cardoso Correa	19759
2015.115.004222-7-PA	Lucia Helena Machado de Oliveira	15361
2015.115.003161-7-PA	Lucia Regina Gomes Machado Rangel	11069
2015.115.003530-3-PA	Luciana Carla Salles de Castro	17322
2015.115.003463-0-PA	Luciana Lopes Stoffele Mendonça	16858
2015.115.004819-9-PA	Luciana Navega da Silva	21022
2015.115.004584-4-PA	Luciana Pereira da Silva	19102
2015.115.003220-7-PA	Luciana Ribeiro Virgilio Gomes	16852
2015.115.003589-5-PA	Luciana Roberta Braga Malaquias	19179
2015.115.003577-3-PA	Luciana Silva Souza Reis	15344
2015.115.003588-8-PA	Luzia Lima Tostes	19114
2015.115.005485-0-PA	Maiara de Abreu da Mata	20988
2015.115.003043-0-PA	Marcela Leal da Silva	15137
2015.115.002960-5-PA	Marcela Pires dos Santos	19140
2015.115.003763-P-PA	Marcella Cardoso Monteiro de Barros	45706
2015.115.003764-7-PA	Marcella Cardoso Monteiro de Barros	20966
2015.115.003248-P-PA	Marcelle de Souza Barreto	18175
2015.115.003195-8-PA	Marcelo Nunes Chagas	17299
2015.115.003125-7-PA	Marcia Barbara Carneiro Souza	17399
2015.115.005008-9-PA	Marcia Cristina de Carvalho Virgilio	17338
2015.115.003571-P-PA	Marcia de Azevedo Marques	17261
2015.115.003165-6-PA	Marcia Regina dos Santos Rocha	17696
20215.115.000165-P-PA	Marcia Valeria Mendonça Freitas	10104
2015.115.004577-9-PA	Maria Aparecida Ferreira da Silva	21062
2015.115.000037-6-ST	Maria Aparecida Flor Gonçalves	20.738
2015.115.003547-1-PA	Maria Aparecida Tibério de Souza	19496
2015.115.000529-5-ST	Maria da Penha Oliveira Rosa	16939
2015.115.004207-9-PA	Maria da Penha Melo Oliveira Almeida	21415
2015.115.003189-PA	Maria de Fátima da Silva Fernandes Monteiro	15291
2015.115.003519-4-PA	Maria de Lourdes Simoes de Freitas	17275
2015.115.004984-P-PA	Maria Inês Azevedo de Freitas	17395
2015.115.004663-9-PA	Maria Inez Ferreira Hygino	15621
2015.115.003617-6-PA	Maria José da Mota França	16913
2015.115.003758-9-PA	Maria José Frazão Manhães	17326
2015.115.003742-8-PA	Maria Luiza Borges Possolo da Fonseca	17420
2015.115.003256-2-PA	Maria Luiza Vieira de Melo Rison	16672
2015.115.003143-7-PA	Maria Rosa Trindade da Silva Ribeiro	15127
2015.115.004664-6-PA	Maria Solange Campos Gomes	21302
2015.115.002848-2-PA	Mariana Machado Tavares	24709
2015.115.003218-8-PA	Marília Nascimento Carvalho Canela	16881
2015.115.000506-9-PA	Marines dos Santos Silva	17050
2015.115.004209-3-PA	Marlene Teixeira Dias Coelho	15228
2015.115.003231-1-PA	Marta Jane dos Santos Rocha	9782

2015.115.005058-5-PA	Maryland Cardoso Henrique	15191
2025.115.003584-9-PA	Mery Lucy Barbosa Leal Melo	19302
2015.115.003476-P-PA	Michele Costa Almeida	18128
2015.115.003129-6-PA	Naire Cristiana Silva Figueiredo de Carlos	16608
2015.115.003576-6-PA	Naurilandia de Oliveira Beiral Almeida	15696
2015.115.000658-6-ST	Neide das Gracas Ribeiro de Souza Pereira	15433
2015.115.003569-0-PA	Neuza Won Held de Souza	19533
2015.115.003572-7-PA	Patricia Aparecida Pessanha da Silva	17260
2015.115.003384-6-PA	Patrícia da Cruz Gomes Leite	20777
2015.115.002890-0-PA	Patricia Seixas Tinoco Rabelo	13445
2015.115.002890-0-PA	Patricia Seixas Tinoco Rabelo	15510
2015.115.003585-6-PA	Paulo Rogério Fernandes Correa	12080
2015.115.004053-3-PA	Priscila Sá Champion Cabral	13446
2015.115.004053-3-PA	Priscila Sá Champion Cabral	19444
2015.115.004579-3-PA	Quelen Aparecida Coelho Mota	16915
2015.115.002434-0-PA	Rachel Gomes da Silva Barbosa Costa	17061
2015.115.003374-9-PA	Rachel Ribeiro de Oliveira Pessanha	15080
2015.115.00167-0-PA	Rafaela Pereira Tomaz dos Santos	15134
2015.115.003182-9-PA	Rejane Serafim Gomes	17452
2015.115.003709-P-PA	Renata Braga Cardoso Moreira	19878
2015.115.002580-4-PA	Renata Ribeiro da Silva	13456
2015.115.003477-7-PA	Renata Tavares de Mello	16643
2015.103.000302-3-ST	Rilza Maria Bernar Freitas	21366
2015.115.003074-P-PA	Rita Cristina do Nascimento Mello Rocha	16606
2015.115.002997-8-PA	Rita dos Santos Freitas	16820
2015.115.003544-P-PA	Roberta Aparecida Anselme Martins	15672
2015.115.003485-5-PA	Roberta Maria Durço Consoline	16666
2015.115.003757-1-PA	Rosana de Melo dos Santos Pereira	17320
2015.115.004198-5-PA	Rosane Maria Nepomuceno Santos E Santos	21051
2015.115.003171-4-PA	Rosemari Cordeiro de Menezes Erbas	16853
2015.115.003386-0-PA	Sabrina da Silva Maia	15068
2015.115.002972-7-PA	Sabrina Lopes Pereira de Araujo	18132
2015.115.002426-8-PA	Sandra Rangel Garcez Mendonça	20932
2015.115.004394-9-PA	Sângelo Charles Ribeiro de Souza Pinto	24064
2015.115.003482-8-PA	Sayonara Ribeiro Sarlo	16698
2015.115.003548-9-PA	Silvana da Silva de Azevedo Lima	17259
2015.115.004221-P-PA	Silvia Lucia dos Santos Silva	16910
2015.115.003112-8-PA	Silvia Marcia de Magalhaes Valadares Tavares	15261
2015.115.002977-3-PA	Sintia Peçanha de Sá Campos	15036
2015.115.004990-8-PA	Solange Pereira de Araujo Barbosa	13432
2015.115.003641-4-PA	Tania Cristina Barreto Ribeiro Cardoso	17321
2015.115.003121-8-PA	Tatiana Coutinho Lopes	15043
2015.115.005033-4-PA	Tatiane de Mattos Pacheco Pereira	16780
2015.115.003587-0-PA	Tatiane do Nascimento Silva	15753
2015.115.003109-1-PA	Tatiane Lage de Almeida	15129
2015.115.003485-P-PA	Thais de Souza Figueiredo	16618
2015.115.003311-3-PA	Ticiane Rodrigues Maciel	16854
2015.115.000092-3-ST	Valeria Ferreira Peçanha Palhares	11079
2015.115.003549-6-PA	Vanessa Soares de Oliveira Rodrigues	15662
2015.115.004216-9-PA	Vania Silva Basilio	16911
2015.115.003426-3-PA	Veronica Messias Stoller	15060
2015.115.000687-0-ST	Viviane da Conceição Terra Ferreira Avelino	16115
2015.115.004029-5-PA	Viviane Moraes	18105
2015.115.004124-5-PA	Viviane Rodrigues Galax	15714
2015.115.000472-4-PA	Zelandia Gomes da Silva	15683
2015.115.003118-1-PA	Zilma Nogueira Pessanha	15339

RESOLUÇÃO SEDUCT Nº 01, DE 05 DE MARÇO DE 2026.

Regulamenta a criação do Comitê Pedagógico da Educação do Campo, das Águas e Florestas, vinculado à Diretoria Pedagógica e à Gerência de Diversidade e Inclusão da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a Constituição Federal de 1988, que estabelece a educação como direito de todos e dever do Estado, e o princípio da gestão democrática;

CONSIDERANDO o disposto na Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional e assegura o tratamento adequado e a consideração das especificidades das populações do campo, águas e florestas, quilombolas e indígenas no sistema educacional brasileiro

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 7.352/2010, que institui a Política de Educação do Campo;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 1/2002, que estabelece as Diretrizes Operacionais para a Educação Básica nas Escolas do Campo;

CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 538 de 24 de julho de 2025 que institui a Política Nacional de Educação do Campo, das Águas e das Florestas - Novo Pronacampo;

CONSIDERANDO as Metas e Estratégias do Plano Municipal de Educação (Lei Municipal nº 8.653/2015) relativas à Educação do Campo, Quilombola e à formação de seus profissionais;

CONSIDERANDO a necessidade de articular as políticas públicas municipais para garantir o direito à educação com identidade e qualidade social às populações do Campo, das Águas e Florestas do Município de Campos dos Goytacazes;

RESOLVE:**CAPÍTULO I - DA CRIAÇÃO E NATUREZA**

Art. 1º Fica criado o Comitê Pedagógico da Educação do Campo, das Águas e Florestas, articulado à Diretoria Pedagógica e à Gerência de Diversidade e Inclusão, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, com atuação nas modalidades da Educação do Campo, da Educação Escolar Quilombola e da Educação das Comunidades da Pesca Artesanal.

Art. 2º O Comitê terá caráter permanente, natureza técnico-pedagógica, propositiva e consultiva, assegurada sua autonomia para formulação de propostas, pareceres e recomendações.

CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA E DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º O Comitê será composto de forma paritária por até 22 (vinte e dois) membros titulares, e os respectivos suplentes, assegurando a representação transversal, divididos da seguinte forma:

- I – até 11 (onze) representantes do Poder Público e Instituições de Estado, a saber:
- a) 02 (dois) representantes da Diretoria Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia;
 - b) 01 (um) representante da Subsecretaria da Igualdade Racial e Direitos Humanos
 - c) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca;
 - d) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Mobilidade e Meio Ambiente;
 - e) 01 (um) representante de Defensorias e Ministérios Públicos (Estadual e Federal);
 - f) 01 (um) representante da EMATER-Rio;
 - g) 01 (um) representante da Comissão de Educação da Câmara de Vereadores;
 - h) 01 (um) representante do Conselho de Alimentação Escolar (CAE);
 - i) 01 (um) representante do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB (CACs FUNDEB);
 - j) 01 (um) representante dos núcleos de pesquisa em Educação do Campo das universidades públicas.
- II – até 11 (onze) representantes da Sociedade Civil e dos Trabalhadores da Educação, a saber:

- a) 03 (três) representantes dos educadores da Educação Infantil, Ensino Fundamental dos Anos Iniciais ou Finais das escolas do campo, das águas e florestas;
- b) 01 (um) representante dos educadores da Educação Infantil, Ensino Fundamental dos Anos Iniciais ou Finais das escolas quilombolas municipais;
- c) 02 (dois) representantes da sociedade civil (povos de matrizes africanas, quilombolas, ciganos, indígenas, população em situação de rua, ribeirinhos, pescadores artesanais);
- d) 01 (um) representante dos movimentos sociais do campo;
- e) 01 (um) representante do Fórum Fluminense de Educação do Campo;
- f) 01 (um) representante das organizações sociais do campo;
- g) 01 (um) representante do movimento sindical de trabalhadores e trabalhadoras rurais;
- h) 01 (um) representante do movimento negro.

§1º A participação no Comitê será considerada serviço público relevante, não remunerado.

§2º O mandato dos membros do Comitê será de 02 (dois) anos, permitida uma recondução.

CAPÍTULO III - DA COORDENAÇÃO COLEGIADA

Art. 4º O Comitê será coordenado por uma Coordenação Colegiada.

§1º A Coordenação Colegiada será eleita entre os pares e será composta por 03 (três) titulares e 03 (três) suplentes, englobando as funções de Coordenador(a) Geral, Articulador(a) e Secretário(a).

§2º É obrigatório que, no mínimo, 01 (um) dos membros integrantes da Coordenação Colegiada seja representante da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia (SEDUCT).

§3º O mandato da Coordenação Colegiada será de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

CAPÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 5º São atribuições do Comitê, entre outras previstas no seu Regimento:

- I – Elaborar, aprovar e atualizar o seu Regimento Interno;
- II – Elaborar e aprovar o seu plano de trabalho anual;
- III – Propor e monitorar Políticas Públicas de Educação do Campo, das Águas e das Florestas, Quilombola, Indígena e Cigana do município de Campos dos Goytacazes;
- IV – Assessorar a Secretaria Municipal de Educação na formulação de políticas públicas do setor.

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 6º O Comitê terá o prazo de até 60 (sessenta) dias, após a sua instalação, para elaborar e aprovar, mediante o voto da maioria simples dos seus membros, o seu Regimento Interno.

Art. 7º Os recursos necessários à execução da presente Resolução correrão por conta da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.

Art. 8º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campos dos Goytacazes, xx de março de 2026

Tânia Maria de Costa e Silva Alberto
Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia
Mat 16.309



Conselho Municipal de Educação-CME

RESOLUÇÃO CME Nº 05 DE 19 DE MARÇO DE 2026

AUTORIZA O FUNCIONAMENTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL NA INSTITUIÇÃO DE ENSINO G.P. TEIXEIRA & TAVARES LTDA, NOME FANTASIA CENTRO EDUCACIONAL GERAÇÃO DO SABER NO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES.

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES no uso de suas atribuições legais no que lhe conferem o Regimento Interno deste órgão e segundo o que prevê o artigo 37, da Deliberação CME nº 02 de 28 de setembro de 2016;

CONSIDERANDO a função precípua do Conselho Municipal de Educação em zelar pelo cumprimento da legislação educacional;

CONSIDERANDO a necessidade de preservar os interesses do educando-criança, bem como sua integridade física, segurança, e seu direito à educação de qualidade em conformidade com os marcos normativos e parâmetros legais pertinentes;

CONSIDERANDO conteúdo inserto no Parecer CME/CEI nº 49/2025, aprovado em ato de Reunião Plenária de 17/12/2025.

RESOLVE:

Art. 1º Deferir o Pedido de Autorização Para Funcionamento de Educação Infantil na Instituição de Ensino G.P. Teixeira & Tavares Ltda, nome fantasia Centro Educacional Geração do Saber, localizada na Rua Doutor Godofredo Pinto, nº 38, Parque Turf Club, no município de Campos dos Goytacazes.

Art. 2º A Instituição de Ensino atenderá Educação Infantil nas modalidades Creche (3 anos) e Pré-escola (4 e 5 anos), em horário parcial no período da manhã das 07:00 horas e 30 minutos às 11:00 horas e 30 minutos e no período da tarde das 13:00 horas às 17:00 horas com capacidade máxima de matrícula para 30 alunos por turno, na forma do disposto na Deliberação CME nº 02/2016.

Art. 3º O presente Ato de Autorização tem validade por tempo indeterminado, desde que a Instituição de Ensino cumpra com a legislação vigente pertinente à matéria.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 17 de dezembro de 2025.

Campos dos Goytacazes, 19 de março de 2026.

Tânia Maria da Costa e Silva Alberto
Presidente do Conselho Municipal de Educação

RESOLUÇÃO CME Nº 06 DE 19 DE MARÇO DE 2026

ENCERRAMENTO DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS COM EDUCAÇÃO INFANTIL NA INSTITUIÇÃO DE ENSINO LUCIA H SOARES, NOME FANTASIA CENTRO EDUCACIONAL JOÃO BATISTA NO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES.

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, no uso de suas atribuições legais no que lhe conferem o Regimento Interno deste órgão e segundo o que prevê o artigo 51, da Deliberação CME nº 02 de 28 de setembro de 2016;

CONSIDERANDO a função precípua do Conselho Municipal de Educação em zelar pelo cumprimento da legislação educacional;

CONSIDERANDO a necessidade de preservar os interesses do educando/criança, bem como sua integridade física, segurança, e seu direito à educação de qualidade em conformidade com os marcos normativos e parâmetros legais pertinentes;

CONSIDERANDO conteúdo inserto no Parecer CME/CEI nº 48/2025, aprovado em ato de Reunião Plenária de 17/12/2025.

RESOLVE:

Art. 1º Cessar o Ato Autorizativo de Funcionamento com Educação Infantil concedido para a Instituição de Ensino Lucia H Soares, nome fantasia Centro Educacional João Batista nos termos da Resolução CME nº 24 de 28 de dezembro de 2023, localizada na Rua Francisco Lobo da Costa, nº 24, Parque Novo Mundo, no município de Campos dos Goytacazes.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 17 de dezembro de 2025.

Campos dos Goytacazes, 19 de março de 2026.

Tânia Maria da Costa e Silva Alberto
Presidente do Conselho Municipal de Educação

Sec. Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade

ATO DO SECRETÁRIO

AUTO DE INFRAÇÃO AMBIENTAL

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade do Município de Campos dos Goytacazes/RJ, nos termos do artigo 44 da Lei Municipal 9427/2023, torna público que foi lavrado o AUTO DE MULTA Nº 013GAM/2025, em face de CÉSAR AUGUSTO RIBEIRO GAMA, inscrito no CPF 501.XXX.XXX-91 POR EDITAL, POR SE ENCONTRAR EM LOCAL INCERTO. A partir da data de publicação do auto, podendo apresentar defesa no prazo de 15 dias após a publicação na Secretaria Municipal Meio Ambiente e Sustentabilidade

Campos dos Goytacazes, 17 de março de 2026.

Jorge Ribeiro Rangel
Secretário Mun. Meio Ambiente e Sustentabilidade
Matrícula: 42.294

ATO DO SECRETÁRIO

AUTO DE INFRAÇÃO AMBIENTAL

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade do Município de Campos dos Goytacazes/RJ, nos termos do artigo 55 da Lei Municipal 9427/2023, torna público que foi lavrado o AUTO DE MULTA Nº 026GAM/2026, em face de PEDRO HENRIQUE VIANNA PEREIRA, inscrito no CPF 130.XXX.XXX-47. A partir da data de publicação do auto, podendo apresentar defesa no prazo de 15 dias após a publicação na Secretaria Municipal Meio Ambiente e Sustentabilidade

Campos dos Goytacazes, 17 de Março de 2026.

Jorge Ribeiro Rangel
Secretário Mun. Meio Ambiente e Sustentabilidade
Matrícula: 42.294

ATO DO SECRETÁRIO

EXPEDIÇÃO DE LICENÇA

O SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO URBANO, MOBILIDADE E MEIO AMBIENTE do Município de Campos dos Goytacazes, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, e, com base na Lei Municipal Nº 8.098, de 06 de Julho de 2009;

RESOLVE:

OUTORGAR LICENÇA ESPECÍFICA DE EXPLORAÇÃO MINERAL Nº 003/2026 a licenciar CERÂMICA TABATINGA LTDA-ME, empresa inscrita no CNPJ Nº 39.693.437/0001-93, estabelecida na localidade ESTRADA DO AÇÚCAR, KM 19 - MINEIROS, 2º distrito deste município, para extração de "ARGILA", no imóvel rural denominado "SANTO ANTÔNIO", na localidade de "CAMPO LIMPO", neste Município, numa área de "22,41" hectares, coordenadas geodésicas Datum SIRGAS 2000 - Latitude 21°52'46"345 e Longitude -41°14'10"983, de propriedade de SILVIO CÉSAR BRANDÃO DE AZEVEDO, com validade de 04 anos

A licenciada só estará legalmente habilitada a realizar a atividade objeto deste licenciamento após obter Registro de Licença na AGÊNCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO (ANM) e a Licença de Operação (LO) do INSTITUTO ESTADUAL DO AMBIENTE (INEA-RJ).

Campos dos Goytacazes/RJ, 21 de janeiro de 2026.

JORGE RIBEIRO RANGEL
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade
Matr. 42.294

ATO DO SECRETÁRIO

CONCESSÃO DE AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 140, de 08 de dezembro de 2011 c/c a Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 9.068 de 31 de Maio de 2021 e Decreto nº 289 de 09 de Agosto de 2021, que dispõe sobre o Sistema de Licenciamento Ambiental, torna público que foi concedido FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES, CNPJ Nº 01.646.189/0001-57, através do Processo nº 1836/2025, Autorização Ambiental (AA) Nº 002/2026, para a concessão da Autorização Ambiental para implantação de estrutura denominada "Arena Esportiva", numa área total de 2.762,52m², composta por quadras esportivas, arquibancadas, área VIP, tendas e apoio logístico, situado na faixa de areia contígua à avenida Atlântica, s/nº - Praia Farol de São Thomé, neste município, georreferenciada sob as coordenadas UTM (SIRGAS 2000) 24K 289030.00 m E e 7561306.00 m S.

CAMPOS DOS GOYTACAZES, 13 DE MARÇO DE 2026.

JORGE RIBEIRO RANGEL
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade
Matr. 42.294

ATO DO SECRETÁRIO

CONCESSÃO DE AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 140, de 08 de dezembro de 2011 c/c a Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 9.068 de 31 de Maio de 2021 e Decreto nº 289 de 09 de Agosto de 2021, que dispõe sobre o Sistema de Licenciamento Ambiental, torna público que foi concedido AMPLA ENERGIA E SERVIÇOS S.A, CNPJ Nº 33.050.071/0001-58, através do Processo nº 1854/2026, Autorização Ambiental (AA) Nº 006/2026, para implantação de rede de distribuição de rede elétrica, derivará da rede Rua Santa Luzia s/ nº - Donana- Campos dos Goytacazes-RJ, onde será instalado 136 metros do condutor de média tensão 13.800V entre o poste 03 de coordenadas UTM 24k 0262848 e 7584976 e o poste 08 de coordenadas UTM 24K 0262863 e 7584879 e 55 metros de rede em condutor neutro entre os postes 06 de coordenadas UTM 24K 0262827 E 7584897 e o poste 08 de coordenadas UTM 24K X-0262863 e 7584879.

CAMPOS DOS GOYTACAZES, 13 DE MARÇO DE 2026.

JORGE RIBEIRO RANGEL
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade
Matr. 42.294

ATO DO SECRETÁRIO

CONCESSÃO DE AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 140, de 08 de dezembro de 2011 c/c a Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 9.068 de 31 de Maio de 2021 e Decreto nº 289 de 09 de Agosto de 2021, que dispõe sobre o Sistema de Licenciamento Ambiental, torna público que foi concedido AMPLA ENERGIA E SERVIÇOS S.A, CNPJ Nº 33.050.071/0001-58, através do Processo nº 1839/2026, Autorização Ambiental (AA) Nº 007/2026, para localização e implantação de 1.940 metros de rede de distribuição aérea de energia, em 13.800 V, para atender uma residência em área rural, mediante a instalação de 22 (vinte e dois) postes, situados na rua Tocos, s/nº, distrito de Tocos, neste município, localizados entre os pontos de coordenadas geográficas UTM (SIRGAS 2000) 24K 264880.00 m E 7572317.00 m S e os de coordenadas geográficas (SIRGAS 2000) 24K 264051.00 m E / 7570566.00 m S.

CAMPOS DOS GOYTACAZES, 13 DE MARÇO DE 2026.

JORGE RIBEIRO RANGEL
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade
Matr. 42.294



ATO DO SECRETÁRIO

CONCESSÃO DE AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL

A **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 140, de 08 de dezembro de 2011 c/c a Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 9.068 de 31 de Maio de 2021 e Decreto nº 289 de 09 de Agosto de 2021, que dispõe sobre o Sistema de Licenciamento Ambiental, torna público que foi concedido **AMPLA ENERGIA E SERVIÇOS S.A, CNPJ Nº 33.050.071/0001-58**, através do **Processo nº 1.309/2026**, Autorização Ambiental (AA) Nº 008/2026, para implantação de 3.458 metros de rede de distribuição aérea, na tensão 13.800 Volts, partindo de rede elétrica existente na estrada RJ 158, s/nº - Santa Cruz, neste município, derivando do Poste 06 de coordenadas geográficas UTM X = 0255714 e Y= 7595430 ao Poste 97 de coordenadas UTM X= 0252786 e Y= 7595351 na tensão 13.800 Volts para atendimento de (01) uma ligação nova, de acordo com o Projeto Enel: 0000080602.

CAMPOS DOS GOYTACAZES, 13 DE MARÇO DE 2026.

JORGE RIBEIRO RANGEL
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade
Matr. 42.294

ATO DO SECRETÁRIO

CONCESSÃO DE AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL

A **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 140, de 08 de dezembro de 2011 c/c a Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 9.068 de 31 de Maio de 2021 e Decreto nº 289 de 09 de Agosto de 2021, que dispõe sobre o Sistema de Licenciamento Ambiental, torna público que foi concedido **AMPLA ENERGIA E SERVIÇOS S.A, CNPJ Nº 33.050.071/0001-58**, através do **Processo nº 1845/2026**, Autorização Ambiental (AA) Nº 009/2026, para implantação de 1.463 metros de rede de distribuição de energia em 13.800V, para atender uma residência em área rural, mediante a instalação de 24 (vinte e quatro) postes, situados na rua Guilherme Mourissin, s/nº, distrito de Tócos, neste município, localizados entre os pontos de coordenadas geográficas UTM (SIRGAS 2000) 24K 263058.00 m E / 7577118.00 m S e os de coordenadas geográficas (SIRGAS 2000) 24k 262897.00 m E / 7575960.00 m S.

CAMPOS DOS GOYTACAZES, 13 DE MARÇO DE 2026.

JORGE RIBEIRO RANGEL
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade
Matr. 42.294

ATO DO SECRETÁRIO

CONCESSÃO DE LICENÇA AMBIENTAL

A **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 140, de 08 de dezembro de 2011 c/c a Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 9.068 de 31 de Maio de 2021 e Decreto nº 289 de 09 de Agosto de 2021, que dispõe sobre o Sistema de Licenciamento Ambiental, torna público que foi concedido **AMERICAN TOWER DO BRASIL, CNPJ Nº 04.052.108/0001-89**, através do **Processo nº 1842/2026**, Certidão Ambiental (CA) Nº 014/2026, para a atividade de estação de Rádio Base (ERB) do tipo triangular autoportante modelo Greenfield (GF), identificada como site CGY019B1, medindo 70 m de altura, em uma área 400 m², tendo 50,40 m² de área construída, situada na BR 101, s/n, KM 97, Fazenda Criadouro em Dores de Macabu, neste município, georreferenciada sob as coordenadas UTM (SIRGAS 2000) 24k 232883.95 m E 7577734.81 m S.

CAMPOS DOS GOYTACAZES, 11 DE MARÇO DE 2026.

JORGE RIBEIRO RANGEL
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade
Matr. 42.294

ATO DO SECRETÁRIO

CONCESSÃO DE CERTIDÃO AMBIENTAL

A **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 140, de 08 de dezembro de 2011 c/c a Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 9.068 de 31 de Maio de 2021 e Decreto nº 289 de 09 de Agosto de 2021, que dispõe sobre o Sistema de Licenciamento Ambiental, torna público que foi concedido a **MANOEL MUNIZ RIBEIRO NETO, CPF Nº 813XXX.X29.XX** através do **Processo Nº 1.797/2025**, a Certidão Ambiental - **CA Nº 084/2025**, para constatação de não interferência em Unidades de Conservação referente ao imóvel, com cerca de 40,5 há, localizado na Rodovia Amaral Peixoto, nº 356, BR 101, área rural de Ibitoca, no município de Campos dos Goitacazes – RJ, georreferenciada através das coordenadas DATUM WGS84 24 K 244451.98 m E e 7585052.47 m S.

CAMPOS DOS GOYTACAZES, 19 DE NOVEMBRO DE 2025.

JORGE RIBEIRO RANGEL
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade
Matr. 42.294

ATO DO SECRETÁRIO

CONCESSÃO DE LICENÇA AMBIENTAL

A **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 140, de 08 de dezembro de 2011 c/c a Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 9.068 de 31 de Maio de 2021 e Decreto nº 289 de 09 de Agosto de 2021, que dispõe sobre o Sistema de Licenciamento Ambiental, torna público que foi concedido **W. TELES MOREIRA COMBUSTÍVEIS LTDA, CNPJ Nº 05.786.901/0001-74**, através do **Processo nº 588/2019**, Licença Ambiental Simplificada (LAS) Nº 004/2025, para atividade de comércio varejista de combustíveis líquidos composto por 01 (um) tanque compartimentado de parede dupla, sendo a parede externa não metálica (jaquetado), com capacidade de 30 m³ (10/10/10), em um terreno de 1.764,00 m², com 67,42 m² de área total construída, situado na Estrada de Poço Gordo, nº 67/69, Poço Gordo, nesta cidade, georreferenciado sob as coordenadas UTM (SIRGAS 2000) 24K 269387.00 m E 7584131.00 m S.

CAMPOS DOS GOYTACAZES, 03 DE MARÇO DE 2026.

JORGE RIBEIRO RANGEL
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade
Matr. 42.294

ATO DO SECRETÁRIO

CONCESSÃO DE LICENÇA AMBIENTAL

A **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 140, de 08 de dezembro de 2011 c/c a Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 9.068 de 31 de Maio de 2021 e Decreto nº 289 de 09 de Agosto de 2021, que dispõe sobre o Sistema de Licenciamento Ambiental, torna público que foi concedido **AGRO PRETYMAN LTDA, CNPJ Nº 45.461.934/0001-21**, através do **Processo nº 1841/2026**, Licença de Operação (LO) Nº 006/2026, para plantio de soja, milho e cana-de-açúcar, numa área de 200,00ha, situada num imóvel rural na Estrada de Santa Cruz, s/nº – Santa Cruz, neste município de Campos dos Goitacazes, localizado em coordenadas UTM (Sirgas 200) 24K 250240.90 m E; 7595245.77 m S.

CAMPOS DOS GOYTACAZES, 20 DE FEVEREIRO DE 2026.

JORGE RIBEIRO RANGEL
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade
Matr. 42.294

ATO DO SECRETÁRIO

CONCESSÃO DE LICENÇA AMBIENTAL

A **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 140, de 08 de dezembro de 2011 c/c a Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 9.068 de 31 de Maio de 2021 e Decreto nº 289 de 09 de Agosto de 2021, que dispõe sobre o Sistema de Licenciamento Ambiental, torna público que foi concedido **ARCOS DOURADOS COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA, CNPJ Nº 42.591.651/2610-28**, através do **Processo nº 1.616/2024**, Licença de Operação (LO) Nº 007/2026, para funcionamento da atividade de preparação de alimentos e comércio varejista de produtos alimentícios em lanchonete, com área total construída de 502,87 m², inserida em um terreno de 1.597,50 m², situado na Av. 24 de Outubro, nº 138 – Flamboyant II, neste município, georreferenciado sob as coordenadas UTM (SIRGAS 2000) 24K 261472.36 m E 7590015.44 m S.

CAMPOS DOS GOYTACAZES, 12 DE MARÇO DE 2026.

JORGE RIBEIRO RANGEL
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade
Matr. 42.294

ATO DO SECRETÁRIO

CONCESSÃO DE LICENÇA AMBIENTAL

A **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 140, de 08 de dezembro de 2011 c/c a Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 9.068 de 31 de Maio de 2021 e Decreto nº 289 de 09 de Agosto de 2021, que dispõe sobre o Sistema de Licenciamento Ambiental, torna público que foi concedido **BR SERVIÇOS E ARMAZENS GERAIS LTDA, CNPJ Nº 11.753.163/0004-04**, através do **Processo nº 1755/2025**, Licença de Operação (LO) Nº 011/2026, Para operar um Galpão destinado a armazenagem geral e temporário de materiais e insumos diversos para empresas terceirizadas, sem processo produtivo de manufatura, instalado numa área de 946,55m² (ATC) e inserido numa área de 9,36m² hectares [conforme registro CAR], situado à Rodovia BR-356, s/nº - Martins Lage, neste município, georreferenciado sob as coordenadas geográficas UTM 24K 272341.87mE; 7594627.43mS.

CAMPOS DOS GOYTACAZES, 03 DE MARÇO DE 2026.

JORGE RIBEIRO RANGEL
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade
Matr. 42.294

ATO DO SECRETÁRIO

CONCESSÃO DE LICENÇA AMBIENTAL

A **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 140, de 08 de dezembro de 2011 c/c a Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 9.068 de 31 de Maio de 2021 e Decreto nº 289 de 09 de Agosto de 2021, que dispõe sobre o Sistema de Licenciamento Ambiental, torna público que foi concedido **M.R ALIMENTAÇÃO INDUSTRIAL LTDA, CNPJ Nº 05.911.108/0018-06**, através do **Processo nº 1.851/2026**, Licença de Operação (LO) Nº 012/2026, para atividade de armazenagem, distribuição e fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para empresas, num terreno de 8.142,76 m² e 1.991,49 m² de área total construída (ATC), na Rua Oswaldo Barcelos, nº 152, Codin- neste município, georreferenciado sob as coordenadas UTM (WGS84) 24K 263317.23 m E 7597357.26 m S.

CAMPOS DOS GOYTACAZES, 13 DE MARÇO DE 2026.

JORGE RIBEIRO RANGEL
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade
Matr. 42.294

ATO DO SECRETÁRIO

CONCESSÃO DE LICENÇA AMBIENTAL

A **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 140, de 08 de dezembro de 2011 c/c a Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 9.068 de 31 de Maio de 2021 e Decreto nº 289 de 09 de Agosto de 2021, que dispõe sobre o Sistema de Licenciamento Ambiental, torna público que foi concedido **AMPLA ENERGIA E SERVIÇOS S.A, CNPJ Nº 33.050.071/0001-58**, através do **Processo nº 1.199/2022**, Licença de Operação (LO) Nº 014/2026, para

funcionamento de uma Subestação de Transformação e distribuição de energia elétrica com potência de 03 MVA e tensão de 69/13,8 Kv, utilizando 04 (quatro) transformadores com potência unitária de 01 MVA, sendo 01 (um) reserva, em uma área de 4.800,00m2, e 39,00m2 de área total construída(ATC) situada na estrada de Campo Novo, s/nº - Fazenda Barra Seca – Abadia – Guarus, neste município, georreferenciado através das coordenadas UTM (SIRGAS 2000) 24K 273865.00 m E e 7597175.00 m S.

CAMPOS DOS GOYTACAZES, 13 DE MARÇO DE 2026.

JORGE RIBEIRO RANGEL
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade
Matr. 42.294

ATO DO SECRETÁRIO

CONCESSÃO DE LICENÇA AMBIENTAL

A **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 140, de 08 de dezembro de 2011 c/c a Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 9.068 de 31 de Maio de 2021 e Decreto nº 289 de 09 de Agosto de 2021, que dispõe sobre o Sistema de Licenciamento Ambiental, torna público que foi concedido **HOSPITAL NURSING CARE LTDA, CNPJ Nº35.654.693/0001-10**, através do **Processo nº 1.352/2023**, Licença de Operação (LO) Nº 015/2026, para funcionamento de Unidade Hospitalar especializada em cuidados médicos para pacientes que apresentam patologias crônicas, com leitos para internações clínicas e semi-intensivas, instalada em um terreno com área de 2.236,96 m2, e área total construída (ATC) de 6.446,64m2, distribuída em 06 (seis) pavimentos, situada na Avenida Arthur Bernardes, nº 1.529, Parque Califórnia, neste município, georreferenciado através das coordenadas, UTM (WGS 84) 24k 262753.39 m E e 7591358.64 m S.

CAMPOS DOS GOYTACAZES, 16 DE MARÇO DE 2026.

JORGE RIBEIRO RANGEL
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade
Matr. 42.294

ATO DO SECRETÁRIO

CONCESSÃO DE LICENÇA AMBIENTAL

A **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 140, de 08 de dezembro de 2011 c/c a Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 9.068 de 31 de Maio de 2021 e Decreto nº 289 de 09 de Agosto de 2021, que dispõe sobre o Sistema de Licenciamento Ambiental, torna público que foi concedido **AMPLA ENERGIA E SERVIÇOS S.A, CNPJ Nº 33.050.071/0001-58**, através do **Processo nº 868/2020**, Licença de Operação (LO) Nº 016/2026, para renovação da licença de Operação, da Subestação Saturnino Braga, para operação de subestação de transformação e distribuição de energia elétrica, com capacidade de 27,5 MVA e tensão de 69/34,13,8 kV, utilizando dois transformadores de potência 15 MVA e 12,5 MVA, em uma área total de 2.004,00m2 e área construída de 60,79m2 (ATC), georreferenciada através das coordenadas UTM (SIRGAS 2000) 24K 272060.00 m N e 7578111.00 m E, sem embargos das demais licenças exigidas por outros órgãos.

CAMPOS DOS GOYTACAZES, 13 DE MARÇO DE 2026.

JORGE RIBEIRO RANGEL
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade
Matr. 42.294

ATO DO SECRETÁRIO

CONCESSÃO DE LICENÇA AMBIENTAL

A **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 140, de 08 de dezembro de 2011 c/c a Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 9.068 de 31 de Maio de 2021 e Decreto nº 289 de 09 de Agosto de 2021, que dispõe sobre o Sistema de Licenciamento Ambiental, torna público que foi concedido **NATIVITA PLANEJAMENTOS PROJETOS E GERENCIAMENT EM SAÚDE E AMBIENTE LTDA, CNPJ Nº 11.049.077/0001-72**, através do **Processo nº 977/2021**, Licença de Operação (LO) Nº 017/2026, para atividade de tratamento de resíduos de serviços de saúde dos Grupos "A" (A1, A4) e "E" através de autoclave com capacidade de 120 kg por operação e armazenamento temporário dos Grupos "A" (A2, A3) e "B", instalado num terreno de 900,00 m², com 754,99 m² de área total construída, situado na Avenida Professora Carmem Carneiro, nº 1.980 – Galpão B, Parque Aeroporto, nesta cidade, georreferenciado sob as coordenadas UTM (SIRGAS 2000) 24K 261327.03 m E 7597304.90 m S.

CAMPOS DOS GOYTACAZES, 11 DE MARÇO DE 2026.

JORGE RIBEIRO RANGEL
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade
Matr. 42.294

ATO DO SECRETÁRIO

CONCESSÃO DE LICENÇA AMBIENTAL

A **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 140, de 08 de dezembro de 2011 c/c a Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 9.068 de 31 de Maio de 2021 e Decreto nº 289 de 09 de Agosto de 2021, que dispõe sobre o Sistema de Licenciamento Ambiental, torna público que foi concedido **X Y DIAGNOSE LABORATÓRIO DE BIOTECNOLOGIA LTDA, CNPJ Nº 28.873.768/0001-99**, através do **Processo nº 724/2019**, Licença de Operação (LO) Nº 018/2026, para funcionamento de um laboratório clínico e de anatomia patológica e citológica, incluindo serviços de banco de células e tecidos humanos, instalado em um terreno de 329,28 m², com 514,20 m² de área total construída, georreferenciada através das coordenadas, UTM (WGS 84) 24k 259343.00 m E e 7591577.00 m S.

CAMPOS DOS GOYTACAZES, 13 DE MARÇO DE 2026.

JORGE RIBEIRO RANGEL
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade
Matr. 42.294

Secretaria Municipal de Saúde

EXTRATO DO TRIGÉSIMO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 003C/2024

Chamamento Público nº 001/2024

TRIGÉSIMO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 003C/2024, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, E A SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE CAMPOS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE PARA ATENDIMENTO AMBULATORIAL E HOSPITALAR DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA, DIAGNÓSTICO E TRATAMENTO E PARA INTERNAÇÕES HOSPITALARES AOS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE -SUS, AUTORIZADO ATRAVÉS DO PROCESSO SMS, EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024, NA MODALIDADE DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.

DAS PARTES: Município de Campos dos Goytacazes, por meio da Secretaria Municipal de Saúde e o **HOSPITAL SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE CAMPOS - CNES nº 2287382 e CNPJ nº 28.963.981/0001-91.**

DO OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O presente Termo Aditivo tem como objeto o acréscimo temporário do Contrato Administrativo nº 003C/2024, em atendimento a **Portaria GM/MS nº 9.742, de 26 de dezembro de 2025.**

PARÁGRAFO SEGUNDO - O recurso de que trata o **PARÁGRAFO PRIMEIRO** desta Cláusula, refere-se a aplicação de emenda parlamentar, que tem como finalidade o incremento temporário ao custeio dos serviços de Assistência Hospitalar e Ambulatorial (MAC), vinculado à Rede de Atenção Especializada à Saúde, visando a manutenção da Unidade Privada sem Fins lucrativos, com instrumento contratual em vigor, com intuito de assegurar a continuidade e a qualificação do atendimento e garantir a efetividade da assistência aos pacientes, sendo destinado ao custeio de procedimentos cirúrgicos nos moldes do PMAE (Programa Mais Acesso a Especialidades), de forma a ampliar o acesso da população a procedimentos especializados e reduzir a demanda reprimida de filas cirúrgicas reguladas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

DO VALOR

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O valor de recurso previsto neste Termo Aditivo é de **R\$ 1.434.928,00 (Um milhão, quatrocentos e trinta e quatro mil, novecentos e vinte e oito reais)**, a ser repassado em parcela única, em conformidade com os processos de pagamento instruídos pela Secretaria Finalística, após atendidas as condições para essa modalidade de transferência, **conforme especificado abaixo:**

SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE CAMPOS		
TRANSFERÊNCIA DE RECURSO - EMENDA PARLAMENTAR* PORTARIA GM/MS Nº 9.742, de 26 de dezembro de 2025.		
INCREMENTO TEMPORÁRIO AO CUSTEIO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA À SAÚDE.***	NÚMERO DA PROPOSTA	VALOR DO REPASSE**
	36000722523202500	R\$ 1.434.928,00
TOTAL previsto para o repasse a Instituição:		R\$ 1.434.928,00 (Um milhão, quatrocentos e trinta e quatro mil, novecentos e vinte e oito reais)

*nos termos do art.4º, da Portaria GM/MS nº 9.742, de 26/12/2025, o Fundo Nacional de Saúde adotará as medidas necessárias para a transferência ao respectivo Fundo Municipal de Saúde, atendidas as condições previstas para essa modalidade de transferência.

**O plano de trabalho, atrelado a este instrumento contratual, refere-se à execução das metas, sem a incidência de Aporte Municipal, para os procedimentos contidos no Anexo I.

*** A unidade beneficiária do recurso deverá observar atentamente as condições necessárias para a realização do faturamento dos procedimentos contratualizados, em conformidade com a Portaria GM/MS nº 9.037, de 1º de dezembro de 2025, bem como assegurar a atualização de sua habilitação junto ao CNES.

DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

PARÁGRAFO ÚNICO - O presente Termo Aditivo, refere-se ao custeio para o desenvolvimento de ações e serviços relativos à atenção de média e alta complexidade com ampliação de procedimentos de forma organizada, integrando ações e serviços públicos de saúde, com prazo de execução de 12 (doze) meses, a contar da publicação no Diário Oficial do Município.

Campos dos Goytacazes/RJ, 10 de março de 2026.

PAULO ROBERTO HIRANO
Secretário Municipal de Saúde
Campos dos Goytacazes/RJ

PUBLICADO POR OMISSÃO

Secretaria Mun. de Assistência Social e Cidadania

PORTARIA SMASC Nº 17/2026

O Município de Campos dos Goytacazes, Estado do Rio de Janeiro através do **Fundo Municipal de Assistência Social**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 304/2013 que institui normas sobre gestão e fiscalização de contratos no âmbito da Administração Direta e Indireta no Município de Campos dos Goytacazes, que estabelece ao Secretário Municipal indicar os gestores para cada contrato sob sua responsabilidade.

RESOLVE:

Art.1º Nomear o Servidora **LAYNARA GOMES FERNANDES**, matrícula nº 42.996, Supervisora Administrativa e compras para atuar como **GESTORA DE CONTRATO**, **ROBERTO OLIVEIRA**, matrícula nº 42.997, Supervisor de almoxarifado para atuar como **FISCAL DE CONTRATO**, e, **FLAVIA RIBEIRO MOTA**, matrícula nº 43.151, Supervisor de Patrimônio, para atuar como **SUPLENTE DE CONTRATO**, no que se refere ao **Contrato nº 0002/2026 – Processo nº 2026.021.000022-0-PR**.

Objeto: O objeto do presente contrato é a aquisição de botijões de gás GLP 13 e GLP 45 para atender a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

Art.2º Esta Portaria entrará em vigência na data de sua publicação.

POR OMISSÃO

Campos dos Goytacazes-RJ, 17 de março de 2026.

RODRIGO NOGUEIRA DE CARVALHO
Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania
Matrícula: nº 41.761

NOTA TÉCNICA Nº 01/2026**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA****SUBSECRETARIA DE GESTÃO DO SUAS**

Dispõe sobre a utilização obrigatória do Manual de Relatório Técnico Socioassistencial para atendimento às demandas externas oriundas do Sistema de Justiça e outros Órgãos de Defesa e Garantia de Direitos.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 01, de 25 de janeiro de 2007, que aprova o texto da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB RH/Suas;

CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;

CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS;

CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 119, de 04 de setembro de 2023, que aprova os parâmetros para a atuação do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) na relação interinstitucional da rede socioassistencial com o Sistema de Justiça e outros Órgãos de Defesa e Garantia de Direitos;

CONSIDERANDO que os Relatórios Técnicos Socioassistenciais possuem natureza informativa e avaliativa no âmbito da Política Pública de Assistência Social, não se confundindo com relatórios de estudo social e psicossocial, bem como, relatórios com emissão de laudos e pareceres específicos de cada profissão;

CONSIDERANDO a necessidade de observância das normas estabelecidas pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, que disciplina o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios físicos e digitais, por pessoas jurídicas de direito público;

CONSIDERANDO que os Relatórios Técnicos Socioassistenciais podem conter dados pessoais e dados pessoais sensíveis dos usuários da política pública de assistência social, especialmente informações relativas à situação socioeconômica, familiar, territorial e eventuais situações de vulnerabilidade ou violação de direitos;

CONSIDERANDO que o tratamento dessas informações pela Administração Pública deve observar os princípios da finalidade, necessidade, adequação, segurança e confidencialidade, garantindo a proteção da privacidade e da dignidade das pessoas atendidas pelos serviços socioassistenciais;

RESOLVE:**CAPÍTULO I****DA FINALIDADE, ABRANGÊNCIA E DO ANEXO**

Art. 1º Instituir os Relatórios Técnicos Socioassistenciais como instrumentos a serem adotados na gestão e na execução do conjunto dos serviços, programas e projetos do SUAS em Campos dos Goytacazes como referência para interlocução com o Sistema de Justiça e outros Órgãos de Defesa e Garantia de Direitos.

Art. 2º O Órgão Gestor da Política de Assistência Social deverá adotar medidas de divulgação do Caderno de Orientações e inserir o tema nos cursos previstos no Plano Municipal de Educação Permanente do SUAS em Campos dos Goytacazes.

Art. 3º O Manual de Relatório Técnico Socioassistencial integra a presente Nota Técnica na forma de Anexo I, constituindo parte indissociável deste ato normativo.

Art. 4º Esta Nota Técnica aplica-se às unidades da Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial, inclusive CRAS, CREAS e demais serviços vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

Art. 5º Os Relatórios Técnicos Socioassistenciais devem ser elaborados por profissionais de nível superior que compõem as equipes de referência dos serviços socioassistenciais, cuja atuação é regulada por Códigos de Ética Profissional.

Art. 6º Os Relatórios Técnicos Socioassistenciais visam prestar informações sobre os serviços desenvolvidos e a evolução do acompanhamento realizado por trabalhadores e trabalhadoras do Suas, baseado no conteúdo e nos dados coletados nas intervenções, nos acompanhamentos/atendimentos realizados e nas informações adquiridas.

CAPÍTULO II**DA ESTRUTURA DO RELATÓRIO**

Art. 7º O Relatório Técnico Socioassistencial deverá observar, obrigatoriamente, a seguintes tópicos:

- I – Identificação do Usuário;
- II – Documento de Referência da Requisição;
- III – Identificação do Usuário e ou/Grupo Familiar;

IV – Caracterização do Acesso da Família ao SUAS;

V – Situação Socioeconômica;

VI – Procedimentos Realizados;

VII – Trabalho Social com famílias conforme as seguranças afiançadas:

a) Segurança de Acolhida;

b) Segurança de Convívio Familiar e Comunitário;

c) Segurança de Desenvolvimento da Autonomia;

d) Segurança de Renda ou Sobrevivência;

VIII – Avaliação Técnica;

IX – Local, data, identificação (nome e registro de conselho profissional) e assinatura do profissional responsável.

Art. 8º Os relatórios deverão ser elaborados em dois momentos distintos: quando já ocorre o acompanhamento da família e/ou indivíduo ou no início da inserção no serviço. As informações para estes dois momentos são diferentes e suas especificidades estão detalhadas no Manual constante desta Nota Técnica.

Art. 9º O relatório deverá ser redigido em terceira pessoa, observando as normas de formatação previstas no Manual e utilizando o timbre oficial da Secretaria.

CAPÍTULO III**DA NATUREZA E DOS LIMITES TÉCNICOS**

Art. 10º O Relatório Técnico Socioassistencial possui natureza informativa e avaliativa no âmbito da política pública de assistência social.

Art.11º Não cabe às equipes técnicas de gestão e equipes de referência do Suas realizar ações de caráter investigativo, responsabilização de usuáries e usuários ou outros que não contemplem o escopo de atuação da política pública de assistência social, tais como:

I - Realização de perícias;

II - Inquirição de vítimas e acusados;

III - Oitiva para fins judiciais;

IV - Produção de provas de acusação;

V - Guarda ou tutela de crianças de forma impositiva aos profissionais dos serviços de acolhimento, salvo nos casos previstos em lei;

VII - Determinação de guarda;

VIII - Curatela de idosos, pessoas com deficiência ou com transtorno mental aos profissionais do Serviço de Acolhimento, salvo os casos previstos em lei;

IX - Adoção de crianças e adolescentes;

X - Averiguação de denúncia, de maus tratos contra crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência e de violência contra a mulher;

XI - Averiguação de incidência ou reincidência de violações de direitos;

XII - Prestar informações de caráter sigiloso contempladas nos artigos 3º e 25º da Lei de Acesso à Informação - LAI (12.527/2011).

Art. 12º O conteúdo do relatório deverá restringir-se às informações relativas à inserção, acompanhamento e intervenções realizadas no âmbito do SUAS.

CAPÍTULO IV**DA AUTONOMIA PROFISSIONAL E USO DO MANUAL**

Art. 13º O uso do Manual não constitui violação aos códigos de ética das profissões de Serviço Social, Psicologia ou Direito, tampouco limita a autonomia técnica do(a) profissional. Ao contrário, promove segurança técnica e jurídica, fortalecendo a consistência e confiabilidade das informações prestadas ao Sistema de Justiça e outros Órgãos de Defesa e Garantia de Direitos.

Parágrafo Único - Entende-se por autonomia técnica os preceitos estabelecidos em documentos, resoluções e orientações técnicas de cada profissão. O detalhamento de informações na estrutura do Relatório Técnico Socioassistencial, contido no Manual, deve ser interpretado como referência técnica, sem substituir o julgamento do (a) profissional, respeitando os princípios da confidencialidade, do sigilo profissional e da ética profissional.

Art. 14º Compete ao (a) profissional:

I – Selecionar, organizar e contextualizar os dados de acordo com a realidade observada;

II – Aplicar critérios técnicos próprios de sua profissão;

III – Indicar ressalvas técnicas quando a demanda extrapolar as atribuições da assistência social, incluindo a expressão “salvo melhor juízo” (s.m.j.);

V - Garantir que o relatório permaneça no âmbito de competência do SUAS, sem emitir juízo de natureza jurídica ou psicológica que não seja respaldado pelo seu campo técnico-profissional.

CAPÍTULO V**DO FLUXO E PRAZOS**

Art. 15º Os prazos para resposta às requisições vêm, em regra, definidos no próprio expediente. Para as que não apresentarem tais informações, ou seja, estiverem sem prazo definido, devem ser cumprir, por analogia, os prazos de 15 dias corridos.

Art. 16º Quando a demanda não for de competência da Política de Assistência Social a devolutiva deverá ser feita via memorando, emitido pelo supervisor da Unidade, não cabendo o uso do modelo do Relatório Técnico Socioassistencial.

Art. 17º Demandas que sejam de competência do Suas, mas que contenham informações incompletas, também deverão ser objeto de análise e, caso necessário, será solicitada a sua complementação, via memorando, de forma a possibilitar o devido planejamento de ações proativas, protetivas e preventivas junto às famílias e aos indivíduos. Entende-se por informações incompletas aquelas que não contenham descrição factual adequada, como a situação de desproteção social ou violação de direitos, nomes dos cidadãos envolvidos, endereço completo, entre outras que dificultam a abordagem técnica do caso.

Art. 18º O fluxo das demandas provenientes do Sistema de Justiça e outros Órgãos de Defesa e Garantia de Direitos deve seguir o seguinte trâmite, conforme o Anexo II desta nota técnica: O protocolo da SMASC recebe a demanda, cria o SUAP e encaminha para o Gabinete. Este despacha a demanda para o Departamento Jurídico que, após identificar o setor responsável pela resposta, encaminha para o departamento pertinente. Após os departamentos ou diretorias procederem as respostas das demandas, encaminham para a Subsecretaria de Gestão do Suas, que avalia as respostas e realiza os encaminhamentos necessários. Caso a demanda seja sanada, o SUAP é encaminhado para a Diretoria Jurídica que procederá a resposta formal da demanda, anexando ofícios e documentos pertinentes. Após, a DIRJUR informa ao Gabinete para finalizar o processo.



Parágrafo Único – Caso as unidades e departamentos recebem diretamente a demanda, devem proceder o encaminhamento do documento via e-mail ao setor de protocolo da SMASC de forma que a demanda siga o fluxo constante ao caput deste artigo.

CAPÍTULO VI

DA FORMATAÇÃO DO RELATÓRIO

Art. 19º Os relatórios devem observar as seguintes regras de formatação:

I – **Margens:** Superior – 3,5 cm; Esquerda – 2,5 cm; Inferior – 1,5 cm; Direita – 1,5 cm;

II – **Fonte:** Arial, tamanho 12 pt; citações e notas de rodapé em fonte menor (11 pt);

III – **Paragrafação:** em blocos inteiros, alinhados à margem esquerda, com recuo de 1 cm para o parágrafo;

IV – **Espaçamento:** entrelinhas 1,5 pt, alinhamento justificado;

V – **Paginação:** obrigatória quando o relatório possuir mais de uma página, podendo ser indicada como fl. 2/3 ou modo simplificado 2/3;

VI – **Cabeçalho:** utilizar timbre oficial da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, identificando a unidade responsável (Subsecretaria de Gestão do SUAS, Diretoria da Proteção Social Básica ou Especial, CRAS/CREAS).

CAPÍTULO VII

DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Art. 20º A elaboração, o armazenamento, a tramitação e o compartilhamento dos Relatórios Técnicos Socioassistenciais deverão observar as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, devendo os profissionais e unidades da rede socioassistencial:

I – restringir o registro e a divulgação de informações ao estritamente necessário para o cumprimento da finalidade institucional do SUAS;

II – assegurar o sigilo das informações pessoais e familiares dos usuários, especialmente quando se tratar de dados pessoais sensíveis;

III – adotar medidas administrativas e procedimentais que garantam a segurança e a integridade das informações, evitando acesso, divulgação ou compartilhamento indevido;

IV – observar que o compartilhamento de informações com o Sistema de Justiça e outros Órgãos de Defesa e Garantia de Direitos deve ocorrer apenas quando estritamente necessário ao atendimento da requisição formal e dentro dos limites legais e institucionais da política de assistência social.

Parágrafo Único - O tratamento de dados pessoais no âmbito dos serviços socioassistenciais deverá sempre respeitar os princípios da proteção integral, da dignidade da pessoa humana e do sigilo profissional, em consonância com a legislação vigente e com os códigos de ética das profissões envolvidas.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21º A utilização do Manual constante no Anexo I visa garantir padronização institucional, segurança jurídica aos profissionais e qualificação das informações prestadas ao Sistema de Justiça e outros Órgãos de Defesa e Garantia de Direitos.

Art. 22º Esta Nota Técnica entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser amplamente divulgada às unidades socioassistenciais.

Campos dos Goytacazes, 17 de março de 2026.

RODRIGO NOGUEIRA DE CARVALHO

Mat. 41.761

Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania

ANEXO I

RELATÓRIO TÉCNICO SOCIOASSISTENCIAL

(MANUAL)

1. Identificação do Usuário

DEVE CONSTAR AS INFORMAÇÕES BÁSICAS A RESPEITO DO USUÁRIO A QUE SE REFERE A REQUISIÇÃO.

Nos casos de pessoa em situação de rua, o território de referência e locais de permanência identificados, e vínculo com o Centro Pop.

Nos casos de pessoa em instituições de acolhimento, o território de referência e pessoa de referência responsável pelo acompanhamento na unidade.

2. DOCUMENTO DE REFERÊNCIA DA REQUISIÇÃO

Informar o número do processo administrativo ou do ofício que originou a requisição do relatório.

Identificar o nome do requisitante, o cargo ocupado e o órgão pertencente aos Sistemas de Justiça ou de Garantia de Direitos responsável pela solicitação do relatório.

Nos casos de requisição oriunda do Conselho Tutelar, deve-se indicar apenas o Conselho Tutelar da Regional correspondente, sem mencionar o nome do conselheiro de referência.

3. IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO E/OU GRUPO FAMILIAR

Identificar o(a) usuário(a) de referência e, quando houver, os demais membros do núcleo familiar. Devem constar os nomes de todos os integrantes do grupo familiar, data de nascimento ou idade, escolaridade, grau de parentesco ou vínculo de afinidade em relação ao(a) usuário(a) de referência.

Identificar o Território CRAS de Referência.

A identificação deverá observar a inclusão e o uso do nome social de pessoas travestis e transexuais. É dever dos agentes públicos garantir o reconhecimento da identidade de gênero, com tratamento nominal e oral exclusivamente pelo nome social, sempre que solicitado, independentemente do nome constante nos documentos oficiais.

4. CARACTERIZAÇÃO DO ACESSO DA FAMÍLIA AO SUAS

Descrever a forma de inserção da família no atendimento do Serviço XXX, no âmbito da Proteção Social Básica ou Especial XXX, indicando a data de inserção, os motivos que levaram ao acesso e a forma como este ocorreu, seja por demanda espontânea ou por encaminhamento de outros serviços, órgãos ou políticas públicas, em decorrência de situações específicas.

5. SITUAÇÃO SOCIOECONÔMICA

Apresentar informações gerais sobre o contexto socioeconômico em que o indivíduo ou a família está inserida, destacando aspectos do território que contribuem para a compreensão da dinâmica social vivenciada e de seu impacto nas situações de desproteção social identificadas.

Devem ser abordadas informações referentes à condição domiciliar, à situação de trabalho dos membros em idade laboral (emprego formal, desemprego, trabalho informal), bem como a participação em cursos, programas de qualificação ou trabalho protegido, no caso de adolescentes.

Informar se a família é beneficiária de programas de transferência de renda, como o Programa Bolsa Família ou o Benefício de Prestação Continuada (BPC) para pessoas idosas ou com deficiência. Caso esteja inscrita no Cadastro Único sem acesso aos benefícios, explicitar os motivos do não recebimento e indicar os benefícios socioassistenciais aos quais a família ou indivíduo possa ter direito ou já tenha acessado.

6. PROCEDIMENTOS REALIZADOS

Quando se tratar de famílias em acompanhamento - Informar, de forma objetiva, as ações e intervenções realizadas com a família e/ou cada membro familiar na interação com a rede de proteção social, ou seja, informar os encaminhamentos, contatos, reuniões, estudos de caso realizados em conjunto com a rede intersetorial ou SGD. Além disso, deverá descrever o trabalho social realizado no item 7.

Quando se tratar e família em inserção nos serviços e inserção no acompanhamento (casos novos) - Para os novos casos, em que pouco se tem de informação acerca do acompanhamento propriamente dito, este item deve apresentar as intervenções que serão realizadas, sempre fazendo a relação com o campo de atuação da assistência social e, se necessário, sugerir as possíveis intervenções cabíveis aos órgãos dos Sistemas de Justiça e de Garantia de Direito, salvo melhor juízo ou s.m.j. se for o caso. Nessa situação, o item 7 não será subtraído do relatório.

7. Trabalho Social

Descrever, de forma objetiva, as ações, atendimentos e intervenções realizadas junto à família e/ou aos seus membros (atendimentos individuais, familiares ou em grupo, visitas domiciliares, abordagens sociais, orientações técnico-sociais e encaminhamentos), bem como a **articulação com a rede de proteção social e com serviços de outras políticas públicas**.

Apresentar as ações e intervenções desenvolvidas no âmbito do SUAS, por meio dos diferentes serviços socioassistenciais, com vistas ao fortalecimento da função protetiva da família. Devem ser destacados os elementos do Plano de Acompanhamento Familiar e/ou do Plano Individual de Atendimento, construídos conjuntamente com a família ou indivíduo, evidenciando as estratégias adotadas, os compromissos assumidos e as possibilidades de fortalecimento das relações familiares e comunitárias.

Os Relatórios Técnicos Socioassistenciais têm como finalidade informar sobre a inserção e o acompanhamento de famílias ou indivíduos no âmbito do SUAS, contribuindo para a prevenção, redução ou superação de situações de desproteção social e de violações de direitos, tanto na Proteção Social Básica quanto na Proteção Social Especial.

7.1 Segurança de Acolhida

Descrever como se deu o processo de acolhida, enquanto escuta qualificada das demandas, necessidades e interesses do núcleo familiar ou indivíduo, respeitando sua identidade, integridade e trajetória de vida. Informar as orientações fornecidas e os encaminhamentos realizados com vistas à ampliação do acesso a benefícios socioassistenciais, programas de transferência de renda e demais direitos sociais.

7.2 Segurança de Convívio Familiar e Comunitário

Relatar as ações voltadas à ampliação e ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, bem como a inserção em serviços que favoreçam o pertencimento social. Informar avanços percebidos na convivência familiar, na capacidade de diálogo entre os membros e na articulação com a rede de apoio formal e informal existente no território.

7.3 Segurança de Desenvolvimento da Autonomia

Descrever as ações direcionadas ao fortalecimento da autonomia dos usuários, por meio do desenvolvimento de capacidades, habilidades e do acesso a direitos, tais como saúde, educação, documentação civil, trabalho, renda, cultura, esporte e lazer. Informar dificuldades encontradas para a efetivação dos encaminhamentos, quando houver, bem como as orientações jurídicas ofertadas.

7.4 Segurança de Renda ou Sobrevivência

Informar sobre o acesso a programas, benefícios e serviços que garantam condições mínimas de renda e sobrevivência, destacando as desigualdades sociais e territoriais que impactam a capacidade protetiva da família. Incluir informações sobre Cadastro Único, benefícios eventuais, programas de qualificação profissional e inserção no mundo do trabalho, como SINE e Acessuas Trabalho.

8. AVALIAÇÃO TÉCNICA

Apresentar a análise técnica fundamentada nos dados e informações relatados, evidenciando os resultados alcançados, a evolução do acompanhamento e os efeitos das intervenções realizadas junto à família ou indivíduo. A avaliação deve correlacionar as ações desenvolvidas aos objetivos do SUAS, especialmente no fortalecimento da função protetiva das famílias e da autonomia dos indivíduos, considerando a prevenção e o enfrentamento das situações de desproteção social.

Ressalta-se que, por se tratar de um trabalho multiprofissional, a avaliação deve refletir as discussões da equipe de referência, integrando os diferentes saberes envolvidos no acompanhamento.

Em suma, a avaliação considera os objetivos do serviço, os efeitos das ações desenvolvidas e a análise técnica da equipe de referência, tendo como finalidade o fortalecimento da proteção social e da autonomia do usuário e/ou família.

Local e data

(assinatura)
Nome completo do (a) profissional responsável
Cargo/Função
Matrícula (quando houver)
Registro profissional: (CRP / CRESS / outro)

ASPECTOS SOBRE AS REGRAS DE FORMATAÇÃO DO DOCUMENTO

MARGENS

Superior – 3,5 cm;
Esquerda – 2,5 cm;
Inferior – 1,5 cm;
Direita – 1,5 cm.

TIPO DE FONTE

Arial, tamanho 12 pt. Nas citações e notas de rodapé, a fonte deverá ser um ponto menor, ou seja, 11 pt., respectivamente.

PARAGRAFAÇÃO

Na redação oficial, recomenda-se a formatação em blocos inteiros, todas as linhas começam na margem esquerda, com recuo de 1 cm para o parágrafo.

ESPAÇAMENTO

Entrelinhas de 1,5 pt. com alinhamento esquerdo e direito, utilizando-se o recurso de justificação de texto.

PAGINAÇÃO

A numeração de páginas do documento é recomendável quando este possui mais de uma página. Exemplos: fl. 2/3. (neste caso, trata-se da segunda folha de um documento de três folhas). 2/3 (modo simplificado).

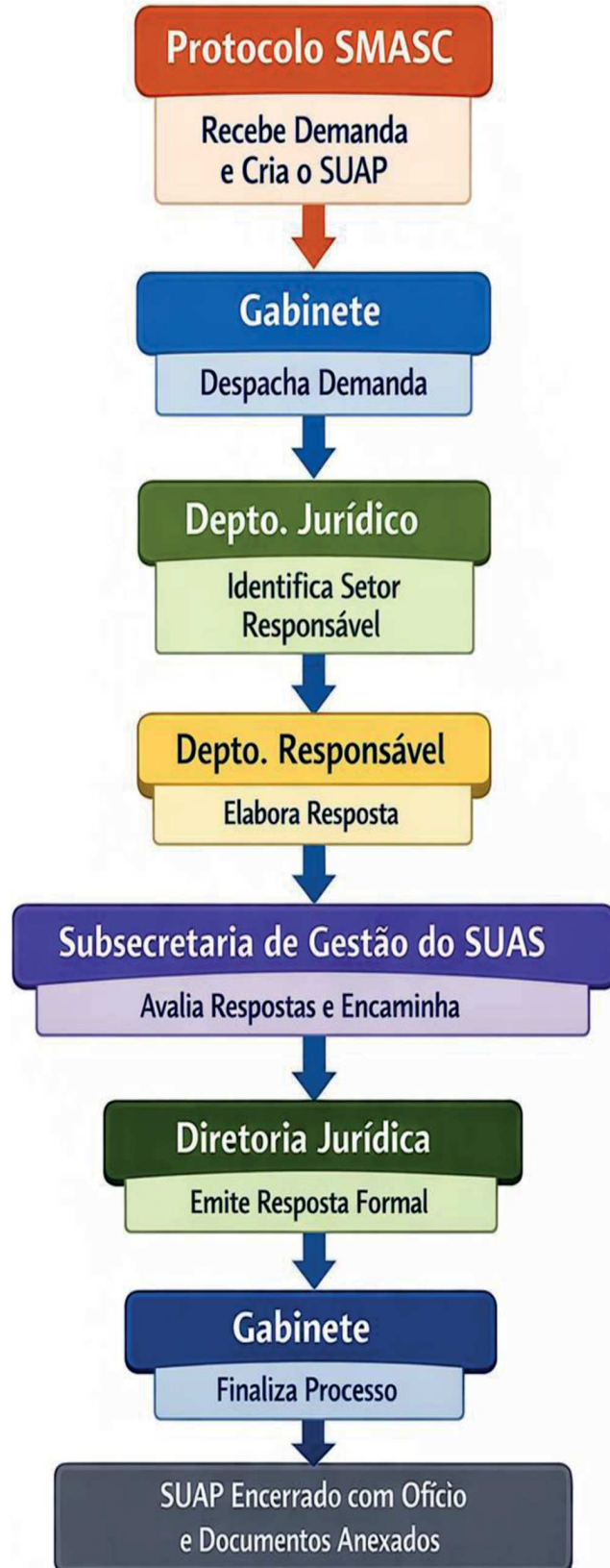
REDAÇÃO DO RELATÓRIO

Todo o relatório deve ser redigido na terceira pessoa (singular ou plural), independentemente, do tempo verbal (passado, presente ou futuro), pois o relatório é técnico, dizendo do acompanhamento familiar no serviço e não a opinião do técnico de referência no caso.

No final do relatório técnico não se usa a frase: "Colocamo-nos a disposição." tampouco a palavra "Atenciosamente". Portanto, deve-se apenas inserir a data/local, nome inteiro civil do(s) responsável(eis) pela emissão do relatório com a indicação do cargo e sua identificação (Matrícula, CRP, CRESS, etc.), e assinatura(s).

CABEÇALHO

Utilizar o timbre oficial da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania. Importante atentar para a correta identificação do setor responsável pela elaboração:
Subsecretaria de Gestão do Suas
Diretoria da Proteção Social Básica ou Diretoria da Proteção Social Especial
Centro e Referência de Assistência Social – CRAS (nome do CRAS) ou Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS (nome do CREAS)

**ANEXO II
FLUXO DE RESPOSTA AO SISTEMA DE JUSTIÇA E OUTROS ÓRGÃOS DE
DEFESA E GARANTIA DE DIREITOS****EXTRATO DE CONTRATO****EXTRATO DO CONTRATO Nº. 0002/2026****PROCESSO Nº 2026.021.000022-0-PR****LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº. 0022/2025****CONTRATADO: CONEXÃO COMÉRCIO DE GÁS LTDA****CNPJ/MF: 13.042.744/0003-82****OBJETO:** O objeto do presente contrato é a aquisição de botijões de gás GLP 13 e GLP 45 para atender a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.**PRazo DE VIGÊNCIA CONTRATUAL:** 12 (DOZE) MESES**VALOR CONTRATUAL:** R\$ 92.448,00 (noventa e dois mil e quatrocentos e quarenta e oito reais).**FORMA DE PAGAMENTO:** O valor devido ao contratado será efetuado após cada entrega do objeto da licitação, em até 30 (trigésimo) dias, a partir da apresentação da nota fiscal pela CONTRATADA, com a discriminação do objeto executado, devidamente atestada e visada pela administração do CONTRATANTE.**DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:** 03 DE FEVEREIRO DE 2026.**Publicação por omissão.**

CAMPOS DOS GOYTACAZES-RJ, 17 de MARÇO DE 2026.

RODRIGO NOGUEIRA DE CARVALHOSecretário Municipal de Assistência Social e Cidadania
Matrícula nº 41.761**Fundação Municipal da Infância e da Juventude - FMIJ****CONSELHO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMPDCA****EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 001/2025**

TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, ATRAVÉS DO CONSELHO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMPDCA, ÓRGÃO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA – FMIA, COM A DOAÇÃO DA DELP ENGENHARIA MECÂNICA S/A E A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS – APAE.

PARTES: MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, ATRAVÉS DO CONSELHO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMPDCA, ÓRGÃO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA, DELP ENGENHARIA MECÂNICA S/A (DOADORA) E A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE CAMPOS DOS GOYTACAZES – APAE.

OBJETO: O presente Termo entre o MUNICÍPIO e a OSC, conforme plano de trabalho constante do processo administrativo com o protocolo nº 2025.071.000004-1-PR passa a integrar o presente instrumento como se nele estivesse transcrito, para a execução do seguinte objeto: potencializar, com o recurso advindo da empresa Delp Engenharia Mecânica S/A, a execução dos serviços aos usuários e suas famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, assegurando espaços de referência, participação e qualificação que visem o desenvolvimento de potencialidades e habilidades necessárias à inserção social.

DO VALOR: A liberação dos recursos financeiros a cargo do MUNICÍPIO, previstos na CLÁUSULA TERCEIRA será no valor global de R\$ 32.020,77 (Trinta e dois mil, vinte reais e sete centavos) a ser pago em parcela única após publicação do extrato deste Termo no Diário Oficial do Município.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos financeiros para a execução deste Termo serão custeados exclusivamente pelo MUNICÍPIO, e utilizados em estrita conformidade com o plano de trabalho, por meio da seguinte dotação orçamentária:

	UNIDADE GESTORA	FUNTE	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA
CÓDIGO	UG 022607	1501000010	08.243.0003.2279.0000	3504300
DENOMINAÇÃO	FMIA	RECURSOS PRÓPRIOS	Fundo Municipal da Infância e Adolescência	SUBVENÇÃO SOCIAL

O acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução deste Termo, a cargo do MUNICÍPIO, serão executados pela Srª **PRISCILA FERREIRA FRAGA**, matrícula nº 34484, assessora técnica

VIGÊNCIA: O prazo de vigência do presente do Termo de Fomento nº 001/2025, a contar da publicação do extrato do presente Termo no Diário Oficial do Município, até o dia 15 de dezembro de 2025

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 29 de setembro de 2025.**PUBLICADO POR OMISSÃO****Álefe Ferreira Sardinha Benevides**
Presidente do CMPDCA**Deliberação nº 444/2025 CMPDCA**

O presidente do Conselho Municipal de Promoção dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMPDCA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista que cabe ao CMDCA, baseada na Lei 8419/13, que dispõe sobre a política municipal de atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente e estabelece normas gerais para sua adequada aplicação, bem como o atendimento e a promoção dos Direitos da Criança e do Adolescente, no âmbito do Município de Campos dos Goytacazes. O CMPDCA, ainda desempenha um papel crucial no registro e acompanhamento de acolhimentos de crianças e adolescentes, torna público a decisão dos conselheiros de direito reunidos em Assembleia Extraordinária, na modalidade on line, realizada no dia 17 de junho de 2025, que decidiram, por unanimidade, com base nos relatórios técnicos da comissão de Normas e Política de Atendimento e apresentação dos referidos documentos solicitados, **pela Renovação dos Registros dos Acolhimentos Institucionais** geridos pela Fundação Municipal da Infância e Juventude - FMIJ, por 2(dois) anos, a partir da data desta publicação. Conforme abaixo:

Nº Registro	Instituição	Programa	Situação
052/12/15	Fundação Municipal da Infância e Juventude - FMIJ	Acolhimento Institucional Casa do pequeno Jornaleiro.	REGULAR
052/13/15	Fundação Municipal da Infância e Juventude - FMIJ	Unidade de Acolhimento Aconchego	REGULAR
052/16/16	Fundação Municipal da Infância e Juventude - FMIJ	Unidade de Acolhimento Despertar.	REGULAR
052/10/15	Fundação Municipal da Infância e Juventude - FMIJ	LARA – Lar de Acolhimento de Respeito e Amor.	REGULAR
052/14/15	Fundação Municipal da Infância e Juventude - FMIJ	Acolhimento Institucional CONVIVER	REGULAR
052/09/15	Fundação Municipal da Infância e Juventude - FMIJ	Instituição de acolhimento CATIVAR	REGULAR
052/11/15	Fundação Municipal da Infância e Juventude - FMIJ	Unidade de Acolhimento Portal da Infância	REGULAR
052/19/18	Fundação Municipal da Infância e Juventude - FMIJ	Unidade de Acolhimento Institucional Renascer.	REGULAR

Campos dos Goytacazes, 18 de março de 2026

Leon Gomes
Presidente do CMPDCA/FMIA

Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima - FCJOL

FUNDAÇÃO CULTURAL JORNALISTA OSWALDO LIMA

PARECER: 049.002/2026

PROCESSO nº. 2026.019.000114-2-PR

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS: Contratação de profissional do setor artístico.

CONTRATADA: BANDA CAMPOS CANTA MAIS

PARTES: Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima e RASEC SOLUÇÕES EIRELI

REFERENTE: Contratação da BANDA CAMPOS CANTA MAIS para participar da Programação do Adora Campos 2026 a realizar-se no dia 28/03/2026, às 22 horas na Praça São Salvador, em Campos dos Goytacazes com fundamento no Art. 74, Inciso II da Lei 14.133/21.

Preço Total: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

Data: 28/03/2026

Publique-se.

Campos dos Goytacazes/RJ, 16 de março de 2026

Fernanda da Silva Campos
Presidente da Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima
Mat. 41.620

Fundação Municipal de Saúde - FMS

PORTARIA GP/ FMS Nº 039/2026

O Presidente da **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, Arthur Borges Martins de Souza**, portador da matrícula funcional nº 28.634, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 039/2023;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG nº 01/2025.

Resolve:

Art. 1º – Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº 2025.099.000002-7-PR
Contrato nº 0011/2026

Objeto: Aquisição de material médico hospitalar (agulhas e fios), visando garantir a assistência aos pacientes atendidos pela Fundação Municipal de Saúde.

Contratada:

ELITEMED DIST. LTDA - CNPJ nº 29.081.842/0001-05

Vigência do Contrato: 05/01/2026 à 04/04/2026

Gestor do contrato: Andréa Moreira Araújo de Azevedo, Matrícula nº: 33.899

Gestor do contrato suplente: Daniele Magalhães Ribeiro, Matrícula nº: 27.148

Fiscal do contrato: Rodrigo Primo de Souza, Matrícula nº: 26.418

Fiscal do contrato: Natanael de Souza Rosa, Matrícula nº 43.336

Fiscal do contrato suplente: Amanda Dutra Fagundes Duarte, Matrícula nº: 43.325

Art. 2º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e

das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º - Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor do contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art. 4º – São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Campos dos Goytacazes, 05 de Março de 2026.

Arthur Borges Martins de Souza
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

PORTARIA GP/ FMS Nº 040/2026

O Presidente da **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, Arthur Borges Martins de Souza**, portador da matrícula funcional nº 28.634, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 039/2023;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG nº 01/2025.

Resolve:

Art. 1º – Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº 2025.099.000002-7-PR

Contrato nº 0014/2026

Objeto: Aquisição de material médico hospitalar (agulhas e fios), visando garantir a assistência aos pacientes atendidos pela Fundação Municipal de Saúde.

Contratada:

Micromed Comércio Representações - CNPJ nº 00.071343/0001-47

Vigência do Contrato: 05/01/2026 à 04/04/2026

Gestor do contrato: Andréa Moreira Araújo de Azevedo, Matrícula nº: 33.899

Gestor do contrato suplente: Daniele Magalhães Ribeiro, Matrícula nº: 27.148

Fiscal do contrato: Rodrigo Primo de Souza, Matrícula nº: 26.418

Fiscal do contrato: Natanael de Souza Rosa, Matrícula nº 43.336

Fiscal do contrato suplente: Amanda Dutra Fagundes Duarte, Matrícula nº: 43.325

Art. 2º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º - Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art. 4º - São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Campos dos Goytacazes, 05 de Março de 2026.

Arthur Borges Martins de Souza
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

PORTARIA GP/ FMS Nº 041/2026

O Presidente da **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, Arthur Borges Martins de Souza**, portador da matrícula funcional nº 28.634, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 039/2023;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG nº 01/2025.

Resolve:

Art. 1º - Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº 2025.099.000003-4-PR

Contrato nº 0041/2026

Objeto: Aquisição de material médico hospitalar para atender as UTI's e Centro Cirúrgicos, visando garantir a assistência aos pacientes da Fundação Municipal de Saúde.

Contratada:

Especifarma Comércio de Med. e Produtos Hosp. Ltda - CNPJ nº 00.085.822/0001-12

Vigência do Contrato: 05/01/2026 à 04/04/2026

Gestor do contrato: Andréa Moreira Araújo de Azevedo, Matrícula nº: 33.899

Gestor do contrato suplente: Daniele Magalhães Ribeiro, Matrícula nº: 27.148

Fiscal do contrato: Rodrigo Primo de Souza, Matrícula nº: 26.418

Fiscal do contrato: Natanael de Souza Rosa, Matrícula nº 43.336

Fiscal do contrato suplente: Amanda Dutra Fagundes Duarte, Matrícula nº: 43.325

Art. 2º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º - Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art. 4º - São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Campos dos Goytacazes, 05 de Março de 2026.

Arthur Borges Martins de Souza
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

PORTARIA GP/ FMS Nº 042/2026

O Presidente da **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, Arthur Borges Martins de Souza**, portador da matrícula funcional nº 28.634, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 039/2023;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG nº 01/2025.

Resolve:

Art. 1º - Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº 2025.099.000001-P-PR

Contrato nº 0006/2026

Objeto: Aquisição de medicamento (TIPO: SOROS GRANDES VOLUMES) E SANEANTES, visando garantir a assistência aos pacientes atendidos da Fundação Municipal de Saúde.

Contratada:

Especifarma Comércio de Medicamentos e Prod. Hosp. Ltda - CNPJ nº 12.391.412/0001-89

Vigência do Contrato: 05/01/2026 à 04/04/2026

Gestor do contrato: Andréa Moreira Araújo de Azevedo, Matrícula nº: 33.899

Gestor do contrato suplente: Daniele Magalhães Ribeiro, Matrícula nº: 27.148

Fiscal do contrato: Rodrigo Primo de Souza, Matrícula nº: 26.418

Fiscal do contrato: Natanael de Souza Rosa, Matrícula nº 43.336

Fiscal do contrato suplente: Amanda Dutra Fagundes Duarte, Matrícula nº: 43.325

Art. 2º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º - Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art. 4º – São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Campos dos Goytacazes, 05 de Março de 2026.

Arthur Borges Martins de Souza
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

PORTARIA GP/ FMS Nº 043/2026

O Presidente da **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, Arthur Borges Martins de Souza**, portador da matrícula funcional nº 28.634, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 039/2023;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG nº 01/2025.

Resolve:

Art. 1º – Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº 2025.099.000089-6-PR

Contrato nº 0053/2026

Objeto: Fornecimento de testes laboratoriais para triagem sorológica de sífilis (VDRL), reagente para gasometria, bem como a prestação de serviço de locação de equipamentos automatizados para realização de exames de gasometria, destinados ao atendimentos das necessidades assistenciais e laboratoriais da Fundação Municipal de Saúde do Município de Campos dos Goytacazes – RJ.

Contratada:

Enzipharma Produtos Médicos e Laboratoriais Ltda - CNPJ n.º 02.314.108/0001-84

Vigência do Contrato: 12/01/2026 a 11/01/2027.

Gestor do contrato: Andréa Moreira Araújo de Azevedo, Matrícula nº: 33.899

Gestor do contrato suplente: Daniele Magalhães Ribeiro, Matrícula nº: 27.148

Fiscal do contrato: Guilherme Rosa Pereira, Matrícula nº: 41.657 (HFM)

Fiscal do contrato: Roberta de Barros Ramos Vidon, Matrícula nº: 33.122 (HGG)

Fiscal do contrato suplente: Natanael de Souza Rosa, Matrícula nº 43.336

Art. 2º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º - Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art. 4º – São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 12 de setembro de 2025.

Campos dos Goytacazes, 06 de Março de 2026.

Arthur Borges Martins de Souza
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

PORTARIA GP/ FMS Nº 046/2026

O Presidente da **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, Arthur Borges Martins de Souza**, portador da matrícula funcional nº 28.634, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 039/2023;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG nº 01/2025.

Resolve:

Art. 1º – Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº 2025.099.000002-7-PR

Contrato nº 0017/2026

Objeto: Aquisição de material médico hospitalar (agulhas e fios), visando garantir a assistência aos pacientes atendidos pela Fundação Municipal de Saúde.

Contratada:

Servimed Distribuidora e Serviços Ltda - CNPJ nº 23.486.068/0001-28

Vigência do Contrato: 05/01/2026 à 04/04/2026

Gestor do contrato: Andréa Moreira Araújo de Azevedo, Matrícula nº: 33.899

Gestor do contrato suplente: Daniele Magalhães Ribeiro, Matrícula nº: 27.148

Fiscal do contrato: Rodrigo Primo de Souza, Matrícula nº: 26.418

Fiscal do contrato: Natanael de Souza Rosa, Matrícula nº 43.336

Fiscal do contrato suplente: Amanda Dutra Fagundes Duarte, Matrícula nº: 43.325

Art. 2º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º - Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art. 4º – São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Campos dos Goytacazes, 06 de Março de 2026.

Arthur Borges Martins de Souza
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

PORTARIA GP/ FMS Nº 047/2026

O Presidente da **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, Arthur Borges Martins de Souza**, portador da matrícula funcional nº 28.634, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 039/2023;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG nº 01/2025.

Resolve:

Art. 1º – Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº 2024.099.000121-5-PR

Contrato nº 0087/2026

Objeto: Aquisição de medicamentos padronizados, visando garantir a assistência aos pacientes atendidos pela Fundação Municipal de Saúde.

Contratada:

Campos-Medicamentos Eireli

CNPJ nº 31.849.774/0001-15

Vigência do Contrato: 12/02/2026 à 11/05/2026

Gestor do contrato: Andréa Moreira Araújo de Azevedo, Matrícula nº: 33.899

Gestor do contrato suplente: Daniele Magalhães Ribeiro, Matrícula nº: 27.148

Fiscal do contrato: Rodrigo Primo de Souza, Matrícula nº: 26.418

Fiscal do contrato: Natanael de Souza Rosa, Matrícula nº 43.336

Fiscal do contrato suplente: Amanda Dutra Fagundes Duarte, Matrícula nº: 43.325

Art. 2º – Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º – Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos do inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art. 4º – São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Campos dos Goytacazes, 06 de Março de 2026.

Arthur Borges Martins de Souza
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

PORTARIA GP/ FMS Nº 048/2026

O Presidente da **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, Arthur Borges Martins de Souza**, portador da matrícula funcional nº 28.634, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 039/2023;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG nº 01/2025.

Resolve:

Art. 1º – Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº 2024.099.000121-5-PR

Contrato nº 0088/2026

Objeto: Aquisição de medicamentos padronizados, visando garantir a assistência aos pacientes atendidos pela Fundação Municipal de Saúde.

Contratada:

Odara Produtos Médicos e Hospitalares Ltda.

CNPJ nº 20.365.031/0001-53

Vigência do Contrato: 12/02/2026 à 11/05/2026

Gestor do contrato: Andréa Moreira Araújo de Azevedo, Matrícula nº: 33.899

Gestor do contrato suplente: Daniele Magalhães Ribeiro, Matrícula nº: 27.148

Fiscal do contrato: Rodrigo Primo de Souza, Matrícula nº: 26.418

Fiscal do contrato: Natanael de Souza Rosa, Matrícula nº 43.336

Fiscal do contrato suplente: Amanda Dutra Fagundes Duarte, Matrícula nº: 43.325

Art. 2º – Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º – Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos do inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art. 4º – São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Campos dos Goytacazes, 06 de Março de 2026.

Arthur Borges Martins de Souza
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

PORTARIA GP/ FMS Nº 049/2026

O Presidente da **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, Arthur Borges Martins de Souza**, portador da matrícula funcional nº 28.634, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 039/2023;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG nº 01/2025.

Resolve:

Art. 1º – Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº 2024.099.000121-5-PR

Contrato nº 0089/2026

Objeto: Aquisição de medicamentos padronizados, visando garantir a assistência aos pacientes atendidos pela Fundação Municipal de Saúde.

Contratada:

Servimed Distribuidora e Serviços Ltda

CNPJ nº 23.486.068/0001-28

Vigência do Contrato: 12/02/2026 à 11/05/2026

Gestor do contrato: Andréa Moreira Araújo de Azevedo, Matrícula nº: 33.899

Gestor do contrato suplente: Daniele Magalhães Ribeiro, Matrícula nº: 27.148

Fiscal do contrato: Rodrigo Primo de Souza, Matrícula nº: 26.418

Fiscal do contrato: Natanael de Souza Rosa, Matrícula nº 43.336

Fiscal do contrato suplente: Amanda Dutra Fagundes Duarte, Matrícula nº: 43.325

Art. 2º – Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea “d”, do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º – Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art. 4º – São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Campos dos Goytacazes, 06 de Março de 2026.

Arthur Borges Martins de Souza
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

PORTARIA GP/ FMS Nº 050/2026

O Presidente da **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, Arthur Borges Martins de Souza**, portador da matrícula funcional nº 28.634, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 039/2023;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG nº 01/2025.

Resolve:

Art. 1º – Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº 2025.099.000003-4-PR

Contrato nº 0038/2026

Objeto: Aquisição de material médico hospitalar para atender as UTI's e Centro Cirúrgicos, visando garantir a assistência aos pacientes da Fundação Municipal de Saúde.

Contratada:

C.A.M CASTILHOS ME - CNPJ nº 07.486.627/0001-43

Vigência do Contrato: 05/01/2026 à 04/04/2026

Gestor do contrato: Andréa Moreira Araújo de Azevedo, Matrícula nº: 33.899

Gestor do contrato suplente: Daniele Magalhães Ribeiro, Matrícula nº: 27.148

Fiscal do contrato: Rodrigo Primo de Souza, Matrícula nº: 26.418

Fiscal do contrato: Natanael de Souza Rosa, Matrícula nº 43.336

Fiscal do contrato suplente: Amanda Dutra Fagundes Duarte, Matrícula nº: 43.325

Art. 2º – Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea “d”, do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º – Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art. 4º – São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Campos dos Goytacazes, 09 de Março de 2026.

Arthur Borges Martins de Souza
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

PORTARIA GP/ FMS Nº 051/2026

O Presidente da **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, Arthur Borges Martins de Souza**, portador da matrícula funcional nº 28.634, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 039/2023;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG nº 01/2025.

Resolve:

Art. 1º – Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº 2025.099.000002-7-PR

Contrato nº 0010/2026

Objeto: Aquisição de material médico hospitalar (agulhas e fios), visando garantir a assistência aos pacientes atendidos pela Fundação Municipal de Saúde.

Contratada:

C.A.M CASTILHOS ME - CNPJ nº 07.486.627/0001-43

Vigência do Contrato: 05/01/2026 à 04/04/2026

Gestor do contrato: Andréa Moreira Araújo de Azevedo, Matrícula nº: 33.899

Gestor do contrato suplente: Daniele Magalhães Ribeiro, Matrícula nº: 27.148

Fiscal do contrato: Rodrigo Primo de Souza, Matrícula nº: 26.418

Fiscal do contrato: Natanael de Souza Rosa, Matrícula nº 43.336

Fiscal do contrato suplente: Amanda Dutra Fagundes Duarte, Matrícula nº: 43.325

Art. 2º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º - Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos do inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art. 4º – São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Campos dos Goytacazes, 09 de Março de 2026.

Arthur Borges Martins de Souza
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

PORTARIA GP/ FMS Nº 052/2026

O Presidente da **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, Arthur Borges Martins de Souza**, portador da matrícula funcional nº 28.634, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 039/2023;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG nº 01/2025.

Resolve:

Art. 1º – Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº 2025.099.000003-4-PR

Contrato nº 0046/2026

Objeto: Aquisição de material médico hospitalar para atender as UTI's e Centro Cirúrgicos, visando garantir a assistência aos pacientes na Fundação Municipal de Saúde.

Contratada:

Santo Amaro Comércio e Representações Ltda - CNPJ nº 40.904.780/0001-19

Vigência do Contrato: 05/01/2026 à 04/04/2026

Gestor do contrato: Andréa Moreira Araújo de Azevedo, Matrícula nº: 33.899

Gestor do contrato suplente: Daniele Magalhães Ribeiro, Matrícula nº: 27.148

Fiscal do contrato: Rodrigo Primo de Souza, Matrícula nº: 26.418

Fiscal do contrato: Natanael de Souza Rosa, Matrícula nº 43.336

Fiscal do contrato suplente: Amanda Dutra Fagundes Duarte, Matrícula nº: 43.325

Art. 2º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º - Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos do inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art. 4º – São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Campos dos Goytacazes, 09 de Março de 2026.

Arthur Borges Martins de Souza
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

PORTARIA GP/ FMS Nº 053/2026

O Presidente da **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, Arthur Borges Martins de Souza**, portador da matrícula funcional nº 28.634, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 039/2023;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG nº 01/2025.

Resolve:

Art. 1º – Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº 2025.099.000002-7-PR

Contrato nº 0016/2026

Objeto: Aquisição de material médico hospitalar (agulhas e fios), visando garantir a assistência aos pacientes atendidos pela Fundação Municipal de Saúde.

Contratada:

Santo Amaro Comércio e Representações Ltda - CNPJ nº 40.904.780/0001-19

Vigência do Contrato: 05/01/2026 à 04/04/2026

Gestor do contrato: Andréa Moreira Araújo de Azevedo, Matrícula nº: 33.899

Gestor do contrato suplente: Daniele Magalhães Ribeiro, Matrícula nº: 27.148

Fiscal do contrato: Rodrigo Primo de Souza, Matrícula nº: 26.418

Fiscal do contrato: Natanael de Souza Rosa, Matrícula nº 43.336

Fiscal do contrato suplente: Amanda Dutra Fagundes Duarte, Matrícula nº: 43.325

Art. 2º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º - Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos do inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art. 4º – São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Campos dos Goytacazes, 09 de Março de 2026.

Arthur Borges Martins de Souza
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

PORTARIA GP/ FMS Nº 055/2026

O Presidente da **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, Arthur Borges Martins de Souza**, portador da matrícula funcional nº 28.634, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 039/2023;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG nº 01/2025.

Resolve:

Art. 1º – Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº 2024.099.000098-0-PR

Contrato nº 0020/2026

Objeto: Aquisição de material médico hospitalar (ambu, almotolia, etc) visando garantir a assistência aos pacientes atendidos pela rede municipal de saúde.

Contratada:

SERVIMED DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA.

CNPJ nº 23.486.068/0001-28

Vigência do Contrato: 05/01/2026 a 04/04/2026

Gestor do contrato: Andréa Moreira Araújo de Azevedo, Matrícula nº: 33.899

Gestor do contrato suplente: Daniele Magalhães Ribeiro, Matrícula nº: 27.148

Fiscal do contrato: Rodrigo Primo de Souza, Matrícula nº: 26.418

Fiscal do contrato: Natanael de Souza Rosa, Matrícula nº 43.336

Fiscal do contrato suplente: Amanda Dutra Fagundes Duarte, Matrícula nº: 43.325

Art. 2º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º - Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos do inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art. 4º – São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Campos dos Goytacazes, 09 de março de 2026.

Arthur Borges Martins de Souza
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

PORTARIA GP/ FMS Nº 056/2026

O Presidente da **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, Arthur Borges Martins de Souza**, portador da matrícula funcional nº 28.634, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 039/2023;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG nº 01/2025.

Resolve:

Art. 1º – Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº 2024.099.000098-0-PR

Contrato nº 0022/2026

Objeto: Aquisição de material médico hospitalar (ambu, almotolia, etc) visando garantir a assistência aos pacientes atendidos pela rede municipal de saúde.

Contratada:

RM DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI.

CNPJ nº 31.342.367/0001-17

Vigência do Contrato: 05/01/2026 a 04/04/2026

Gestor do contrato: Andréa Moreira Araújo de Azevedo, Matrícula nº: 33.899

Gestor do contrato suplente: Daniele Magalhães Ribeiro, Matrícula nº: 27.148

Fiscal do contrato: Rodrigo Primo de Souza, Matrícula nº: 26.418

Fiscal do contrato: Natanael de Souza Rosa, Matrícula nº 43.336

Fiscal do contrato suplente: Amanda Dutra Fagundes Duarte, Matrícula nº: 43.325

Art. 2º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º - Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos do inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art. 4º – São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Campos dos Goytacazes, 09 de março de 2026.

Arthur Borges Martins de Souza
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

PORTARIA GP/ FMS Nº 057/2026

O Presidente da **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, Arthur Borges Martins de Souza**, portador da matrícula funcional nº 28.634, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 039/2023;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG nº 01/2025.

Resolve:

Art. 1º – Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº 2024.099.000098-0-PR

Contrato nº 0026/2026

Objeto: Aquisição de material médico hospitalar (ambu, almotolia, etc) visando garantir a assistência aos pacientes atendidos pela rede municipal de saúde.

Contratada:

MICROMED COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA.

CNPJ nº 00.071.343/0001-47

Vigência do Contrato: 05/01/2026 a 04/04/2026

Gestor do contrato: Andréa Moreira Araújo de Azevedo, Matrícula nº: 33.899

Gestor do contrato suplente: Daniele Magalhães Ribeiro, Matrícula nº: 27.148

Fiscal do contrato: Rodrigo Primo de Souza, Matrícula nº: 26.418

Fiscal do contrato: Natanael de Souza Rosa, Matrícula nº 43.336

Fiscal do contrato suplente: Amanda Dutra Fagundes Duarte, Matrícula nº: 43.325

Art. 2º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º - Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos do inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art. 4º – São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Campos dos Goytacazes, 09 de março de 2026.

Arthur Borges Martins de Souza
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

PORTARIA GP/ FMS Nº 058/2026

O Presidente da **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, Arthur Borges Martins de Souza**, portador da matrícula funcional nº 28.634, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 039/2023;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG nº 01/2025.

Resolve:

Art. 1º – Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº 2025.099.000037-5-PR

Contrato nº 0079/2026

Objeto: Aquisição de órteses e próteses e materiais especiais – OPME (placas, parafusos e próteses) com sistema de comodato de instrumentais, visando atender os serviços de cirurgias ortopédicas realizadas no Hospital Ferreira Machado, que integra a estrutura da Fundação Municipal de Saúde.

Contratada:

ALL CLEAN EMPREENDIMENTOS COMÉRCIAIS LTDA.

CNPJ nº 35.188.265/0001-40

Vigência do Contrato: 12/01/2026 a 11/04/2026

Gestor do contrato: Andréa Moreira Araújo de Azevedo, Matrícula nº: 33.899

Gestor do contrato suplente: Daniele Magalhães Ribeiro, Matrícula nº: 27.148

Fiscal do contrato: Rodrigo Primo de Souza, Matrícula nº: 26.418

Fiscal do contrato: Natanael de Souza Rosa, Matrícula nº 43.336

Fiscal do contrato suplente: Amanda Dutra Fagundes Duarte, Matrícula nº: 43.325

Art. 2º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º - Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor do contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitada da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art. 4º – São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Campos dos Goytacazes, 09 de março de 2026.

Arthur Borges Martins de Souza
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

PORTARIA GP/ FMS Nº 059/2026

O Presidente da **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, Arthur Borges Martins de Souza**, portador da matrícula funcional nº 28.634, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 039/2023;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG nº 01/2025.

Resolve:

Art. 1º – Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº 2024.099.000098-0-PR

Contrato nº 0023/2026

Objeto: Aquisição de material médico hospitalar (ambu, almotolia, etc) visando garantir a assistência aos pacientes atendidos pela rede municipal de saúde.

Contratada:

REPROMED COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES DE MATERIAL HOSPITALAR LTDA.

CNPJ nº 36.280.113/0001-35

Vigência do Contrato: 05/01/2026 a 04/04/2026

Gestor do contrato: Andréa Moreira Araújo de Azevedo, Matrícula nº: 33.899

Gestor do contrato suplente: Daniele Magalhães Ribeiro, Matrícula nº: 27.148

Fiscal do contrato: Rodrigo Primo de Souza, Matrícula nº: 26.418

Fiscal do contrato: Natanael de Souza Rosa, Matrícula nº 43.336

Fiscal do contrato suplente: Amanda Dutra Fagundes Duarte, Matrícula nº: 43.325

Art. 2º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º - Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor do contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitada da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art. 4º – São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Campos dos Goytacazes, 09 de março de 2026.

Arthur Borges Martins de Souza
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

TERMO ADITIVO 01 – PRORROGAÇÃO CONTRATUAL AO CONTRATO NÚMERO: 0039/2025.

FATO GERADOR: Pregão Eletrônico nº 013/2024.

PROCESSO: 2024.099.000053-5-PR.

OBJETO: Prorrogação do Contrato nº 0039/2025, para a prestação dos serviços de locação de equipamentos e fornecimento contínuo de materiais e insumos hospitalares, visando garantir assistência aos pacientes atendidos pelo serviço de urologia da Fundação Municipal de Saúde.

CONTRATADA: ARIA COMÉRCIO DE MATERIAIS HOSPITALARES LTDA.

CNPJ: 33.735.949/0001-99.

VALOR TOTAL: R\$ 62.955,00 (Sessenta e dois mil, novecentos e cinquenta e cinco reais).

PRAZO DO CONTRATO: 12 (doze) meses.

PRAZO DA VIGÊNCIA: 03/01/2026 À 02/01/2027.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 107 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

DATA DA ASSINATURA DO TERMO ADITIVO: 05/01/2026.

Campos dos Goytacazes, 05 de janeiro de 2026.

Arthur Borges Martins de Souza
Presidente da Fundação Municipal de SaúdeSecretaria Municipal de Administração e Contratos
- Licitação -

DECISÃO DE IMPUGNAÇÃO

Processo n.º 2025.204.000095-0-PR

Pregão Eletrônico n.º 003/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada na locação de infraestrutura e equipamentos para implantação de rede privada, ou seja, uma infraestrutura de telecomunicações de longa distância proprietária, com todo o seu meio físico de uso único e exclusivo da contratante, para prover transmissão de dados multimídia entre as unidades públicas municipais da Prefeitura Municipal de Campos, distribuídas em todo território do município, contemplando circuitos fixos tanto para instalação inicial como para eventuais circuitos de dados adicionais, a serem estabelecidos de forma provisória ou definitiva de acordo com as necessidades do município, e pagos segundo sua utilização ao longo desta contratação, contemplando os serviços de instalação, com configuração e ativação, e o de transmissão de dados, com operação, administração, manutenção e suporte técnico dos circuitos de dados de transmissão de dados.

Considerando a manifestação da equipe técnica da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas e Governança Digital (CIDAC), bem como do Parecer n.º 048.001/2026 da Procuradoria Geral do Município, **DECIDO** pelo **CONHECIMENTO** e **PROVIMENTO PARCIAL** da impugnação apresentada, através da plataforma Licitanet, pela empresa DB3 Serviços de Telecomunicações S.A., inscrita no CNPJ sob o n.º 41.644.220/0001-35, contra o edital da licitação epígrafa. A decisão, na íntegra, está anexada à plataforma eletrônica LICITANET (www.licitanet.com.br).

PUBLIQUE-SE.

Campos dos Goytacazes/RJ, 17 de março de 2026.

Wainer Teixeira de Castro
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas e Governança Digital
Matrícula 42.845

(Replicado por ter saído com incorreção)

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

Aprovo os atos praticados no procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº 012/2025**, Processo nº **2025.099.000082-5-PR**, cujo objeto é a **contratação de empresa especializada para prestação de serviço de outsourcing de impressão, incluindo locação de impressoras multifuncionais, com fornecimento de suprimentos (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva, e disponibilização de software de gestão de impressão, para atender às necessidades de impressão, cópia e digitalização de documentos das unidades e setores da Fundação Municipal de Saúde de Campos dos Goytacazes/RJ**, em consequência, **HOMOLOGO** a licitação em epígrafe, bem como **ADJUDICO** seu objeto à empresa vencedora do certame, a saber:

- **MAQSTAR COPIADORAS E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ (MF) sob n.º 04.617.631/0001-05, vencedora dos itens 01, 02, 03, 04, 05 e 06, com valor o total de R\$ 346.779,36 (trezentos e quarenta e seis mil, setecentos e setenta e nove reais e trinta e seis centavos).

PUBLIQUE-SE.

Campos dos Goytacazes, 18 de março de 2026.

Arthur Borges Martins de Souza
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

Câmara Municipal

EXTRATO DE CONTRATO – 1º TERMO ADITIVO (Acréscimo)

Processo nº 113/2025.

Adesão a Ata de Registro de Preços nº 25/2024 – PMC/RJ.

Contrato nº 017/2025.

Objeto: Acréscimo ao objeto da contratação de empresa de engenharia, especializada na prestação de serviços de pequenos reparos e readequações nas instalações da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes e Escola Legislativa.

Contratada: PLANIPAES SERVIÇOS E EMPREENDIMENTOS LTDA-ME.**CNPJ:** 08.043.345/0001-34.**Novo Valor Global:** R\$ 994.147,75 (Novecentos e noventa e quatro mil e cento e quarenta e sete reais e setenta e cinco centavos).**Acréscimo:** 22,81% (vinte e dois vírgula oitenta e um por cento).**Data de assinatura:** 25/02/2026.**Dotação:** P.T. 10112200952001.**Despesa:** N. D. 339039.

Campos dos Goytacazes, 25 de fevereiro de 2026, 349º da Vila de São Salvador dos Campos e 191º da Cidade de Campos dos Goytacazes e 374º da criação da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes

Frederico de Mattos Rangel
Presidente da CMCG

DOE SANGUE!

TOME A ATITUDE DE SALVAR VIDAS

Wladimir Garotinho
PREFEITOFrederico Paes
VICE-PREFEITODIÁRIO OFICIAL
PUBLICAÇÕESSetor de Publicações Oficiais
TELEFONE: (22) 9 8168-1379

OUVIDORIA GERAL

E-mail – ouvidoriageral.campos@gmail.com
Solicitação a Ouvidoria
<https://sistemas.campos.rj.gov.br/sic/>

PODER EXECUTIVO

EQUIPE DE PUBLICAÇÃO
Gabinete do Prefeito

SIC

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

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

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