



# O BONJESUENSE

Órgão Oficial do Município de  
Bom Jesus do Itabapoana  
Criado pela Lei 655 de 06 de outubro de 2001

O BONJESUENSE

Ano XIX

Edição 697

20 de Janeiro de 2023

## PODER EXECUTIVO

Prefeito Municipal

**Paulo Sérgio Travassos do Carmo Cyrillo**

Vice-Prefeito

**Otávio Amaral de Carvalho**

## ÓRGÃO DA CHEFIA DO PODER EXECUTIVO

Chefe de Gabinete

**Raphael de Souza Garcia Marques**

Secretário Municipal de Governo

**Diego Medeiros Zanon**

Controlador Geral de Município

**Sergio Roberto Arenari Garcia Filho**

Advogado Geral do Município

**Raquel de Souza Pereira Correia**

Procuradoria Jurídica

**Ronaldo Borges de Abreu**

**Paulo Vitor Souza Fontes**

**Jessica Sancção Alves**

**Márcio Nunes Rodrigues**

## ÓRGÃO DE AÇÃO SETORIAL DO GOVERNO

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

**Josimar Garcia Bastos**

Secretário Municipal de Finanças

**Carlos Alberto Faneli Laurindo**

Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Urbanismo

**José Geraldo de Oliveira Moraes**

Secretário Municipal de Saúde

**Marcia Alessandra Azevedo da Silva**

Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil

**Fabio de Mello Lins da Silva**

Secretário Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos

**Leonardo Degli Esposti Garcia**

Secretário Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Recursos Hídricos

**Mauricio Silva Zanon**

Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

**Ivana dos Santos Gomes**

Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação

**Angelica Cristina Nagel Hullen**

## ADMINISTRAÇÃO DESCENTRALIZADA

Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto

**Jehann Carlos Alessandro Coletto Rocha Padilha**

## ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL

2º Distrito: Calheiros

**Lucimar Carreiro Decimoni**

3º Distrito: Rosal

**Paulo Sérgio Rosa**

4º Distrito: Carabuçu

**Bruno Turques Schuab**

5º Distrito: Pirapetinga de Bom Jesus

**Tarciso Rodrigues de Souza**

6º Distrito: Serrinha

**CRISTIANO DA ROCHA VILELA.**

7º Distrito: Barra do Pirapetinga

**Manoel Florenço da Roza**

8º Distrito: Usina Santa Maria

**Aldemir Marinato Torres**

9º Distrito: Usina Santa Izabel

**José Ricardo Ferreira Pavão**

10º Distrito: Bom Jardim

**Antônio Dias da Silva**

## PODER LEGISLATIVO

Presidente

**Leonardo Dutra de Carvalho**

Vice-Presidente

**Samuel Junior Soares de Aguiar**

Primeiro Secretário

**Maycon Chaves da Silva**

Segundo Secretário

**Cleber Reis do Nascimento**

## DEMAIS MEMBROS DO PODER LEGISLATIVO

**Antonio da Silveira Costa**

**Clério Tadeu da Silva**

**Eduardo Alves Paiva**

**Leonardo Gualande Almeida**

**Luciara Amil Nunes Azevedo**

**José Luiz Rezende do Carmo**

**Marcelo Vieira Pereira**

**Moacir Oliveira de Almeida**

**Sérgio Ney Borges Crizostomo**



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana

Estado do Rio de Janeiro

Gabinete do Prefeito

LEI Nº 1.642, DE 11 DE JANEIRO DE 2023.

*Ementa: “Declara como patrimônio Histórico, Cultural, Turístico e imaterial do município de Bom Jesus do Itabapoana, as agremiações carnavalescas de Bom Jesus do Itabapoana”.*

A CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA, RJ, APROVA E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE

LEI:

**Art. 1º** - Ficam declaradas como Patrimônio Histórico, Cultural, Turístico e Imaterial do Município de Bom Jesus do Itabapoana, as **Agremiações Carnavalescas de Bom Jesus do Itabapoana.**

**Art. 2º** - O Executivo Municipal, no âmbito de suas atribuições, baixará as normas regulamentares necessárias ao fiel cumprimento desta Lei.

**Art. 3º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bom Jesus do Itabapoana, 11 de janeiro de 2023.

**PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO**  
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana  
Estado do Rio de Janeiro  
**Gabinete do Prefeito**

LEI Nº 1.643, DE 11 DE JANEIRO DE 2023.

*Ementa: "Dispõe sobre a extinção do fundo municipal da Câmara Municipal de Bom Jesus do Itabapoana e dá outras providências."*

A CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA, RJ, APROVA E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE

LEI:

**Art. 1º** - Fica extinta a unidade gestora do Fundo Municipal da Câmara Municipal de Bom Jesus do Itabapoana/RJ, criado pela Lei nº 1.392/2019, e os eventuais saldos existentes, do Fundo, ora extintos, bem como os eventuais recursos financeiros apurados na data de sua extinção, serão transferidos integralmente a Prefeitura Municipal, através de Transferência Financeira (Lançamento Contábil).

**Art. 2º** - Em decorrência da extinção do Fundo Municipal da Câmara Municipal de que trata o art. 1º desta Lei, os saldos do Imobilizado (Bens Móveis e Imóveis), caso existam, serão inseridos em contas específicas na Prefeitura Municipal.

**Art. 3º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Bom Jesus do Itabapoana, 11 de janeiro de 2023.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRHELO  
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana  
Estado do Rio de Janeiro  
**Gabinete do Prefeito**

LEI Nº 1.644, DE 13 DE JANEIRO DE 2023.

*Ementa: "Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Bom Jesus do Itabapoana para o Exercício Financeiro de 2023, e dá outras providências."*

A CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA, RJ, APROVA E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE

LEI:

#### TÍTULO I

##### DAS DISPOSIÇÕES COMUNS

**Art. 1º** - Esta Lei estima a receita e fixa a despesa do Município de Bom Jesus do Itabapoana para o exercício financeiro de 2023, nos termos da Constituição Federal de 1988, da Lei Federal nº 4.320/1964, da Lei Complementar Federal nº 101/2000, da Lei Orgânica Municipal e da Lei de Diretrizes Orçamentária Municipal nº 1.619, de 18 de outubro de 2022, compreendendo:

I - O Orçamento Fiscal referente aos Poderes do Município, seus fundos e órgãos da Administração Pública Municipal direta e indireta.

II - O Orçamento da Seguridade Social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados.

#### TÍTULO II

##### DOS ORÇAMENTOS FISCAIS



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana  
Estado do Rio de Janeiro  
**Gabinete do Prefeito**

#### Capítulo I

##### DA ESTIMATIVA DA RECEITA

##### Da Receita Total

**Art. 2º** - A receita total estimada nos orçamentos fiscal e da seguridade social, nos termos do Art. 19 da Lei de Diretrizes Orçamentária Municipal nº 1.619, de 18 de outubro de 2022, já com as devidas deduções legais, representa o montante de **R\$ 201.240.697,74** (duzentos e um milhões e duzentos e quarenta mil e seiscentos e noventa e sete reais e setenta e quatro centavos).

**Art. 3º** - As Receitas são estimadas por categorias econômicas, segundo a origem dos recursos, conforme disposto nos anexos próprios.

**Art. 4º** - A Receita será realizada com base no produto do que for arrecadado, na forma da legislação em vigor.

#### Capítulo II

##### DA FIXAÇÃO DA DESPESA

##### Da Despesa Total

**Art. 5º** - A Despesa Orçamentária, no mesmo valor da Receita Orçamentária, é fixada nos termos do Art. 19 da Lei de Diretrizes Orçamentária Municipal nº 1.619 de 19 de outubro de 2022 em **R\$ 201.240.697,74** (duzentos e um milhão, e duzentos e quarenta mil e seiscentos e noventa e sete reais e setenta e quatro centavos).



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana  
Estado do Rio de Janeiro  
**Gabinete do Prefeito**

#### Capítulo III

##### DA DISTRIBUIÇÃO DA DESPESA POR ÓRGÃO

##### DOS ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

**Art. 6º** - A Despesa Total, fixada de acordo com a classificação funcional e programática, encontra-se detalhada por órgãos da Administração Pública Municipal direta e indireta nos anexos integrantes desta Lei.

#### Capítulo IV

##### DAS AUTORIZAÇÕES

**Art. 7º** - O Poder Executivo Municipal, mediante Lei autorizativa, poderá:

I - Abrir no curso da execução orçamentária do Exercício Financeiro de 2023, créditos adicionais suplementares.

II - Utilizar os recursos vinculados à conta de Reserva de Contingência nos termos da Lei de Diretrizes Orçamentária Municipal nº 1.619, de 19 de outubro de 2022;

III - Realizar abertura de créditos suplementares por conta de superávit financeiro apurado em Balanço Patrimonial do exercício anterior, na forma do Art. 43, Inciso I, da Lei Federal nº 4.320/1964;

IV - Realizar abertura de créditos suplementares, provenientes de excesso de arrecadação, quando o saldo positivo das diferenças acumuladas mês a mês, entre a arrecadação prevista e a realizada, for efetivamente comprovado, ou considerando-se ainda a tendência do exercício, na forma do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320/1964;

V - Abrir no curso da execução do orçamento de 2023, créditos adicionais suplementares para cobrir despesas vinculadas à fonte específica de recursos, cujo recebimento no exercício tenha excedido a previsão de arrecadação e execução;



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana  
Estado do Rio de Janeiro  
**Gabinete do Prefeito**

**Parágrafo único** - As alterações nos valores consignados nos projetos e atividades em função da abertura de créditos adicionais suplementares deverão corresponder a equivalentes ajustes nas metas físicas e financeiras estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Plano Plurianual.

**Art. 8º** - O limite disposto no Inciso I, do Art. 7º, não será onerado quando o crédito se destinar a:

I - atender insuficiências de dotações do grupo de Pessoal e Encargos Sociais;

II - atender ao pagamento de despesas decorrentes de precatórios judiciais, amortização, juros e demais encargos da dívida;

### TÍTULO III

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

##### Capítulo Único

**Art. 9º** - O Poder Executivo estabelecerá por meio de Decreto, até trinta dias da publicação da presente Lei, a Programação Financeira e o Cronograma Mensal de Desembolso.

**Art. 10** - Esta lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2023, revogando-se as disposições que lhes forem contrárias.

Bom Jesus do Itabapoana, 13 de janeiro de 2023.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana  
Estado do Rio de Janeiro  
**Gabinete do Prefeito**

#### DECRETO EXECUTIVO Nº 2064 DE 12 DE JANEIRO DE 2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ, no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Lei Orgânica Municipal,

**CONSIDERANDO** o Falecimento do Sr. Luiz Roberto Cavichini ocorrido no dia 11/01/2023, Servidor na Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana; Protocolista Q. P Inativo;

**CONSIDERANDO** o consternamento da comunidade Bonjesuense e o sentimento de solidariedade, dor e saudade que emerge pela perda de um cidadão;

**CONSIDERANDO** finalmente, que é dever do Poder Público render justas homenagens aqueles que com seu trabalho, seu exemplo e sua dedicação, contribuíram para o desenvolvimento desta cidade.

#### DECRETA:

Art 1º- **LUTO OFICIAL** por 03 (três) dia em todo o território do município de Bom Jesus do Itabapoana- RJ, em sinal de profundo pesar pelo passamento do Servidor Luiz Roberto Cavichini.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser enviada cópia do presente ato a família enlutada.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 12 de janeiro de 2023.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana  
Estado do Rio de Janeiro  
**Gabinete do Prefeito**

#### DECRETO Nº 2065, DE 12 DE JANEIRO DE 2023.

O PREFEITO DE BOM JESUS DO ITABAPOANA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

#### DECRETA:

**Art. 1º** Fica convocada a 10ª Conferência Municipal de Saúde, a ser realizada no dia 03 de março de 2023, nas dependências da OAB e no Salão da Terceira Idade, em Bom Jesus do Itabapoana, com o tema: "Garantir Direitos e Defender o SUS, a Vida e a Democracia – Amanhã Vai ser outro dia" e os Eixos Temáticos:

I – O Brasil que temos e o Brasil que queremos;

II – O papel do controle social e dos movimentos sociais para salvar vidas;

III – Garantir direitos e defender o SUS, a vida e a democracia;

IV – Amanhã será outro dia para todas as pessoas.

**Art. 2º** A 10ª Conferência Municipal de Saúde será presidida pela Secretária Municipal de Saúde e, na sua ausência ou impedimento, por membro da Coordenadoria Geral da Comissão Organizadora.

**Art. 3º** O regimento interno da 10ª Conferência Municipal de Saúde será aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde e editado mediante Resolução deste Conselho.

**Art. 4º** As normas de organização e funcionamento da 10ª Conferência Municipal de Saúde serão expedidas em Portaria específica da Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 5º** As despesas com a organização e realização da 10ª Conferência Municipal de Saúde correrão por conta de recursos orçamentários consignados à Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 6º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bom Jesus do Itabapoana, 12 de janeiro de 2023.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER

#### LOCAÇÃO DE IMÓVEL PREDIAL URBANO

Contrato nº. 01/2023  
Processo nº 20155/2022

Contrato de locação de imóvel predial urbano que entre si fazem o Município de Bom Jesus do Itabapoana, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Gov. Roberto Silveira, nº. 68, na cidade de mesmo nome, Estado do Rio de Janeiro, inscrito no CNPJ sob o nº. 28.812.972/0001-08, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer (Fundo Municipal de Educação), pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua José Bastos, nº. 704, na cidade de mesmo nome, Estado do Rio de Janeiro, inscrito no CNPJ sob o nº 30.962.228/000-23, neste ato representado pela Senhora Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer Ivana dos Santos Gomes, Professora, brasileira, casada, portadora do CPF nº.076.601.747-89 e RG nº06.311.416-9, IFP-RJ, residente e domiciliada na Rua Virgílio Vieira Lopes, nº 174, bairro: Oscar Campos, nesta cidade, doravante denominada LOCATÁRIA, e Mitra Diocesana Capela Nossa Senhora Aparecida, portadora do CNPJ nº. 30.408.116/0037-36 com endereço na rua XIV de Dezembro, nº 380, antigo nº 14, no Conjunto Habitacional Jorge de Assis de Oliveira, bairro Asa Branca, nesta cidade, doravante denominado LOCADOR, celebram o presente CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL, nos termos da Lei 14.133/2021 especialmente de seu art. 62, §3º, e da Lei 14.133/2021, Federal nº 8.245/91, e suas alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA- LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1 O presente contrato tem por fundamento legal a Lei nº. 14.133/21, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos), regendo-se, no que couber, pelas disposições contidas na mencionada lei, na legislação sobre locação imobiliária e nos termos ora pactuados, e subsidiariamente pelo Código Civil.

#### CLÁUSULA SEGUNDA- OBJETO

2.1 Por este contrato, o Locador dá em locação ao Locatário o imóvel predial urbano localizado à rua XIV de Dezembro, nº 380, antigo nº 14, no Conjunto Habitacional Jorge de Assis de Oliveira, bairro Asa Branca, na cidade de Bom Jesus do Itabapoana – RJ, para atender o funcionamento do Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

#### CLÁUSULA TERCEIRA- DESTINAÇÃO

3.1 O imóvel destina-se ao funcionamento específico do Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;

3.2 Por razões de interesse público poderá o LOCATÁRIO alterar a finalidade pública a ser atendida pela presente locação, a qualquer tempo, sem que isso acarrete rescisão do contrato, multa ou o dever de pagar qualquer indenização ao LOCADOR, que deverá ser prévia e formalmente cientificado.

*[Assinaturas manuscritas]*

3.3 A modificação na destinação a ser dada ao imóvel será formalizada através de termo aditivo, autorizado pelo Gabinete do Prefeito. Referida autorização deve ser chancelada pela Procuradoria Jurídica Municipal.

#### CLÁUSULA QUARTA- VIGÊNCIA E EFICÁCIA

4.1 O prazo de vigência deste contrato é de 24 (vinte e quatro) meses a contar desta data, findando independente de notificação ou aviso judicial ou extrajudicial, podendo ser rescindido por acordo entre as partes ou nos casos e na forma dos artigos 115 e 137 da Lei nº 14.133/2021, e renovado por consenso entre os contratantes, devendo seu extrato ser publicado no jornal oficial do Município de Bom Jesus do Itabapoana.

4.1.1 Esgotado o prazo de vigência deste contrato, este se extinguirá de pleno direito, independentemente de notificação, aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, obrigando-se o LOCATÁRIO a desocupar o imóvel, entregando-o nas condições previstas neste instrumento contratual.

4.2 O prazo de vigência deste contrato poderá ser prorrogado, enquanto houver necessidade pública a ser atendida através da presente contratação, mediante assinatura de termo aditivo, após apresentação de justificativa por escrito e autorização da autoridade competente para celebrar o contrato em nome do LOCATÁRIO.

4.3 O LOCATÁRIO terá direito a renovação do contrato, por igual prazo, desde que, cumulativamente:

4.3.1 O contrato a renovar tenha sido celebrado por escrito e com prazo determinado.

4.3.2 O prazo mínimo do contrato a renovar ou a soma dos prazos ininterruptos dos contratos escritos seja de cinco anos.

4.3.3 O LOCATÁRIO esteja no mesmo local, pelo prazo mínimo e ininterruptos de três anos.

4.4 Para a prorrogação do prazo contratual é indispensável prévia autorização por parte do Gabinete do Prefeito, ao qual deve ser encaminhado o processo administrativo de renovação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data de expiração contratual. Referida autorização deve ser chancelada pela Procuradoria Geral do Município.

4.5 É vedada a prorrogação automática do presente contrato e, na hipótese de irregularmente, se verificar a continuidade da utilização do imóvel pelo LOCATÁRIO. Depois de findo o prazo ajustado entre as partes, não ocorrerá à transformação do contrato em pacto por prazo indeterminado.

4.5.1 Na ocorrência da hipótese prevista no item anterior, o LOCATÁRIO ressarcirá ao LOCADOR o correspondente ao valor do aluguel, proporcionalmente ao período em que permanecer irregularmente no imóvel.

4.6 Se, por determinação do Poder Público, o LOCADOR tiver que realizar no imóvel obras que importem na sua radical transformação, ou realizar modificações de tal natureza que aumente o valor do negócio ou da propriedade, não estará obrigado a renovar o presente contrato.

4.6.1 Se o LOCADOR, no prazo de três meses da entrega do imóvel, não der o destino alegado ou não iniciar as obras determinadas pelo Poder Público ou que declarou pretender realizar, terá que ressarcir ao LOCATÁRIO uma indenização correspondente aos prejuízos que este último tiver que arcar com mudança ou perda do lugar.

#### CLÁUSULA QUINTA- VALOR DO ALUGUEL

5.1 Pela locação o Locatário pagará ao Locador, mensalmente, a título de aluguel a importância de R\$ 1.800,00 (Mil e oitocentos reais).

5.2 A despesa correrá por conta do Plano de Trabalho 12.361.0110.2632.2632 – elemento de despesa 3.3.90.39.10 – ficha 134 – fonte 550, do Orçamento Municipal, ou, na escassez destes, pelos recursos próprios do Orçamento Municipal, correndo por conta do Locatário no prazo de locação as despesas referentes às tarifas de fornecimento de água e energia elétrica.

5.3 O presente contrato deverá ser reajustado em periodicidade anual, contada a partir da data da assinatura do contrato, havendo uma negociação futura do proprietário com o município a ser reajustado em processo à parte.

5.4 O reajuste, caso necessário, será formalizado através de apostilamento, o qual deve ser encaminhado à Secretaria de Administração, para ciência.

5.4.1 O apostilamento poderá ser realizado por meio da juntada de documento adicional ao termo de contrato e não exige publicação no Diário Oficial do Estado.

5.5 Se, durante a locação, a coisa alugada se deteriorar, sem culpa do LOCATÁRIO, e o imóvel ainda servir para o fim a que se destinava a este, caberá pedir redução proporcional do valor do aluguel.

#### CLÁUSULA SEXTA- DAS OBRIGAÇÕES DO LOCADOR – Lei 14.133/2021

6.1 O LOCADOR é obrigado a:

6.1.1 Entregar ao LOCATÁRIO o imóvel alugado em estado de servir ao uso a que se destina e na data fixada no item 3.1 e 4.1 deste instrumento;

6.1.2 Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel locado, resguardando o LOCATÁRIO dos embaraços e turbações de terceiros, que tenham ou pretendam ter direito sobre a coisa alugada;

6.1.3 Responder pelos vícios e defeitos anteriores à locação;

6.1.4 Responder pelos danos ao patrimônio do LOCATÁRIO decorrentes de seus atos, bem como de vícios e defeitos anteriores à locação, como desabamentos decorrentes de vícios redibitórios, incêndios provenientes de vícios pré-existentes na instalação elétrica, etc;

6.1.5 Responder pelas obrigações tributárias incidentes sobre o imóvel, como impostos, taxas e contribuições de melhoria;

6.1.6 Responder pelos débitos de energia elétrica, de prêmio de seguro contra fogo, de gás, de água, e de serviço de telefonia ou de outros meios de comunicação anteriores à locação;

6.1.7 Pagar as taxas de administração imobiliária e de intermediações, se existirem;

6.1.8 Pagar as despesas extraordinárias de condomínio, aí se incluindo todas aquelas que não se refiram a gastos rotineiros de manutenção do edifício;

6.1.9 Fornecer ao LOCATÁRIO recibo discriminado das importâncias por este paga, vedada a quitação genérica;

6.1.10 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as suas obrigações, todas as condições de habilitação jurídica e regularidade fiscal exigidas para a contratação;

#### CLÁUSULA SÉTIMA- DAS OBRIGAÇÕES DO LOCATÁRIO

7.1 O LOCATÁRIO é obrigado a:

7.1.1 Pagar pontualmente o aluguel;

7.1.2 Utilizar o imóvel para atendimento da finalidade pública especificada no item 2.1 deste instrumento;

7.1.3 Manter o imóvel locado em condições de limpeza, de segurança e de utilização;

7.1.4 Restituir o imóvel, finda a locação, no estado em que o recebeu, salvo as deteriorações decorrentes de seu uso normal e aquelas decorrentes de caso fortuito ou força maior;

7.1.5 Levantar imediatamente ao conhecimento do LOCADOR o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;

7.1.6 Responder pelos débitos de energia elétrica, de prêmio de seguro contra fogo, de gás, de água, e de serviço de telefonia ou de outros meios de comunicação, referentes ao período de vigência contratual;

7.1.7 Permitir a vistoria do imóvel pelo LOCADOR ou por seu mandatário, mediante combinação prévia, de dia e hora, bem como admitir que seja o mesmo visitado por terceiros, na hipótese de sua alienação, quando não possuir interesse no exercício do direito de preferência de aquisição;

7.1.8 Cumprir integralmente a convenção de condomínio e os regulamentos internos;

7.1.9 Pagar as despesas ordinárias de condomínio, entendidas como tais aquelas necessárias à conservação e manutenção do imóvel.

7.1.10 Averbar o presente contrato junto à matrícula do imóvel logo após a sua publicação;

7.1.11 Encaminhar ao locador todas as notificações, avisos ou intimações dos poderes públicos que forem entregues no imóvel, sob pena de responder pelas multas, juros, correção monetária e demais penalidades decorrentes no atraso do pagamento ou em atender o cumprimento de determinações de tais poderes;

7.1.12 Fica proibido utilizar e estocar qualquer tipo de material inflamável, inclusive gás, exceto com devida autorização de órgãos competentes.

#### CLÁUSULA OITAVA- DAS PRERROGATIVAS DO LOCATÁRIO – Art 104 da Lei 14.133/2021

8.1 Com base no Art 104, da Lei Federal nº 14.133/2021, são atribuídas ao LOCATÁRIO as seguintes prerrogativas:

8.1.1 Modificar unilateralmente o contrato para melhor adequação ao atendimento da finalidade de interesse público a que se destina, sendo sempre assegurada ao LOCADOR a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do ajuste, com cientificação formal e prévia do locador;

8.1.2 As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos administrativos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do LOCADOR.

8.1.3 Rescindir unilateralmente o contrato, independentemente do pagamento de multa ou de aviso prévio, após autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, pelos motivos a seguir:

8.1.3.1 Não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações do LOCADOR;

8.1.3.2 Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade a que está subordinado o órgão que intermedeia o presente ajuste, e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.

8.1.3.3 Ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do contrato.

8.2 Rescindido o contrato pelos motivos enumerados nos subitens 8.1.3.2 e 8.1.3.3 desta cláusula, sem que haja culpa do LOCADOR, será o mesmo ressarcido dos prejuízos comprovadamente sofridos e terá direito ao pagamento dos aluguéis relativos ao período em que vigeu o ajuste.

#### CLÁUSULA NONA - DAS FORMAS DE RESCISÃO

9.1 Além das hipóteses de rescisão unilateral por parte do LOCATÁRIO enumeradas na cláusula anterior, somente poderá ser rescindido o presente contrato:

9.1.1 Por mútuo acordo entre as partes;

9.1.2 Em decorrência da prática de infração legal ou contratual por quaisquer das partes;

9.1.3 Em decorrência do atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento do aluguel e demais encargos pelo LOCATÁRIO;

9.1.4 Em virtude de desapropriação do imóvel, desocupação determinada pelo Poder Público ou incêndio;

9.1.5 Para a realização de reparações urgentes determinadas pelo Poder Público, que não possam ser normalmente executadas com a permanência do locatário no imóvel ou, podendo, ele se recuse a consenti-las;

9.1.6 Se o proprietário, promissário comprador ou promissário cessionário, em caráter irrevogável e imitado na posse, com título registrado, que haja quitado o preço da promessa ou que, não o tendo feito, seja autorizado pelo proprietário, pedir o imóvel para demolição, edificação, licenciada ou reforma que venha a resultar em aumento mínimo de cinquenta por cento da área útil, quando o imóvel for utilizado por hospitais públicos, unidades sanitárias públicas, asilos públicos, estabelecimento de saúde e de ensino públicos.

9.2 Na hipótese de ser o LOCADOR pessoa física, sua morte acarreta a transmissão da locação aos herdeiros, permanecendo o contrato em pleno vigor.

9.3 Se, durante a locação, a coisa alugada se deteriorar, sem culpa do LOCATÁRIO, a este caberá pedir redução proporcional do valor do aluguel ou resolver o contrato, caso o imóvel não sirva mais para o fim a que se destinava.

#### CLÁUSULA DEZ – SUBLOCAÇÃO

10.1 Fica o LOCATÁRIO proibido de sublocar, total ou parcialmente, o imóvel objeto deste Contrato, ou de qualquer modo ceder ou transferir os direitos decorrentes da locação.

#### CLÁUSULA ONZE – DAS BENFEITORIAS

11.1 O LOCATÁRIO fica desde já autorizado a realizar no imóvel locado toda e quaisquer obras e benfeitorias, para a execução da finalidade pública a ser atendida pela presente locação.

11.2 As benfeitorias necessárias, independentemente de autorização do LOCADOR, bem como as benfeitorias úteis, desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção do imóvel até que o LOCATÁRIO seja integralmente indenizado.

11.3 Finda a locação, toda e qualquer benfeitoria útil ou necessária realizada pelo LOCATÁRIO, removível e não indenizada, poderá ser levantada, às suas expensas, desde que sua retirada não acarrete danos ao imóvel.

11.4 O valor de toda e qualquer benfeitoria útil ou necessária não removíveis sem causar danos ao imóvel realizadas pelo LOCATÁRIO poderá ser abatido dos aluguéis a serem pagos, no percentual sobre cada parcela mensal, até integral ressarcimento, no limite estabelecido pelas partes.

11.5 As benfeitorias voluptuárias, desde que autorizadas pelo LOCADOR, serão indenizadas.

11.6 As benfeitorias voluptuárias não autorizadas pelo LOCADOR não serão indenizáveis, podendo ser levantadas pelo LOCATÁRIO, finda a locação, desde que sua retirada não afete a estrutura e a substância do imóvel.

#### CLÁUSULA DOZE - DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

12.1 Nos termos do art. 27 e seguintes da Lei Federal nº 8.245/91, no caso de venda, promessa de venda, cessão, promessa de cessão de direitos ou dação em pagamento do imóvel locado, o LOCATÁRIO tem preferência para adquirir o imóvel locado, em igualdade de condições com terceiros, devendo o LOCADOR dar-lhe ciência do negócio mediante notificação judicial ou extrajudicial ou outro meio de ciência inequívoca.

12.1.1 A comunicação deverá conter todas as condições do negócio e, em especial, o preço, a forma de pagamento e a existência de ônus reais;

12.2 O direito de preferência do LOCATÁRIO caducará se não manifestada, de maneira inequívoca, sua aceitação integral à proposta, no prazo de 30 (trinta) dias.

12.3 O LOCATÁRIO preterido no seu direito de preferência poderá reclamar do alienante as perdas e danos ou, depositando o preço e demais despesas do ato de transferência, haver para si o imóvel locado, se o requerer no prazo de 06 (seis) meses, a contar do registro do ato no cartório de imóveis, desde que o contrato de locação esteja averbado pelo menos 30 (trinta) dias antes da alienação junto à matrícula do imóvel.

12.3.1 A averbação far-se-á à vista de qualquer das vias do contrato de locação desde que subscrito também por 02 (duas) testemunhas.

12.4 Na hipótese de o LOCATÁRIO não possuir interesse em adquirir o imóvel locado, e este for alienado durante a locação, o adquirente não poderá denunciar o contrato, que permanecerá em vigor até seu termo final, nos termos do art. 8º da Lei Federal nº 8.245/91.

#### CLÁUSULA TREZE – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1 O LOCATÁRIO designará um gestor para acompanhamento e fiscalização da execução do presente contrato.

13.2 O gestor deste contrato terá, entre outras, as seguintes atribuições:

13.2.1 Solicitar ao LOCADOR todas as providências necessárias à perfeita execução do objeto contratado;

13.2.2 Comunicar ao LOCADOR o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;

13.2.3 Solicitar a aplicação de sanções pelo descumprimento de cláusula contratual;

13.2.4 Receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

13.2.5 Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

13.2.6 Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar ao Gabinete a minuta do termo aditivo de renovação contratual no prazo estabelecido no item 4.3;

13.2.7 Acompanhar a evolução dos preços de mercado referentes ao objeto contratado e informar à unidade competente as oscilações bruscas;

#### CLÁUSULA QUATORZE – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

14.1 O LOCADOR deve apresentar mensalmente recibo de locação, emitido e entregue ao gestor deste contrato, para fins de liquidação e pagamento.

4.2 O pagamento será efetuado pelo LOCATÁRIO no 5º (quinto) dia útil de cada mês, após atesto do recibo de locação, mediante ordem bancária creditada em conta corrente a ser informada pelo LOCADOR.

14.3 Nenhum pagamento será efetuado ao LOCADOR na pendência do atesto do recibo de locação, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

#### CLÁUSULA QUINZE – DAS SANÇÕES

15.1 A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o LOCADOR às seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

15.1.1 ADVERTÊNCIA, que consiste na repreensão por escrito imposta ao LOCADOR quando constatadas pequenas irregularidades contratuais para quais tenha concorrido;

15.1.2 MULTA, de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, a critério da Administração, levando-se em conta o prejuízo causado, devidamente fundamentado, devendo ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação;

15.1.3 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

15.1.4 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sua aplicação.

15.2 As sanções de advertência, suspensão temporária e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa, facultada a defesa prévia do LOCADOR, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias.

15.3 A LOCATÁRIA poderá deduzir o valor da sanção de multa aplicada ao LOCADOR dos valores devidos a este último, em razão das obrigações deste contrato.

15.4 A LOCATÁRIA poderá inscrever em dívida ativa o valor da sanção de multa aplicada ao LOCADOR, para cobrança judicial.

#### CLÁUSULA DEZESSEIS – DAS NORMAS APLICÁVEIS

16.1 O presente contrato fundamenta-se nas:

16.1.1 Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e nº 8.245/91 (Lei de Locação de Imóveis Urbanos);

16.1.2 Lei Federal nº 10.406/02 (Código Civil), no que couber.

16.2 Os casos omissos serão resolvidos à luz das mencionadas legislações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito e dos contratos.

#### CLÁUSULA DEZESSETE - DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO ADMINISTRATIVO

17.1 O presente contrato vincula-se aos termos do Processo nº 20155/2022, especialmente quanto à dispensa de licitação, com base no art. 24, X, da Lei Federal nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA DEZOITO – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Qualquer omissão ou tolerância de uma das partes, no exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste contrato ou ao exercer qualquer prerrogativa dele decorrente, não constituirá renovação ou renúncia e nem afetará o direito das partes de exercê-lo a qualquer tempo.

#### CLÁUSULA DEZENOVE - DO REGISTRO

19.1 Este instrumento contratual, após obedecer às formalidades legais, deverá ser registrado no sistema de cadastro de imóveis da Prefeitura de Bom Jesus do Itabapoana-RJ.

#### CLÁUSULA VINTE - DA PUBLICAÇÃO

20.1 Fica o LOCATÁRIO obrigado a proceder a publicação dos extratos do presente contrato e de seus aditivos, se houver, no Diário Oficial

20.2 A publicação resumida do presente contrato ou dos seus aditivos, na imprensa oficial, é condição indispensável para sua eficácia.

#### CLÁUSULA VINTE E UM – DO FORO

21.1 As questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da comarca de Bom Jesus do Itabapoana- RJ, que sobre todos prevalecerá, renunciando as partes qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

#### CLÁUSULA VINTE E DOIS – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 Para firmeza e validade do que foi pactuado, lavra-se o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, LOCADOR e LOCATÁRIO, e pelas testemunhas abaixo.

Bom Jesus do Itabapoana-RJ, em 01 de janeiro de 2023.

Pelo Locatário:

  
Ivana dos Santos Gomes  
Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer  
Port. nº 146/2021

Pelo Locador:

  
Paulo Sérgio Mendes  
Mitra Diocesana Catedral Nossa Senhora Aparecida  
CNPJ Nº 30.408.116/0037-36

Testemunhas:

  
Nome: Luiz Sérgio Cavallho Junni  
CPF: 53776674768

  
Nome: Renato Brandão Rago  
CPF: 131.201.287-21



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA  
Estado do Rio de Janeiro  
CNPJ: 28.812.972/0001-08  
Fiscalização Tributária

A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DE BOM JESUS DO ITABAPOANA, por meio da FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA, no uso de suas atribuições legais, convoca para comparecer a Sala da Fiscalização Tributária, situada na Rua Salim Daruich Tannus, nº18, Centro, nesta, até o dia 19 de FEVEREIRO de 2023, os representantes das pessoas físicas abaixo relacionadas, tendo em vista não ter obtido sucesso na entrega das notificações no endereço indicado pelos contribuintes.

Contribuinte	CPF
ADNAR SOARES DELATORRE	319.944.157-20
ADAUTO PAULO VIEIRA	808.896.117-34
DOALCEI COSTA LOPES	138.855.697-95
DOUGLAS FERREIRA DA SILVA	145.129.607-08
EDISON BIZERRA DA SILVA	136.716.787-63
ELOISA DA SILVA NOIVAS E MODAS - ME	715.327.067-15
JANNOTTI RODRIGUES COMERCIAL LTDA (PROTEC)	030.949.147-99
JOSÉ WAGNER DA SILVA	884.663.707-06
LEANDRO DOS SANTOS LOPES	100.454.687-45
LEONARDO BARBOSA DA ROCHA	156.631.347-35
MAYCON DA SILVA GENTILUCE DO NASCIMENTO	137.279.177-92
MIGUEL ANGELO CRUZ BALBI	076.214.577-32
PAULO CESAR BATISTA DOS ANJOS	835.183.807-10
PAULO SERGIO DE SOUZA CAETANO	071.134.157-50
ROBERIO DE ARAUJO SILVA	103.389.197-59
SINIVAL DA COSTA SILVA	003.759.067-70
VALDECIR COUTINHO PIMENTA JUNIOR	139.168.717-57
VALGENIO SILVA DE SOUZA	069.095.567-71
VALTER GONÇALVES DE ALMEIDA	160.036.077-49
WALACE DO NASCIMENTO PASSOS	107.944.027-55
WILSON CARLOS TARDIN ROZEIRA	655.569.267-34

Bom Jesus do Itabapoana-RJ, 19 de janeiro de 2023.

  
José Aurélio de Oliveira  
Divisão de Operações Tributárias

Listagem da alteração da jornada de trabalho para 30 (trinta) horas semanais, dos Profissionais do Magistério da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana - RJ, DEFERIDOS e INDEFERIDOS com fulcro na Lei nº 1.609/2022, regulamentada pelo Decreto nº 2012, em consonância com a Lei 1.230/2016, Edital Interno nº 01/2022.

Nº	Matrícula	Nome	Situação
1	4483	Adriana Salles Gonçalves Reis	Deferido
2	943	Alcioni Lepre	Deferido
3	5472	Aida Françoise Megre Wanderley Ribeiro	Deferido
4	5426	Aline Teixeira Pedrosa Costa	Deferido
5	3290	Amália Maria de Souza Peres	Deferido
6	4516	Ana Amélia Vieira Nazareth	Deferido
7	5415	Ana Amélia Vieira Nazareth	Deferido
8	2482	Ana Cristina Boniolo de Oliveira	Deferido
9	4515	Ana Maria da Silva Santos	Deferido
10	481	Ana Maria Dornellas da Silva	Deferido
11	4497	Ana Paula Mello de Moura Bagueira Leal	Deferido
12	1686	Ana Virgínia Cariello da Silva Borges	Deferido
13	5812	Andrea Martins Guedes Gonçalves	Deferido
14	665	Angela Maria da Graça Borges Silva	Deferido
15	636	Angela Maria Pimenta Martins	Deferido
16	1385	Anivanete Andolfi de Lima	Deferido
17	1403	Aparecida Gomes Aguiar Pelegrini	Deferido
18	5704	Cecília Rezende Figueiredo Boniolo	Deferido
19	5776	Celma Monteiro da Silva	Deferido
20	1212	Cibele Teixeira Scudine	Deferido
21	5687	Cíntia Xavier Santana Couto	Deferido
22	1290	Claudia Valéria da Silva Cassamali	Deferido
23	1241	Claudia Valéria Rambaldi Borges Padilha	Deferido
24	2127	Clébia Ferreira Vargas Boechat	Deferido
25	2133	Clésia Ferreira Vargas Tinoco	Deferido
26	1074	Conceição Cordeiro Poesy Ridolphi	Deferido
27	5527	Cristiane da Silva Siqueira	Deferido
28	3340	Cristiane Dias Boechat Seuffitelli	Deferido
29	5701	Cristieni dos Santos Gomes	Deferido
30	1094	Cristina Lúcia Vieira Pereira	Deferido
31	5413	Cynthia Pedrosa Fragoso Carvalho	Deferido
32	5410	Dayse Rios Pimentel Alves	Deferido
33	5795	Dilce Maria da Silva Souza	Deferido
34	365	Dulcimar Pereira Machado	Deferido
35	2672	Dulcinea Andrade Dias	Deferido
36	2079	Edméa Maria de Freitas Pimentel	Deferido
37	4486	Edméa Maria de Freitas Pimentel	Deferido
38	4491	Eliane de Oliveira Araújo Campos	Deferido
39	1371	Eli Monteiro da Silva Mendes	Deferido
40	4487	Eliane de Oliveira Araújo da Silva	Deferido
41	1210	Eliane Gomes de Souza Santos	Deferido
42	5694	Elizabeth Silva de Oliveira Teixeira	Deferido
43	1249	Eloiza Helena dos Santos Monteiro de Souza	Deferido
44	1252	Gilcimar Oliveira Borges	Deferido

45	1081	Gilda Corrêa Martins	Deferido
46	5726	Giselle Montovanelli de Sousa	Deferido
47	5405	Glaucia Tebaldi Dias	Deferido
48	5727	Ingrid Tavares Lemos Alves	Deferido
49	1237	Irene Rodrigues Ferrini Cerqueira	Deferido
50	1365	Irineia Viana Saturnino	Deferido
51	1235	Isle Azevedo da Silva	Deferido
52	4504	Ismérie Salles de Souza Figueiredo	Deferido
53	916	Ivana dos Santos Gomes	Deferido
54	3287	Izabel Cristina Dornellas da Silva Carneiro	Deferido
55	1317	Izabel Cristina Taveira Dias	Deferido
56	5402	Izabel Cristina Zanard Jacintho Heringer	Deferido
57	4505	Izony de Azevedo Pereira	Deferido
58	5691	Janaina Fortunato Alves Dias	Deferido
59	606	Jane Ferreira Tavares	Deferido
60	1218	Joselina de Souza Campos	Deferido
61	5799	Juliana das Neves Azevedo Cabral	Deferido
62	5809	Keli Cristina Tardin dos Santos Jacinto	Deferido
63	479	Lindalva Barroso Pimentel	Deferido
64	5464	Livia Márcia Machado da Silva Dias	Deferido
65	1285	Lucia Helena Rosa da Silva	Deferido
66	3289	Luciene Santos Silva	Deferido
67	768	Lucila Divina Decimoni Talyuli	Deferido
68	1060	Magnólia Soares Monteiro Cerqueira	Deferido
69	5463	Maria Aparecida Alves Vaillant	Deferido
70	4914	Maria Aparecida Cesar de Souza	Deferido
71	820	Maria Bernadeth Vicente Ferreira	Deferido
72	1268	Maria da Conceição Oliveira	Deferido
73	5469	Maria da Penha Alves Nunes Oliveira	Deferido
74	571	Maria de Fátima da Costa Cabral Faria	Deferido
75	4492	Maria de Fátima da Silva	Deferido
76	4513	Maria de Fátima da Silva	Deferido
77	5724	Maria de Fátima de Abreu Mello	Deferido
78	1419	Maria de Fátima Gomes Borges	Deferido
79	4514	Maria do Carmo Pelegrini Esposti Campos	Deferido
80	1372	Maria Gomes Caetano	Deferido
81	1301	Maria Helena Motta Santiago	Deferido
82	443	Maria Helena Pimenta Reis	Deferido
83	599	Maria José Capita Rosa	Deferido
84	1690	Maria José Laurindo Bartholazzi	Deferido
85	1282	Maria José Pereira Rodrigues Machado	Deferido
86	5572	Maria José Peres Gama	Deferido
87	5423	Maria Lucia Aparecida Petronilia Dutra	Deferido
88	1007	Maria Luiza Diniz Souza	Deferido
89	4488	Maria Luiza Ferreira de Andrade Abreu	Deferido
90	1384	Maria Martha Corrêa Ribeiro de Almeida	Deferido
91	4910	Maria Suely de Almeida Crisostomo	Deferido
92	5794	Mariana Aparecida de Jesus Soares Lopes	Deferido
93	5793	Marilaine Soares Coelho	Deferido
94	5416	Marilane Rezende Duarte	Deferido
95	5414	Marilia Brambila de Souza	Deferido
96	5461	Marily Domingos de Figueiredo	Deferido
97	855	Marina Curcio Seródio	Deferido
98	2134	Marisa Carvalho Vieira	Deferido
99	2143	Marise Azevedo Couto	Deferido
100	879	Marlene de Oliveira Lopes Sant ana	Deferido

101	1036	Marlene Fidelis Alves	Deferido
102	934	Mari Mulinari de Almeida	Deferido
103	5408	Marta Miranda Giesta Figueiredo	Deferido
104	887	Martha Gonçalves da Silveira	Deferido
105	5419	Milvanete Aparecida Moreira de Azevedo	Deferido
106	1203	Miriam Guimarães de Moraes Carvalho	Deferido
107	1295	Mônica Andréa Soares Veloso	Deferido
108	5798	Mônica Aparecida Borgatti da Silva	Deferido
109	3756	Monica Aparecida Padrao de Oliveira	Deferido
110	3606	Mônica de Fátima Bartolazi Boechat Amil	Deferido
111	5728	Nanci Balbina Nunes	Deferido
112	935	Olivia de Fátima Bartolazi Carreiro Colimerio	Deferido
113	870	Paulina de Oliveira Borges Moreno	Deferido
114	4501	Petrônio Borges Coelho	Deferido
115	5692	Priscila Gonçalves Almeida	Deferido
116	5404	Regina Celia Teixeira Batista de Oliveira	Deferido
117	5731	Regina Lucia Alves Goulart Marques	Deferido
118	1239	Regina Magalhães Borges	Deferido
119	1236	Regina Márcia dos Santos Monteiro Viana Saturnino	Deferido
120	598	Regina Maria Alves Teixeira	Deferido
121	1273	Rejane Gonçalves de Padua Leite	Deferido
122	5690	Renata Santana Barroso dos Santos	Deferido
123	4500	Reneida Vargas Boechat Motta	Deferido
124	1130	Rita de Cássia Barbosa Navarro	Deferido
125	1283	Rita de Cassia Ferreira Nunes Pimentel	Deferido
126	1369	Rita de Cássia Ribeiro Novaes Valinho	Deferido
127	5465	Rosana Teixeira Castanheira	Deferido
128	5573	Rosane Tinoco de Oliveira	Deferido
129	939	Rosângela Guimarães dos Santos Carneiro	Deferido
130	3605	Rosângela Maria dos Santos Barbosa	Deferido
131	1683	Rosemary Boniolo Medeiros Bousquet	Deferido
132	1679	Rosete da Silva Brandão Madeira	Deferido
133	1061	Rozane Tavares de Souza Borges	Deferido
134	634	Rozete Barroso da Conceição Machado	Deferido
135	3732	Samia de Oliveira Linhares	Deferido
136	5422	Sheila da Silva Machado do Canto	Deferido
137	3285	Shirley Beja de Azevedo	Deferido
138	873	Sidinéia Célia da Silva Nascimento	Deferido
139	5462	Silvana da Silva de Azevedo Lima	Deferido
140	5424	Silvana Mendes da Silva Werner	Deferido
141	6949	Silvana Vieira de Rezende	Deferido
142	5684	Silvania Alves Del Esposti	Deferido
143	5697	Silvania Baita Mendonça Agostini	Deferido
144	4933	Sirene Saboia da Silva Amado	Deferido
145	1211	Solange Aparecida de Oliveira	Deferido
146	886	Solange Maria da Silva Amorim	Deferido
147	1085	Sônia Cristina Nunes dos Santos	Deferido
148	822	Sonia de Lima Miranda	Deferido
149	5421	Sonia Maria Medeiros Cordeiro	Deferido
150	1370	Sonia Maria Medeiros Cordeiro	Deferido
151	1244	Tania Maria Alonso Coelho	Deferido
152	1299	Tania Maria Ribeiro de Mello	Deferido
153	4909	Tarcilene da Silva Araújo Corrêa	Deferido
154	1240	Tereza Cristina do Carmo Caetano de Souza	Deferido
155	5466	Valéria Rocha de Resende Araújo	Deferido
156	1099	Vania Célia da Costa Cabral Amim	Deferido

Nº	Matrícula	Nome	Situação
1	9247	Adolfo Oliveira Cravinho	Indeferido
2	5732	Adriana Nascimento Carneiro	Indeferido
3	9196	Antonio Marcos Dias Castilho	Indeferido
4	1677	Carlúcia Nunes da Fonseca Vargas	Indeferido
5	4489	Carlúcia Nunes da Fonseca Vargas	Indeferido
6	1364	Christiany da Costa Rodrigues	Indeferido
7	1423	Edna de Souza Batista Silva	Indeferido
8	4911	Elizabeth Alves dos Santos	Indeferido
9	3939	Eloiza Oliveira Ferreira Nunes	Indeferido
10	9477	Fabrizio Seuffitelli	Indeferido
11	9199	Felippe Ribeiro Coriolano	Indeferido
12	9287	Francielle Rodrigues Salvath	Indeferido
13	4499	Izabel Cristina Padrão de Oliveira Grande	Indeferido
14	4727	Kamilla Delatorre Gonçalves Aragão	Indeferido
15	9500	Lays da Silva Soares	Indeferido
16	9195	Leonardo da Costa Silva	Indeferido
17	1297	Lielma Amaral de Oliveira Costa	Indeferido
18	2135	Lielma Amaral de Oliveira Costa	Indeferido
19	2488	Maria Auxiliadora Silva de Souza	Indeferido
20	840	Maria das Neves da Silva	Indeferido
21	4498	Marise Azevedo Couto	Indeferido
22	1692	Regina Analia Boechat Dutra	Indeferido
23	2494	Sandra de Oliveira Pinheiro Ramos	Indeferido
24	4484	Selma Maria de Oliveira	Indeferido
25	4494	Tamires Maria de Souza Boechat	Indeferido
26	9502	Telson Antônio da Gama Marques Pessanha	Indeferido
27	9246	Vinícios Bastos de Souza	Indeferido

COMISSÃO DE COORDENADORES - PORTARIA SEMEEL Nº 03, DE 27 DE SETEMBRO DE 2022

Mari Mulinari de Almeida      Elis Regina Pacheco de Souza Figueiredo      Rosângela Fonseca Pains

Ivana dos Santos Gomes  
Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer  
Portaria 146/21-11/01/21



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA  
Estado do Rio de Janeiro  
CNPJ: 28.812.972/0001-08  
Fiscalização Tributária

A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DE BOM JESUS DO ITABAPOANA, por meio da FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA, no uso de suas atribuições legais, convoca para comparecer a Sala da Fiscalização Tributária, situada na Rua Salim Daruich Tannus, nº18, Centro, nesta, até o dia 16 de FEVEREIRO de 2023, os representantes das pessoas jurídicas abaixo relacionadas, tendo em vista não ter obtido sucesso na entrega das notificações no endereço indicado pelos contribuintes.

Contribuinte	CNPJ
A. GOMES DA SILVA LANCHONETE ME	13.512.872/0001-80
AGROCOMERCIAL MONTE CASTELO LTDA - ME	18.403.936/0001-29
ANÁ CLÁUDIA FERNANDES INFORMÁTICA - ME	04.299.829/0001-98
ALESSANDRO SANTOS NUNES - ME	10.950.109/0001-43
APOIO SOLUÇÕES EM AGROPECUARIA LTDA	26.082.848/0001-09
BOUSQUET AUTO PEÇAS S.A.	28.810.240/0001-70
CAFE CULTURAL DE BOM JESUS LTDA-ME	14.177.749/0001-13
CENTRO DE INTEGRAÇÃO E INICIAÇÃO SÓCIO RECREATIVO S/C	08.630.637/0001-37
COLÉGIO BARÃO DE ENSINO LTDA - ME	07.357.159/0001-07
COMÉRCIO DE AUTOMÓVEIS FERREIRA E CRISOSTOMO LTDA- ME	36.112.951/0001-08
DUVALE EQUIPAMENTOS DE SOM E ELETRÔNICOS LTDA - ME	04.275.155/0001-91
ELETRÔNICA SONZAO FAZ NA HORA DE BOM JESUS LTDA	10.433.674/0001-33
EMANUEL DE FARIAS ROZA INFORMÁTICA	03.504.280/0001-63
ESTRATÉGIA CONSULTORIA, AUDIT. e ASSISTENCIA SAÚDE LTDA S/C	05.458.208/0001-72
POVOA CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA	97.538.037/0001-00
F.L.B. DE ABREU INFORMÁTICA - ME	00.068.185/0001-76
G H COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA	24.785.406/0001-95
HELÂNCORA ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA	03.889.143/0001-94
IARA DARCK DE OLIVEIRA SILVA - ME	09.532.765/0001-47
IPE 4 GESTÃO E INVESTIMENTOS LTDA	26.204.280/0001-43
JS EMPREENDIMENTOS E TECNOLOGIA LTDA	14.360.513/0001-18
L. NUNES DA SILVA MECÂNICA - ME	03.694.101/0001-06
LF BOECHAT SERVIÇOS MEDICOS EIRELI-ME	21.978.349/0001-72

Av. Governador Roberto Silveira, 0068 – Centro de Bom Jesus do Itabapoana – RJ. – CEP. 28.360-000 – Tel. (22)3833-9205



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA  
Estado do Rio de Janeiro  
CNPJ: 28.812.972/0001-08  
Fiscalização Tributária

LAMONICA E DIAS COMERCIO DE SUP. DE INFORMATICA	10.789.081/0001-04
MANOEL DE SOUZA NETTO- ME	73.275.604/0001-14
MARCELO DE SOUZA PEREIRA INFORMATICA - ME	07.572.717/0001-57
MARISTELA DEGLI ESPOSTI DA SILVA - ME	11.870.183/0001-12
MAURICIO LOPES SANTANA REFRIGERAÇÃO	06.537.111/0001-18
METALÚRGICA SATÉLITE LTDA	28.810.950/0001-09
MERIDIANO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA -ME	11.024.339/0001-44
MICHELE ROSA DE FARIA - ME	17.698.008/0001-76
MÔNICA APARECIDA BORGATTI - ME	39.218.250/0001-38
PADILHA DE OLIVEIRA COMÉRCIO DE ELETRO-ELETRONICOS LTDA.	09.432.293/0001-50
PAULO R P DA SILVA TRANSPORTES EIRELI - ME	20.657.815/0001-55
PESSANHA & FERRAZ COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME	02.666.486/0001-27
PORTSERV SERVIÇOS LTDA ME	14.605.568/0001-40
PRECAVER ADMINISTRAÇÃO E CORRETAGENS DE SEGUROS LTDA	39.502.190/0001-80
REFRIGERAÇÃO LIA MÁRCIA - ME	00.650.639/0001-12
SEBASTIÃO FRANCISCO BONIOLO - ME	68.686.260/0001-04
SIAGRO - RIO	30.133.029/0001-02
SIAGRO - RIO	30.133.029/0001-02
SOUZA RIBEIRO AUTOMOVÉIS LTDA	03.226.326/0002-00
TRANS. B.J. 1360 LTDA - ME " VIAÇÃO SÃO MIGUEL "	05.040.882/0001-32
UNIODONTO ITAPERUNA	86.756.368/0001-08
VANESSA VIEIRA DOS SANTOS- ME	10.597.647/0001-04
VIAÇÃO SÃO JOAQUIM	44.207.413/0001-17
W S BERNARDES REPRESENTAÇÃO EIRELI	27.215.983/0001-30

Bom Jesus do Itabapoana-RJ, 16 de janeiro de 2023.

José Azevedo de Oliveira  
Direção de Operações Tributárias



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA – RJ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Portaria nº. 001 / 2023

A Secretária Municipal de Saúde de Bom Jesus do Itabapoana, no uso de suas atribuições e considerando as decisões do Conselho Municipal de Saúde,

RESOLVE:

Artigo 1º. Fica convocada a 10ª Conferência Municipal de Saúde, a realizar-se no dia 03 de março de 2023, conforme determinação legal do Decreto nº2065/2023, de 12 de janeiro de 2023, do Prefeito Municipal.

§ 1º - A 10ª Conferência será realizada nas dependências da OAB e no Salão da Terceira Idade, situada em Bom Jesus do Itabapoana, RJ.

§ 2º - A Conferência desenvolverá seus trabalhos sob a inspiração do tema da 17ª Conferência Nacional de Saúde: "Garantir Direitos e defender o SUS, a Vida e a Democracia – Amanhã vai ser outro dia" e os seguintes Eixos Temáticos:

I – O Brasil que temos e o Brasil que queremos;

II – O papel do controle social e dos movimentos sociais para salvar vidas;

III – Garantir direitos e defender o SUS, a vida e a democracia;

IV – Amanhã será outro dia para todas as pessoas.

§ 3º - As despesas com a 10ª Conferência Municipal de Saúde correrão por conta dos recursos orçamentários próprios da Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º. A 10ª Conferência será presidida pela Secretária Municipal de Saúde e, na sua ausência, por um dos membros da Coordenadoria Geral da Comissão Organizadora da 10ª Conferência Municipal de Saúde.

Artigo 3º. A 10ª Conferência terá uma Comissão Organizadora, que será responsável pelas atividades de sua execução.

Artigo 4º. A Comissão Organizadora terá a seguinte composição:

a) Presidência.....	Márcia Alessandra da Silva Azevedo
b) Coordenadoria geral.....	José Geraldo dos Reis Aguiar Larissa Pereira Costa Claudia Ribeiro Moreira
c) Secretaria executiva.....	Marcia Rangel da Silva Cristine Maria Monteiro Rangel

Rua Philomena Cyrillo, 50 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana/RJ – CEP 28360-000  
Tel.: (22) 3833-9650 e Fax 3831-4503 – E-mail: semsabji@ig.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA – RJ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Márcia Lépre dos Santos  
Dayane dos Santos da Silva  
Sintia Ramos dos Santos

d) Relatoria geral.....	Alessandro Lúcio Teles Mariana Maiolino Viana de Souza Dias Cintia Ferrini Farias Walesca Araújo Coelho Juliana Gomes Campos Mirian Saraiva Moulin
-------------------------	---

e) Coordenadoria de divulgação e comunicação.....	Pamela Facó Ferreira Yelmo de Carvalho Toledo Papa Fábio Teixeira da Silva Marta Regina Miranda dos S. Gomes
---	---

f) Coordenadoria financeira.....	Luciara de Souza Lepre Pereira Celso Lima de Oliveira Márcio Gomes dos Santos
----------------------------------	---

g) Coordenadoria de infraestrutura.....	Rodrigo Melo de Souza Suelen Andrade Moraes Vargas Valéria Pereira Belo Núbia Aparecida Ribeiro Lopes Heltor Tavares Provette Maximiliano Cerqueira da Silva Luciano Messias de Oliveira
---	--

§ 1º - O componente listado em primeiro lugar nas partes que compõem a Comissão Organizadora será o responsável por tal parte e será auxiliado pelos demais.

§ Único. Em impedimentos eventuais de algum membro, a Presidência decidirá pela sua substituição.

§ 2º - Os membros da Comissão Organizadora poderão convocar outros servidores da Secretaria Municipal de Saúde para auxiliarem nas atividades que lhe couberem.

§ 3º - A Comissão Organizadora terá as seguintes atribuições:

a) A Presidência será responsável pela 10ª Conferência, por assinar os documentos oficiais e deliberar sobre os assuntos técnicos, administrativos e financeiros relativos à realização do evento.

Rua Philomena Cyrillo, 50 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana/RJ – CEP 28360-000  
Tel.: (22) 3833-9650 e Fax 3831-4503 – E-mail: semsabji@ig.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA – RJ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

b) A **Coordenadoria geral** será responsável pela convocação e participação nas reuniões da Comissão Organizadora, coordenação das atividades da mesma, levar as propostas e encaminhamentos para serem submetidos à aprovação do Conselho Municipal de Saúde e pela supervisão de todo o processo de organização da 10ª Conferência.

c) A **Secretaria executiva** deverá estar disponível para acompanhar a execução dos diversos trabalhos relativos a 10ª Conferência junto à presidência e demais coordenadorias no período de 6 de fevereiro a 15 de março de 2023; elaborar as listas de órgãos, entidades, instituições municipais e personalidades municipais, com atuação de relevância na área de saúde e setores afins, que deverão ser convidados a participar deste evento; elaborar ofícios e comunicações relativos a 10ª Conferência; receber as fichas de inscrição dos participantes da 10ª Conferência rubricando-as e colocando a data e a hora do recebimento; organizar e manter arquivo dos documentos recebidos e cópia dos documentos encaminhados em função da realização da 10ª Conferência; encaminhar os documentos produzidos pela Comissão Organizadora da 10ª Conferência para encaminhamentos e providimentos.

d) A **Relatoria Geral** será responsável pela coordenação do processo de trabalho dos relatores das Plenárias Temáticas e pela elaboração dos relatórios das mesmas; pela coordenação da elaboração das moções que deverão ser aprovadas pela Plenária Final; pela coordenação e elaboração do Relatório Final da 10ª Conferência, que deverá ser apresentada ao Conselho Municipal de Saúde, à Secretaria Municipal de Saúde e à Comissão Organizadora da Etapa Estadual da 17ª Conferência Nacional de Saúde.

e) A **Coordenadoria de divulgação e comunicação** deverá definir os instrumentos e mecanismos de divulgação da 10ª Conferência; orientar as atividades de comunicação social; ser responsável pela infraestrutura de audiovisual da 10ª Conferência e apoiar a comissão organizadora e os expositores nas apresentações e na divulgação das informações da 10ª Conferência.

f) A **Coordenadoria financeira** deverá elaborar o orçamento e o plano de aplicação dos recursos financeiros destinados a 10ª Conferência; acompanhar a realização dos dispêndios previstos; apresentar à Comissão Organizadora a prestação de contas dos recursos financeiros concedidos a 10ª Conferência.

g) A **Coordenadoria de infraestrutura** deverá propor as condições necessárias para a realização da 10ª Conferência referentes ao local, equipamentos, instalações, transporte, alimentações e outros; avaliar, juntamente com a Comissão Organizadora a prestação de contas de todos os recursos destinados à realização da 10ª Conferência.

Bom Jesus do Itabapoana, RJ, 13 de janeiro de 2023.

Márcia Alessandra da Silva Azevedo  
Secretaria Municipal de Saúde de  
Bom Jesus do Itabapoana-RJ  
Ins. Portaria nº 153/21  
**MÁRCIA ALESSANDRA DA SILVA AZEVEDO**  
Secretaria Municipal de Saúde



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana  
Estado do Rio de Janeiro  
Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº. 042/23, DE 16 DE JANEIRO DE 2023.

O Prefeito Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, SR. PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO, no uso de suas atribuições legais e, em especial daquelas estabelecidas no art.84, II, da Lei Orgânica do Município,

**Art.1º.** EXONERA, a pedido, o Senhor **LUCIMAR CARREIRO DECIMONI** do **SETOR ADMINISTRATIVO DISTRITAL – CALHEIROS 2º DISTRITO**, criado por meio da Lei Municipal nº 1254, de 08 de fevereiro de 2017.

**Art.2º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, gerando os seus efeitos administrativos e financeiros a contar desta data.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, em 16 de janeiro de 2023.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana  
Estado do Rio de Janeiro  
Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº. 043/23, DE 16 DE JANEIRO DE 2023.

O Prefeito Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, SR. PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO, no uso de suas atribuições legais e, em especial daquelas estabelecidas no art.84, II, da Lei Orgânica do Município,

**Art.1º.** EXONERA, a pedido, o Senhor **JEHANN CARLOS ALESSANDRO COLETO ROCHA PADILHA** do Cargo em Comissão de **PRESIDENTE DO SAAE**, criado por meio da Lei Municipal nº 447/96, alterado pela Lei de 15/12/1990 e art. 174 da lei nº 1254 de 08 de fevereiro de 2017.

**Art.2º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, gerando os seus efeitos administrativos e financeiros a contar desta data.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, em 16 de janeiro de 2023.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana  
Estado do Rio de Janeiro  
Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº. 044/23, DE 16 DE JANEIRO DE 2023.

O Prefeito Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, SR. PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO, no uso de suas atribuições legais e, em especial daquelas estabelecidas no art.84, II, da Lei Orgânica do Município,

**Art.1º.** EXONERA o Senhor **CLAUDIO FIGUEIRAL RIBEIRO**, da Função Gratificada de **ASSISTENTE DE GABINETE**, Símbolo FG4, criado por meio da Lei Municipal nº 1254, de 08 de fevereiro de 2017 e acrescido pela Lei nº 1.541 de 19 de abril de 2022.

**Art.2º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, gerando os seus efeitos administrativos e financeiros a contar a contar desta data.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, em 16 de janeiro de 2023.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana  
Estado do Rio de Janeiro  
Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº. 045/23, DE 16 DE JANEIRO DE 2023.

O Prefeito Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, SR. PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO, no uso de suas atribuições legais e, em especial, daquelas estabelecidas no art.84, II, da Lei Orgânica do Município,

**Art.1º.** EXONERA o Senhor **ERNESTO MELLO NOGUEIRA**, do Cargo em Comissão de **ASSESSOR DE ASSUNTOS ESPECIAIS DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO**, Símbolo CC2, criado por meio da Lei Municipal nº 1254, de 08 de fevereiro de 2017.

**Art.2º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, gerando os seus efeitos administrativos e financeiros a contar de 16 de janeiro de 2023.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, em 16 de janeiro de 2023.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana  
Estado do Rio de Janeiro  
Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº. 046/23, DE 16 DE JANEIRO DE 2023.

O Prefeito Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, SR. PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO, no uso de suas atribuições legais e, em especial, daquelas estabelecidas no art.84, II, da Lei Orgânica do Município,

**Art.1º.** EXONERA o Senhor **LEONARDO DEGLI ESPOSTI GARCIA**, do Cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS**, Símbolo DAS1, criado por meio da Lei Municipal nº 1254, de 08 de fevereiro de 2017.

**Art.2º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, gerando os seus efeitos administrativos e financeiros a contar de 16 de janeiro de 2023.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, em 16 de janeiro de 2023.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana  
Estado do Rio de Janeiro  
Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº. 047/23, DE 16 DE JANEIRO DE 2023.

O Prefeito Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, SR. PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO, no uso de suas atribuições legais e, em especial, daquelas estabelecidas no art.84, II, da Lei Orgânica do Município,

**Art.1º.** Nomeia o Senhor **CLAUDIO FIGUEIRAL RIBEIRO**, para exercer o Cargo em Comissão da **PRESIDÊNCIA DO SAAE**, criado por meio da Lei Municipal nº 447/96, alterado pela Lei de 15/12/1999 e art. 174 da Lei nº 1254 de 08 de fevereiro de 2017.

**Art.2º.** No exercício de suas funções públicas o nomeado para o exercício de cargo de Presidente do SAAE, será remunerado financeiramente com recursos do erário do serviço autônomo de água e esgoto e deverão ter conduta administrativa compatível com os princípios constitucionais que regem a atividade pública (art.37, caput, da Constituição Federal de 1988) e demais normas infraconstitucionais, com especial relevância as normas previstas na Lei Orgânica Municipal e na legislação própria que rege a estrutura administrativa do município de Bom Jesus do Itabapoana.

**Art.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas na Lei Municipal nº 447/96, alterado pela Lei de 15/12/1999 e art. 174 da Lei nº 1254 de 08 de fevereiro de 2017, o **PRESIDENTE DO SAAE**, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento do **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE)**.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, em 16 de janeiro de 2023.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana  
Estado do Rio de Janeiro  
Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº. 048/23, DE 16 DE JANEIRO DE 2023.

O Prefeito Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, SR. PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO, no uso de suas atribuições legais e, em especial, daquelas estabelecidas no art.84, II, da Lei Orgânica do Município,

**Art.1º.** Nomeia, o Senhor **LEONARDO GUALANDE ALMEIDA**, para exercer o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS**, símbolo DAS1, criado por meio da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, na forma do Anexo I.

**Art.2º.** No exercício de suas funções públicas o nomeado para o exercício de cargo de Direção e Assessoramento Municipal, e deverão ter conduta administrativa compatível com os princípios constitucionais que regem a atividade pública (art.37, caput, da Constituição Federal de 1988) e demais normas infraconstitucionais, com especial relevância as normas previstas na Lei Orgânica Municipal e na legislação própria que rege a estrutura administrativa do município de Bom Jesus do Itabapoana.

**Art.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 180, I a XV, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, o **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS**, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos, enumeradas na forma do artigo 135, I a XXIV da referida Lei.

#### “SEÇÃO I

#### DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS.

**Art. 135** – A Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos, tem por finalidade:

- I. Orientar projetos e execução de obras nos prédios municipais;
- II. Acompanhar a execução dos projetos de urbanização;
- III. Coordenar o licenciamento dos projetos de urbanização, de obras e os reparos em vias urbanas executadas por entidades públicas ou particulares;
- IV. Orientar o licenciamento e a fiscalização das edificações e construções, do parcelamento da terra, do zoneamento e uso do solo;
- V. Acompanhar e atualizar os cronogramas físicos de diversas fases de execução das obras em andamento, controlando disponibilidades financeiras em articulação com a Secretaria Municipal de Finanças;
- VI. Dotar o Município de locais adequados para recreação e lazer;
- VII. Examinar os relatórios de execução e fazer recomendações ou determinar providências cabíveis;
- VIII. Promover a implantação de processos, fluxos e rotinas, objetivando a otimização e aperfeiçoamento de métodos de trabalho e desempenho dos departamentos administrativos;



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana  
Estado do Rio de Janeiro  
Gabinete do Prefeito

- IX. Coordenar os departamentos administrativos de forma a garantir o pleno atendimento das suas atribuições;
- X. Garantir o cumprimento dos convênios e projetos especiais atribuídos a secretaria municipal de obras, acompanhando junto aos órgãos e setores envolvidos, todas as suas etapas de execução;
- XI. Garantir o funcionamento e a fiscalização dos serviços de manutenção e conservação das ruas, praças, avenidas, mobiliários urbanos e parques do Município;
- XII. Planejar e executar os serviços de manutenção, conservação, reparos e correções de drenagem e de terraplenagem;
- XIII. Promover a racionalização do consumo da energia elétrica, para que se eliminem os desperdícios e se reduzam os custos e os investimentos setoriais;
- XIV. Promover o funcionamento eficiente da iluminação pública;
- XV. Elaborar e assegurar políticas de gestão urbana, definindo diretrizes que visem à otimização da manutenção e administração dos serviços públicos;
- XVI. Definir políticas e estratégias para as diferentes áreas de atuação da Secretaria;
- XVII. Definir e agilizar ações de manutenção da infraestrutura urbana, junto aos governos federais e estaduais;
- XVIII. Prestar colaboração à Defesa Civil, bem como na prevenção e combate a incêndios, inundações e outras atividades de vigilância e fiscalização que lhe forem atribuídas;
- XIX. Manter os serviços funerários;
- XX. Responder por todas as questões relativas aos transportes na área do Município, mormente o estudo, planejamento, integração, supervisão, fiscalização e controle dos transportes coletivos, taxis, veículos de carga e outros;
- XXI. Executar direta ou indiretamente os serviços de transportes coletivos urbanos e/ou rurais;
- XXII. Gerenciar os serviços de transportes da Prefeitura e a manutenção, suprimento e controle dos respectivos veículos e máquinas de terraplenagem e equipamentos especiais, nos termos que forem estabelecidos em regulamentação;
- XXIII. Executar outras atividades correlatas;
- XXIV. Representar o Prefeito Municipal, quando solicitado.

**Art.4.º.** A partir deste ato, o nomeado se obriga a apresentar a Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, uma cópia fiel da Declaração de Bens e Rendas apresentada anualmente a Receita Federal do Brasil, ou Declaração Particular de Bens, no caso de isenção, devendo esta ser renovada a cada exercício, sob pena de suspensão temporária da remuneração decorrente do exercício do cargo.

**Art.5.º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, gerando os seus efeitos administrativos e financeiros a contar desta data.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, em 16 de janeiro de 2023.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana  
Estado do Rio de Janeiro  
Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº. 049/23, DE 16 DE JANEIRO DE 2023.

O Prefeito Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, SR. PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO, no uso de suas atribuições legais e, em especial daquelas estabelecidas no art.84, II, da Lei Orgânica do Município,

**Art.1.º.** Nomeia o Senhor **ANTONIO JOSE DA SILVA**, para exercer o Cargo em Comissão do **SETOR ADMINISTRATIVO DISTRITAL – CALHEIROS 2º DISTRITO**, símbolo CC6, criado por meio da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, na forma do Anexo I.

**Art.2.º.** No exercício de suas funções públicas o nomeado para o exercício de cargo de Direção e Assessoramento Municipal, será remunerado financeiramente com recursos do erário municipal e deverão ter conduta administrativa compatível com os princípios constitucionais que regem a atividade pública (art.37, caput, da Constituição Federal de 1988) e demais normas infraconstitucionais, com especial relevância as normas previstas na Lei Orgânica Municipal e na legislação própria que rege a estrutura administrativa do município de Bom Jesus do Itabapoana.

**Art.3.º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 185, I a VI, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, o **ADMINISTRADOR DISTRITAL**, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento do Setor Administrativo Distrital, enumeradas na forma do artigo 24, I a VI, da referida Lei.

**“SEÇÃO VI  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES  
DO SETOR ADMINISTRATIVO DISTRITAL**

**Art. 24 -** Compete ao Setor Administrativo Distrital:

- I. Planejar, coordenar e controlar o desenvolvimento das Administrações Distritais, atuando nas áreas de Administração e Planejamento e demais setores estratégicos das Secretarias Municipais;
- II. Solicitar à Prefeitura a liberação de recursos financeiros destinados a realização de melhorias e às necessidades locais;
- III. Apoiar e auxiliar os diversos órgãos públicos da região, tais como: escola, postos de saúde e outros, buscando entendimento e soluções junto aos seus dirigentes;
- IV. Elaborar e encaminhar relatórios aos órgãos competentes da Prefeitura Municipal, relacionados à prestação de contas da região;
- V. Executar outras atividades destinadas à execução de seus objetivos, quando determinado pelo Chefe do Poder Executivo;
- VI. Executar outras tarefas correlatas.”

**Art.4.º.** A partir deste ato, o nomeado se obriga a apresentar a Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, uma cópia fiel da Declaração de Bens e Rendas apresentada anualmente a Receita Federal do Brasil, ou Declaração Particular de Bens,



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana  
Estado do Rio de Janeiro  
Gabinete do Prefeito

no caso de isenção, devendo esta ser renovada a cada exercício, sob pena de suspensão temporária da remuneração decorrente do exercício do cargo.

**Art.5.º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, gerando os seus efeitos administrativos e financeiros a contar desta data.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, em 16 de janeiro de 2023.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana  
Estado do Rio de Janeiro  
Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº. 050/23, DE 16 DE JANEIRO DE 2023.

O Prefeito Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, SR. PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO, no uso de suas atribuições legais e, em especial daquelas estabelecidas no art.84, II, da Lei Orgânica do Município,

**Art.1.º.** Nomeia o Senhor **LEONARDO DEGLI ESPOSTI GARCIA**, para exercer o Cargo em Comissão de **ASSESSOR DE ASSUNTOS ESPECIAIS DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO**, símbolo CC2, criado por meio da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, na forma do Anexo I.

**Art.2.º.** No exercício de suas funções públicas o nomeado para o exercício de cargo de Direção e Assessoramento Municipal, será remunerado financeiramente com recursos do erário municipal e deverão ter conduta administrativa compatível com os princípios constitucionais que regem a atividade pública (art.37, caput, da Constituição Federal de 1988) e demais normas infraconstitucionais, com especial relevância as normas previstas na Lei Orgânica Municipal e na legislação própria que rege a estrutura administrativa do município de Bom Jesus do Itabapoana.

**Art.3.º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 189, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, o **ASSESSOR DE ASSUNTOS ESPECIAIS DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO**, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento do Cargo em Comissão (CC), Assessor de Assuntos Estratégicos do Chefe do Poder Executivo, enumeradas na forma do artigo 177, I a X, da referida Lei.

**“CAPÍTULO XX  
DO ASSESSOR DE  
ASSUNTOS ESPECIAIS DO  
CHEFE DO PODER EXECUTIVO**

**Art. 177 –** Ao Assessor de Assuntos Estratégicos do Chefe do Poder Executivo, Cargo em Comissão (CC), compete:

- I. Organizar e manter atualizado em arquivo, as correspondências oficiais consideradas estratégicas;
- II. Organizar e manter atualizado o cadastro das autoridades Estaduais e Federais;
- III. Organizar e manter atualizado o cadastro das autoridades dos Poderes Legislativo e Judiciário do Estado e da União, bem como do Poder Legislativo do Município;
- IV. Fornecer subsídios necessários às decisões do Chefe do Executivo Municipal;
- V. Salvaguardar os interesses do Município;
- VI. Coordenar, supervisionar, controlar e executar projetos e programas que lhe forem atribuídos pelo Chefe do Executivo Municipal;



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana  
Estado do Rio de Janeiro  
Gabinete do Prefeito

- VII. Cooperar no planejamento, na execução e no acompanhamento das ações governamentais, com vistas à defesa das instituições Municipais;
- VIII. Formular e coordenar a execução de projetos estratégicos de sua atribuição;
- IX. Executar as atividades delegadas pelo Chefe do Executivo Municipal;
- X. Executar as atividades correlatas."

**Art.4.º.** A partir deste ato, o nomeado se obriga a apresentar a Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, uma cópia fiel da Declaração de Bens e Rendas apresentada anualmente a Receita Federal do Brasil, ou Declaração Particular de Bens, no caso de isenção, devendo esta ser renovada a cada exercício, sob pena de suspensão temporária da remuneração decorrente do exercício do cargo.

**Art.5.º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, gerando os seus efeitos administrativos e financeiros a contar desta data.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, em 16 de janeiro de 2023.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana  
Estado do Rio de Janeiro  
Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº. 051/23, DE 16 DE JANEIRO DE 2023.

O Prefeito Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, SR. PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO, no uso de suas atribuições legais e, em especial daquelas estabelecidas no art.84, II, da Lei Orgânica do Município,

**Art.1.º.** Nomeia o Senhor **ERNESTO MELLO NOGUEIRA**, para exercer o Cargo em Comissão de **CORREGEDOR GERAL**, símbolo CC3, criado por meio da Lei Municipal nº 1.541 de 19 de abril de 2022, na forma do Anexo I.

**Art.2.º.** No exercício de suas funções públicas o nomeado para o exercício de cargo de Direção e Assessoramento Municipal, será remunerado financeiramente com recursos do erário municipal e deverão ter conduta administrativa compatível com os princípios constitucionais que regem a atividade pública (art.37, caput, da Constituição Federal de 1988) e demais normas infraconstitucionais, com especial relevância as normas previstas na Lei Orgânica Municipal e na legislação própria que rege a estrutura administrativa do município de Bom Jesus do Itabapoana.

**Art.3.º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 189, I a XII, da Lei Municipal nº 1.541, de 19 de abril de 2022, o **CORREGEDOR GERAL**, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento do Cargo em Comissão (CC), Corregedoria Geral do Poder Executivo, enumeradas na forma do artigo 1º. § 2º da referida Lei.

**ANEXO II – Anexo de Síntese  
Estrutura, Competências e Atribuições do Cargo**

**SEGOV/COR – Corregedoria Geral**

- I. Efetuar a correção e a inspeção das atividades nos órgãos integrantes da estrutura organizacional da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA;
- II. Apreciar as representações que lhe forem encaminhadas relativas à atuação dos servidores;
- III. Instaurar sindicância e processos administrativos disciplinares, sempre que o interesse do serviço assim o exigir;
- IV. Submeter ao Prefeito as decisões advindas de sindicâncias administrativas;
- V. Aplicar as penas disciplinares na esfera de sua competência;

**Art.4.º.** A partir deste ato, o nomeado se obriga a apresentar a Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, uma cópia fiel da Declaração de Bens e Rendas apresentada anualmente a Receita Federal do Brasil, ou Declaração Particular de Bens, no caso de isenção, devendo esta ser renovada a cada exercício, sob pena de suspensão temporária da remuneração decorrente do exercício do cargo.



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana  
Estado do Rio de Janeiro  
Gabinete do Prefeito

**Art.5.º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, gerando os seus efeitos administrativos e financeiros a contar desta data.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, em 16 de janeiro de 2023.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL  
**BOM JESUS**  
DO ITABAPOANA

SECRETARIA MUNICIPAL  
DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER

**TERMO DE FOMENTO**

**TERMO DE FOMENTO Nº 01/2023/SEMEEL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO ITABAPOANA - RJ, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL CENTRO SOCIAL SÃO JOSÉ.**

Por este instrumento particular de **TERMO DE FOMENTO** que celebram entre si, de um lado o **MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO ITABAPOANA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada à Avenida Governador Roberto Silveira, nº 68 – Centro, nesta cidade, e, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO**, brasileiro, solteiro, inscrito no C.P.F. nº 057.707.047-99 e no RG sob o nº 20497908-2, DETRAN/RJ, residente e domiciliado na Rua:Gonçalves da Silva, Apt. 303, bairro: Centro, nesta cidade, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER**, com sede na Rua: José Bastos Borges, 704, altos, bairro: Sebastião Pimentel Marques, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer, a Sr.**IVANA DOS SANTOS GOMES**, brasileira, casada, inscrita no C.P.F. nº 076.601.747-89 e no RG sob o nº 06311416-9, IFP/RJ, residente e domiciliada na Rua: Virgílio Vieira Lopes, nº 174, Bairro Centro, e de outro lado a **CENTRO SOCIAL SÃO JOSÉ**, entidade pública de direito privado sem fins lucrativos, com sede à Praça José do Canto Mascarenhas, 50 – Bairro Lia Márcia em Bom Jesus do Itabapoana, inscrito no CNPJ sob nº 02.338.667/0001-24, neste ato representada pelo seu Presidente **PAULO GONCALVES MENDES**, brasileiro, solteiro, sacerdote, portador do RG nº M-7.961.533, e do CPF nº 084.846.756-61, residente e domiciliado à Rua José do Patrocínio, nº 1061 – Bairro Lia Márcia - Bom Jesus do Itabapoana, doravante denominada simplesmente **ENTIDADE**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE FOMENTO**, em observância às disposições da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e demais leis orçamentárias vigentes, mediante a estipulação das seguintes cláusulas e condições:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

Constitui objeto deste Termo de Fomento a conjugação de esforços entre a Administração Pública e a Organização da Sociedade Civil, para a execução do Projeto Sucesso Escolar, que visa oferecer serviços educacionais para alunos com baixo rendimento escolar da rede pública municipal, contribuindo com o fortalecimento das políticas públicas da área Educacional e Social garantindo os Direitos previstos em legislação pertinente, mediante a transferência de recursos para atendimento de 100 (cem) alunos na faixa etária de 05 a 12 anos, conforme detalhado no plano de trabalho, em anexo, parte integrante e indissociável desta parceria.

*Paulo Sergio Travassos do Carmo Cyrillo*

*IVANA DOS SANTOS GOMES*

PREFEITURA MUNICIPAL  
**BOM JESUS**  
DO ITABAPOANASECRETARIA MUNICIPAL  
DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER

1.1. Este termo de fomento, decorrente da **DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023/SEMEEL** publicado site no <http://www.bomjesus.rj.gov.br/site/> e mural próprio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER** de Bom Jesus do Itabapoana, situada na Rua José Bastos Borges, 704, altos, bairro Sebastião Pimentel Marques, Bom Jesus do Itabapoana/RJ, sem prejuízo de posterior publicação na edição do Diário Oficial do Município de Bom Jesus do Itabapoana.

1.1.1. O objeto deste Termo de Fomento não consiste, envolve ou inclui, direta ou indiretamente, delegação das funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas de Estado.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

2.1. São obrigações da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**:

2.1.1. Designar gestores habilitados a controlar e fiscalizar a execução em tempo hábil e de modo eficaz, por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;

2.1.1.1. Está impedida de participar como gestor da parceria, ou como membro da comissão de monitoramento e avaliação, pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com a organização da sociedade civil participe, hipótese na qual deverá ser designado gestor ou membro substituto que possua qualificação técnica equivalente à do substituído;

2.1.1.2. Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;

2.1.2. Registrar os atos de celebração, alteração, liberação de recursos, acompanhamento e fiscalização da execução e a prestação de contas do presente termo de fomento;

2.1.3. Fornecer auxílio nas prestações de contas à organização da sociedade civil por ocasião da celebração da parceria, tendo como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos;

2.1.4. Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

2.1.4.1. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

2.1.4.1.1. Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

2.1.4.1.2. Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho **EM ANEXO**;

2.1.4.1.3. Valores efetivamente transferidos pela administração pública;

2.1.4.1.4. Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste termo de fomento;

PREFEITURA MUNICIPAL  
**BOM JESUS**  
DO ITABAPOANASECRETARIA MUNICIPAL  
DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER

2.1.4.1.5. Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

2.1.5. Liberar os recursos em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de fomento;

2.1.6. Viabilizar o acompanhamento pela internet do processo de liberação de recursos da parceria celebrada;

2.1.7. Manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;

2.1.8. Divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE

3.1. São obrigações da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**:

3.1.1. Manter escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

3.1.2. Registrar os atos de execução de despesas e a prestação de contas do presente termo de fomento;

3.1.3. Divulgar, na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a administração pública, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

3.1.3.1. Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;

3.1.3.2. Nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

3.1.3.3. Descrição do objeto da parceria;

3.1.3.4. Valor total da parceria e dos valores liberados, quando for o caso;

3.1.3.5. Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;

3.1.3.6. Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

3.1.4. Depositar, manter e movimentar os recursos recebidos em decorrência da parceria em conta corrente específica em instituição financeira oficial;

PREFEITURA MUNICIPAL  
**BOM JESUS**  
DO ITABAPOANASECRETARIA MUNICIPAL  
DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER

3.1.4.1. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

3.1.5. Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

3.1.6. Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do termo de fomento, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer omissão do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

3.1.7. Prestar contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo definido no presente instrumento;

3.1.8. Manter, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

4.1. O gestor do presente termo de fomento será o agente público responsável pela gestão de parceria celebrada, designado por portaria publicada em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;

4.2. São obrigações do gestor da parceria:

4.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

4.2.2. Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

4.2.3. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pela administração pública e homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada;

4.2.4. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

4.2.5. Comunicar ao administrador público as situações de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil;

4.2.6. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas;

4.2.6.1. Retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou o título que concedeu direitos de uso de tais bens;

PREFEITURA MUNICIPAL  
**BOM JESUS**  
DO ITABAPOANASECRETARIA MUNICIPAL  
DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER

4.2.6.2. Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

5.1. Este termo de fomento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, para cumprir o plano de trabalho, mediante termo aditivo, por solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto;

5.2. A prorrogação de ofício da vigência deste termo de fomento deve ser feita pela administração pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Os recursos financeiros para a execução do objeto deste termo de fomento estão programados em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Bom Jesus do Itabapoana do Estado do Rio de Janeiro para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER**

Programa de Trabalho: 12.361.0110.2632.2632/ 12.365.0110.2633.0000

Elemento de Despesa: 3.3.50.43.00

Fonte: 500

Ficha: 112 e 171

Valor: **R\$ 199.000,20** (cento e noventa e nove mil e vinte centavos)

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR TOTAL E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

7.1. Os recursos financeiros para a execução do objeto deste termo de fomento estão fixados em um valor global de **R\$ 199.000,20** (cento e noventa e nove mil e vinte centavos), distribuídos em parcelas mensais e consecutivas da seguinte forma:

MÊS	DATA PARA LIBERAÇÃO	VALOR	MÊS	DATA PARA LIBERAÇÃO	VALOR
JANEIRO	15/01/23	R\$ 16.600,00	JULHO	15/07/23	R\$ 16.600,00
FEVEREIRO	15/02/23	R\$ 16.600,00	AGOSTO	15/08/23	R\$ 16.600,00
MARÇO	15/03/23	R\$ 16.600,00	SETEMBRO	15/09/23	R\$ 16.600,00
ABRIL	15/04/23	R\$ 16.600,00	OUTUBRO	15/10/23	R\$ 16.600,00
MAIO	15/05/23	R\$ 16.600,00	NOVEMBRO	15/11/23	R\$ 16.600,00
JUNHO	15/06/23	R\$ 16.600,00	DEZEMBRO	15/12/23	R\$ 16.600,00

7.1.1. Os recursos financeiros relativos ao presente exercício serão definidos à conta da dotação alocada no orçamento referido na cláusula sexta;



SECRETARIA MUNICIPAL  
DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER

7.1.2. As parcelas mensais e consecutivas deverão ser depositadas na Agência Bancária 01554: Conta Corrente nº 21919-3 do Banco do Brasil, conforme cronograma financeiro de desembolso acima especificado:

#### 8. CLÁUSULA OITAVA – DA LIBERAÇÃO E DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

8.1. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

- 8.1.1. Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- 8.1.2. Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de fomento;
- 8.1.3. Quando a organização da sociedade civil deixar de adotar, injustificadamente, medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo;
- 8.2. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica em instituição financeira oficial:
- 8.2.1. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.
- 8.3. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.
- 8.4. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

#### 9. CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

- 9.1. O presente termo de fomento deverá ser executado fielmente pelos partícipes de acordo com as cláusulas pactuadas e relativas normas de regência, respondendo, cada um destes, pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 9.2. As despesas relacionadas à execução da parceria serão, sempre, executadas considerando:
- 9.2.1. A responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- 9.2.1.1. O processamento das compras e contratações que envolvam os recursos recebidos deverá garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa, e, ainda, garantir a estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa;
- 9.2.1.2. Para fins do cumprimento da cláusula anterior, deverá a organização da sociedade civil proceder ampla pesquisa de mercado, sendo preciso obter, no mínimo, três orçamentos junto a fornecedores ou prestadores de serviços, com base no preço do dia, salvo impossibilidade de fazê-la, circunstância que deverá ser devidamente justificada.



SECRETARIA MUNICIPAL  
DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER

9.2.2. A responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

9.3. É vedado à organização da sociedade civil, sob pena de rescisão do presente ajuste:

- 9.3.1. Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- 9.3.2. Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.
- 9.4. Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no plano de trabalho, as despesas com:
- 9.4.1. Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
- 9.4.1.1. O pagamento da remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com os recursos recebidos não gera vínculo trabalhista com o poder público.
- 9.4.2. Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- 9.4.3. Custos Indiretos, na proporção presente no plano de trabalho aprovado;
- 9.4.4. Aquisição de equipamentos e materiais permanentes, materiais de consumo e insumos essenciais à consecução do objeto e serviços propostos no plano de trabalho, desde que necessários à sua execução.

#### 10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

10.1. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou apostila ao plano de trabalho original, conforme o caso;

#### 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 11.1. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER, permitindo a visualização por qualquer interessado;
- 11.1.1. Os documentos incluídos pela entidade na prestação de contas, desde que possuam garantia da origem e de seu signatário, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas;
- 11.1.2. As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas no processo administrativo que originou a celebração do presente termo de fomento, mediante dispensa de chamamento público, em favor da organização da sociedade civil;



SECRETARIA MUNICIPAL  
DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER

11.2. A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

- 11.2.1. Extrato da conta bancária específica e exclusiva;
- 11.2.2. Notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria;
- 11.2.3. Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;
- 11.2.4. Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;
- 11.2.5. Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso; e
- 11.2.6. Lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso;
- 11.2.7. Relação pormenorizada, em relatório único, de todas as despesas executadas, em consonância com as receitas devidamente recebidas;
- 11.3. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.
- 11.3.1. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes;
- 11.3.2. A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.
- 11.4. A prestação de contas relativa à execução do termo de fomento dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:
- 11.4.1. Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- 11.4.2. Relatório de execução financeira do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.
- 11.5. A Administração Pública deverá considerar, ainda, em sua análise, os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:
- 11.5.1. Relatório de visita técnica *in loco* eventualmente realizada durante a execução da parceria;
- 11.5.2. Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de fomento.
- 11.6. Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, o parecer técnico de análise do gestor acerca da prestação de contas da parceria celebrada deverá, obrigatoriamente, mencionar:
- 11.6.1. Os resultados já alcançados e seus benefícios;
- 11.6.2. Os impactos econômicos ou sociais;
- 11.6.3. O grau de satisfação do público-alvo;
- 11.6.4. A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.
- 11.7. A prestação de contas deverá ser apresentada, impreterivelmente na(s) seguinte(s) data(s) abaixo especificada(s):

Data da Prestação de Contas referente a Parcela 01 – 15 de fevereiro de 2023.  
Data da Prestação de Contas referente a Parcela 02 – 15 de março de 2023.  
Data da Prestação de Contas referente a Parcela 03 – 15 de abril de 2023.  
Data da Prestação de Contas referente a Parcela 04 – 15 de maio de 2023.  
Data da Prestação de Contas referente a Parcela 05 – 15 de junho de 2023.  
Data da Prestação de Contas referente a Parcela 06 – 15 de julho de 2023.  
Data da Prestação de Contas referente a Parcela 07 – 15 de agosto de 2023.  
Data da Prestação de Contas referente a Parcela 08 – 15 de setembro de 2023.  
Data da Prestação de Contas referente a Parcela 09 – 15 de outubro de 2023.  
Data da Prestação de Contas referente a Parcela 10 – 15 de novembro de 2023.  
Data da Prestação de Contas referente a Parcela 11 – 15 de dezembro de 2023.  
Data da Prestação de Contas referente a Parcela 12 – 15 de janeiro de 2024.

- 11.7.1. O prazo referido no subitem 11.7. poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.
- 11.8. O disposto no subitem 11.7. não impede que a administração pública promova a instauração de tomada de contas especial antes do término da parceria, ante evidências de irregularidades na execução do objeto, hipótese em que o dever de prestar contas surge no momento da liberação de recurso envolvido na parceria.
- 11.9. A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública se dará no prazo máximo de trinta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período, devendo concluir, alternativamente, pela:
- 11.9.1. Aprovação da prestação de contas;
- 11.9.2. Aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou
- 11.9.3. Rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.
- 11.10. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.
- 11.10.1. O prazo referido no subitem 11.9. é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.
- 11.10.2. Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.
- 11.11. O transcurso do prazo definido nos termos do subitem 11.9. sem que as contas tenham sido apreciadas:
- 11.11.1. Não gera impossibilidade de apreciação, em data posterior, ou em vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;
- 11.11.2. Nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.
- 11.12. As prestações de contas serão avaliadas:
- 11.12.1. Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;



SECRETARIA MUNICIPAL  
DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER

11.12.2. Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário.

11.12.3. Irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

11.12.3.1. Omissão no dever de prestar contas;

11.12.3.2. Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

11.12.3.3. Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

11.12.3.4. Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

11.13. O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

11.14. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito neste termo de fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

11.15. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS

12.1. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS BENS REMANESCENTES

13.1. Para os fins deste termo de fomento, consideram-se remanescentes os bens de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

13.2. Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão ser doados e incorporados ao patrimônio da Instituição, a critério do administrador público, após a consecução do objeto, quando não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto neste termo e na legislação vigente.

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO



SECRETARIA MUNICIPAL  
DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER

14.1. O presente termo de fomento poderá ser rescindido a qualquer tempo e por qualquer dos partícipes, os quais somente responderão pelas obrigações e auferirão as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade da intenção rescisória.

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

15.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

15.1.1. Advertência;

15.1.2. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

15.1.3. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 15.1.2.

15.2. As sanções estabelecidas nos subitens 15.1.2. e 15.1.3. são de competência exclusiva da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

16.3. As sanções previstas nesta cláusula não excluem as dispostas na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICIDADE

16.1. A eficácia do presente termo de fomento ou dos aditamentos que impliquem alteração ou ampliação da execução do seu objeto fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município de Bom Jesus do Itabapoana, a qual deverá ser providenciada pela administração pública.

## 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO GESTOR DA PARCERIA

17.1. O gestor (a) da parceria ora firmada será servidor (a) nomeado, sem ônus, em portaria específica, com as seguintes obrigações:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - Avaliar o andamento e concluir se objeto da parceria foi executado conforme pactuado;

III - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

*[Assinatura]*

11



SECRETARIA MUNICIPAL  
DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER

IV - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação, o qual deverá conter:

a) a descrição sumária das atividades e metas estabelecidas no plano de trabalho;

b) a análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

c) os valores efetivamente transferidos pela administração pública e valores comprovadamente utilizados;

d) quando for o caso, os valores pagos em espécie, os custos indiretos, os remanejamentos efetuados, as sobras de recursos financeiros, incluindo as aplicações financeiras, e eventuais valores devolvidos aos cofres públicos;

e) a análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela organização da sociedade civil na prestação de contas;

f) análise das auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

V - Informar ao Prefeito Municipal e a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

VI - Cumprir e fazer cumprir as demais determinações contidas na Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014.

## 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

18.1. Acordam os partícipes em estabelecer as seguintes condições:

18.1.1. Todas as comunicações relativas a este termo de fomento serão consideradas como regularmente efetuadas quando realizadas por intermédio do Diário Oficial do Município de Bom Jesus do Itabapoana;

18.1.2. As comunicações que não puderem ser efetuadas pelo Diário Oficial do Município de Bom Jesus do Itabapoana serão remetidas por correspondência ou fax e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;

18.1.3. As mensagens e documentos resultantes da transmissão via fax não poderão se constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de cinco dias;

18.1.4. As reuniões entre os partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste termo de fomento, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados;

18.1.5. As exigências deverão ser supridas através da regular instrução processual.

18.1.6. Consta como anexo do instrumento de parceria:



SECRETARIA MUNICIPAL  
DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER

I - O plano de trabalho, que dele é parte integrante e indissociável, do qual constam as atividades a serem desenvolvidas, as metas a serem alcançadas pela ENTIDADE e outros elementos norteadores do objeto da presente parceria;

## 19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste termo de fomento será o da Comarca de Bom Jesus do Itabapoana – RJ.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente instrumento foi lavrado em 04 (quatro) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos partícipes.

Bom Jesus do Itabapoana (RJ), em 01 de janeiro de 2023.

*[Assinatura]*  
PAULO SÉRGIO TRAVASSOS DO CARMO  
CYRILLO  
PREFEITO MUNICIPAL  
BOM JESUS DO ITABAPOANA

*[Assinatura]*  
IVANA DOS SANTOS GOMES  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,  
ESPORTE E LAZER  
BOM JESUS DO ITABAPOANA

*[Assinatura]*  
PAULO GONÇALVES MENDES  
CENTRO SOCIAL SÃO JOSÉ  
PRESIDENTE

GESTOR DA PARCERIA

TESTEMUNHAS:

1. *[Assinatura]*

CPF: 131.201.787-21

End: Rua Bom Jesus do Itabapoana, nº 445, Vila Maria, BJI-RJ

2. *[Assinatura]*

CPF: 144.006.107-64

End: Rua Principal 314, Vila Santa Isabel, BJI-RJ

13



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
Secretaria Municipal de Administração  
Coordenadoria de Licitações e Contratos

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023  
PROCESSO Nº 24531/2022

O **MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ**, com sede à Av. Governador Roberto Silveira, nº 68 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana-RJ, torna público para conhecimento dos interessados que será realizado Pregão eletrônico para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE TRIO ELÉTRICO PARA ATENDER O CARNAVAL 2023 A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E URBANISMO DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO ITABAPOANA - RJ**. Conforme abaixo:

Limite do acolhimento das Propostas Comerciais: Dia **03/02/2023 às 09:00** (nove horas)

Início da sessão com Análise das Propostas Comerciais: Dia **03/02/2023 às 09:01** (nove horas e um minuto)

Fim da Análise das Propostas Comerciais: Dia **03/02/2023 às 09:59** (nove horas e cinquenta e nove minutos)

Abertura da sessão do Pregão Eletrônico: Dia **03/02/2023 às 10:00** (dez horas)

**SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:**

Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

O Edital e seus anexos, na íntegra, está disponível para download através do site oficial da PMBJI, a saber, [www.bomjesus.rj.gov.br/licitacoes](http://www.bomjesus.rj.gov.br/licitacoes), bem como através do site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). Maiores informações no endereço acima ou através dos seguintes contatos: (22) 3833-9208 ou e-mail [licitacao@bomjesus.rj.gov.br](mailto:licitacao@bomjesus.rj.gov.br).

Bom Jesus do Itabapoana/RJ, 19 de janeiro de 2023.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO  
CYPRILO:05770704799

Assinado de forma digital por  
PAULO SERGIO TRAVASSOS DO  
CARMO CYPRILO:05770704799  
Dados: 2023.01.19 10:39:51 -03'00'

Município de Bom Jesus do Itabapoana-RJ  
Paulo Sergio Travassos do Carmo Cyrillo  
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA – RJ

GABINETE DO PREFEITO

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº 001, 002, 003, 004 e 005/2023-PMBJI  
Processo nº 10424/2022

Torno público que o município de Bom Jesus do Itabapoana, em 04 de janeiro de 2023, assinou, nos termos da Lei nº 8.666/93, Atas de Registro de Preços oriundas do Pregão Eletrônico Nº 033/2022 - PMBJI do Município de Bom Jesus do Itabapoana cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE BOM JESUS DO ITABAPOANA - RJ**, com vigência de 12 (doze) meses, firmada com as seguintes empresas: **SOUZA E BORGES MATERIAIS ELETRICOS E HIDRAULICOS LTDA**, com CNPJ nº 09.011.200/0001-14, perfazendo o valor total de R\$ 1.570,00 (hum mil, quinhentos e setenta reais); **MATERIAL DE CONSTRUÇÃO FERNANDES E FILHOS LTDA**, com CNPJ nº 11.450.903/0001-90, perfazendo o valor total de R\$ 211.998,35 (duzentos e onze mil, novecentos e noventa e oito reais e trinta e cinco centavos); **COFIL COMERCIO DE FERRO ITABAPOANA II LTDA**, com CNPJ nº 15.152.868/0001-84, perfazendo o valor total de R\$ 68,00 (sessenta e oito reais); **PJ CONSTRUIR MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA**, com CNPJ nº 27.599.636/0001-58, perfazendo o valor total de R\$ 187.952,75 (cento e oitenta e sete mil, novecentos e cinquenta e dois reais e setenta e cinco centavos) e **VRM COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**, com CNPJ nº 31.868.626/0001-48, perfazendo o valor total de R\$ 459,00 (quatrocentos e cinquenta e nove reais).

Paulo Sergio Travassos do Carmo Cyrillo

- Prefeito Municipal de Bom Jesus do Itabapoana - RJ -



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana  
Estado do Rio de Janeiro  
Gabinete do Prefeito

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**  
Pregão Eletrônico nº. 033/2022-PMBJI

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA - RJ, no uso de suas atribuições legais, após examinar minuciosamente a documentação relativa ao Pregão Eletrônico nº. 033/2022-PMBJI, e tendo em vista o que sugere o (a) Pregoeiro (a) Municipal, a Procuradoria Jurídica Municipal e os documentos apresentados, **RESOLVE HOMOLOGAR**, para que produza, os seus jurídicos e legais efeitos, o resultado do referido Pregão Presencial, que teve como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE BOM JESUS DO ITABAPOANA - RJ**.

À Comissão de Licitação para convocação da empresa vencedora do certame para contratação, e em havendo recusa, observar-se-ão as penas do artigo 7º da lei n.º 10.520/2002.

Após, publique-se o extrato de contrato no Diário Oficial do Município.

Bom Jesus do Itabapoana – RJ, 04 de janeiro de 2023.

**PAULO SÉRGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO**  
- Prefeito Municipal -



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do  
Itabapoana/RJ  
Coordenadoria de Licitações e Contratos

**ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

A Gestora do Fundo Municipal de Educação de Bom Jesus do Itabapoana/RJ, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**RATIFICAR** a Inexigibilidade de Licitação realizada através do processo administrativo nº. 24.219/2022 e autorizar à **Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer** a proceder ao empenho prévio no valor de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) em favor da empresa **H.E. VOLZ BIER & CIA LTDA**, inscrita sob o CNPJ **07.471.284/0001-43** para a execução de serviço de realização de palestra durante a Semana Pedagógica que ocorrerá entre os dias 01 e 03 de fevereiro de 2023 como forma de capacitação dos servidores vinculados à Secretaria Municipal de Educação do Município de Bom Jesus do Itabapoana, a pedido da Senhora Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer, protocolizado sob o ofício nº. 576/22, cuja despesa ocorrerá a conta do recurso do programa de trabalho; 12.361.0110.2632.2632, fonte 550 (Salário Educação) e 500 (Ordinário), Elemento de Despesa 3.3.39.00, a qual não condicionaremos ao regime de licitação em face dos termos do caput, do art. 25, inciso II, da Lei Federal n. 8.666/1993.

O presente termo deverá ser afixado no quadro de avisos da Prefeitura.

Publique-se.

Bom Jesus do Itabapoana/RJ, 17 de janeiro de 2023.

IVANA DOS SANTOS GOMES

**IVANA DOS SANTOS GOMES**  
Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA – RJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Contrato nº 001/2022-FME

Processo nº 20306/2022

Pregão Presencial nº 029/2021-FME

Torno público que o Município de Bom Jesus do Itabapoana, em 29 de dezembro de 2022, assinou, nos termos da Lei n. 8.666/93, o 2º termo aditivo de prazo ao contrato de prestação de serviços com a empresa **ANDRESSA BONATTO**, referente à Contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria educacional, a pedido da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer de Bom Jesus do Itabapoana – RJ, prorrogando o contrato por mais 06 (seis) meses, de 06/01/2023 a 06/07/2023.

**IVANA DOS SANTOS GOMES**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana  
Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria Municipal de Saúde

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Pregão Eletrônico nº. 037/2022-FMS

A GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOM JESUS DO ITABAPOANA - RJ, no uso de suas atribuições legais, após examinar minuciosamente a documentação relativa ao Pregão Eletrônico nº. 037/2022, e tendo em vista o que sugere o (a) Pregoeiro (a) Municipal, a Procuradoria Jurídica Municipal e os documentos apresentados, RESOLVE HOMOLOGAR, para que produza, os seus jurídicos e legais efeitos, o resultado do referido Pregão Eletrônico, que teve como objeto a **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (BRINQUEDOS TERAPÊUTICOS), PARA ATENDER AS DEMANDAS ORIUNDAS DA COORDENAÇÃO DA SAÚDE MENTAL A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOM JESUS DO ITABAPOANA/RJ.**

À Comissão de Licitação para convocação da empresa vencedora do certame para contratação, e em havendo recusa, observar-se-ão as penas do artigo 7º da lei n.º 10.520/2002.

Após, publique-se o extrato de contrato no Diário Oficial do Município.

Bom Jesus do Itabapoana – RJ, 06 de janeiro de 2023.

**MARCIA ALESSANDRA DA SILVA AZEVEDO**  
- Secretária Municipal de Saúde -



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA – RJ

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOM JESUS DO ITABAPOANA

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Atas de Registro de Preços nº 013, 014, 015 e 016/2023-FMS

Processo nº 014308/2022

Torno público que o município de Bom Jesus do Itabapoana, em 06 de janeiro de 2023, assinou, nos termos da Lei nº 8.666/93, Atas de Registro de Preços oriundas do Pregão Eletrônico Nº 031/2022 - FMS do Município de Bom Jesus do Itabapoana cujo objeto consiste no **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (BRINQUEDOS TERAPÊUTICOS), PARA ATENDER AS DEMANDAS ORIUNDAS DA COORDENAÇÃO DA SAÚDE MENTAL A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOM JESUS DO ITABAPOANA/RJ**, com vigência de 12 (doze) meses, firmadas com as seguintes empresas: **UTIBRINK COMERCIO & REPRESENTAÇÕES LTDA**, CNPJ Nº. 03.719.870/0001-03, no valor total de R\$ 78.582,99 (setenta e oito mil, quinhentos e oitenta e dois reais e noventa e nove centavos); **GP COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ Nº. 04.375.274/0001-16, no valor total de R\$ 7.720,00 (sete mil, setecentos e vinte reais); **IMPA DE CARDOSO DISTRIBUIDORA LTDA**, CNPJ Nº. 33.661.478/0001-11, no valor total de R\$ 8.463,95 (oito mil, quatrocentos e sessenta e três reais e noventa e cinco centavos); e **COMERCIAL SUL CULTURAL DE LIVROS LTDA**, CNPJ Nº. 36.370.575/0001-43, no valor total de R\$ 11.501,53 (onze mil, quinhentos e um reais e cinquenta e três centavos).

**Marcia Alessandra da Silva Azevedo**  
- Gestora do Fundo Municipal de Saúde -



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana  
Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Pregão Eletrônico nº. 044/2022-FME

A GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BOM JESUS DO ITABAPOANA - RJ, no uso de suas atribuições legais, após examinar minuciosamente a documentação relativa ao Pregão Eletrônico nº. 044/2022-FME, e tendo em vista o que sugere o (a) Pregoeiro (a) Municipal, a Procuradoria Jurídica Municipal e os documentos apresentados, RESOLVE HOMOLOGAR, para que produza, os seus jurídicos e legais efeitos, o resultado do referido Pregão Presencial, que teve como objeto o **REGISTRO DE PREÇO VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CORTINAS E ACESSÓRIOS, A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER DE BOM JESUS DO ITABAPOANA – RJ.**

À Comissão de Licitação para convocação da empresa vencedora do certame para contratação, e em havendo recusa, observar-se-ão as penas do artigo 7º da lei n.º 10.520/2002.

Após, publique-se o extrato de contrato no Diário Oficial do Município.

Bom Jesus do Itabapoana – RJ, 09 de janeiro de 2023.

**IVANA DOS SANTOS GOMES**

- Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer -



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA – RJ

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BOM JESUS DO ITABAPOANA

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Atas de Registro de Preços nº 018/2023.FME

Processo nº 17986/2022

Torno público que o município de Bom Jesus do Itabapoana, em 09 de janeiro de 2023, assinou, nos termos da Lei nº 8.666/93, Atas de Registro de Preços oriundas do Pregão Eletrônico Nº 044/2022.FME do Fundo Municipal de Educação de Bom Jesus do Itabapoana, cujo objeto consiste no **REGISTRO DE PREÇO VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CORTINAS E ACESSÓRIOS, A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER DE BOM JESUS DO ITABAPOANA – RJ**, com a empresa **SIMONI VANTINI SANTANA EPP**, CNPJ nº. 10.406.509/0001-92, perfazendo o valor total de R\$ 145.000,00 (cento e quarenta e cinco mil reais), com vigência de 12 (doze) meses.

**IVANA DOS SANTOS GOMES**

- Gestora do Fundo Municipal de Educação -



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
Secretaria Municipal de Administração  
Coordenadoria de Licitações e Contratos

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2022-FMS  
PROCESSO Nº 20037/2022

O FUNDOS MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ, com sede à Rua Filomena Cyrillo, nº 50, Centro, Bom Jesus do Itabapoana, Estado do Rio de Janeiro, torna público para conhecimento dos interessados que devido a impossibilidade de cadastramento dos itens na plataforma do pregão eletrônico, a sessão de licitação marcada para as 09 horas do dia 24/01/2023 (Terça-Feira), referente ao **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS EM SUA FORMA GENÉRICA E SIMILAR, PARA ATENDER AS DEMANDAS DE MANDADOS JUDICIAIS, A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOM JESUS DO ITABAPOANA/RJ**, fica remarçada para o dia **03/02/2023** Conforme abaixo:

Limite do acolhimento das Propostas Comerciais: Dia **03/02/2023** às 09:00 (nove horas).

Início da Análise das Propostas Comerciais: Dia **03/02/2023** às 09:01 (nove horas e um minuto).

Fim da Análise das Propostas Comerciais: Dia **03/02/2023** às 09:59 horas (nove horas e cinquenta e nove minutos).

Abertura da sessão do Pregão Eletrônico: Dia **03/02/2023** às 10:00 (dez horas).

**SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:**

Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

O Edital e seus anexos, na íntegra, está disponível para download através do site oficial da PMBJI, a saber, [www.bomjesus.rj.gov.br/licitacoes](http://www.bomjesus.rj.gov.br/licitacoes), bem como através do site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). Maiores informações no endereço acima ou através dos seguintes contatos: (22) 3833-9208 ou e-mail [licitacao@bomjesus.rj.gov.br](mailto:licitacao@bomjesus.rj.gov.br).

Bom Jesus do Itabapoana/RJ, 12 de janeiro de 2023.

Márcia Alessandra da Silva Azevedo  
Gestora do Fundo Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
Secretaria Municipal de Administração  
Coordenadoria de Compras e Licitações

AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2022  
PROCESSO Nº 18918/2022

O MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ, com sede à Av. Governador Roberto Silveira, nº 68 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana-RJ, torna público para conhecimento dos interessados que devido a **impugnação do edital**, a sessão de julgamento do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2022, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E MONTAGEM DE PLAYGROUND E BRINQUEDOS ADAPTADOS PARA UTILIZAÇÃO NA PRAÇA DO BAIRRO LIA MÁRCIA E PRAÇA GOVERNADOR PORTELA A PEDIDO DA SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO ITABAPOANA - RJ**, marcada para as 09 horas do dia **17/01/2023** (Terça-feira), fica **"ADIADA SINE DIE"**. Maiores informações no endereço acima ou através dos seguintes contatos: (22) 3833-9208 ou e-mail [licitacao@bomjesus.rj.gov.br](mailto:licitacao@bomjesus.rj.gov.br).

Bom Jesus do Itabapoana/RJ, 16 de janeiro de 2023.

PAULO SÉRGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA - RJ



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana  
Estado do Rio de Janeiro  
Gabinete do Prefeito

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nos termos da manifestação do(a) Pregoeiro(a) e do Parecer Jurídico retro, **HOMOLOGAR** o procedimento licitatório na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2022**, objetivando o(a) **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO ITABAPOANA - RJ**, nos termos do processo licitatório nº 10.769/2022.

À Comissão de Licitação para convocação da(s) empresa(s) vencedora(s) do certame para contratação, e em havendo recusa, observar-se-ão as penas do artigo 7º da lei n.º 10.520/2002.

Após, publique-se o extrato da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Município.

Bom Jesus do Itabapoana – RJ, 06 de janeiro de 2023.

Município de Bom Jesus do Itabapoana-RJ  
Paulo Sérgio Travassos do Carmo Cyrillo

Prefeito Municipal

Angélica Cristina Nagel Hullen  
Sec. Mun. de Assistência  
Social e Habitação  
Portaria 008/2021 - Matrícula 463

Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação  
Angélica Cristina Nagel Hullen



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA – RJ

GABINETE DO PREFEITO

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº 006, 007, 008, 009 e 010/2023-PMBJI  
Processo nº 10769/2022

Torno público que o município de Bom Jesus do Itabapoana, em 06 de janeiro de 2023, assinou, nos termos da Lei nº 8.666/93, Atas de Registro de Preços oriundas do Pregão Eletrônico Nº 035/2022 - PMBJI do Município de Bom Jesus do Itabapoana cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO ITABAPOANA - RJ**, com vigência de 12 (doze) meses, firmada com as seguintes empresas: **UTIBRINK COMÉRCIO & REPRESENTAÇÕES LTDA**, com CNPJ nº 03.719.870/0001-03, perfazendo o valor total de R\$ 11.185,67 (onze mil, cento e oitenta e cinco reais e sessenta e sete centavos); **RCB SOLUCOES.COM COMERCIO E SERVIÇOS LTDA ME**, com CNPJ nº 16.813.260/0001-16, perfazendo o valor total de R\$ 87.824,00 (oitenta e sete mil, oitocentos e vinte e quatro reais); **MELO DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS EIRELI**, com CNPJ nº 35.502.416/0001-92, perfazendo o valor total de R\$ 76.673,06 (setenta e seis mil, seiscentos e setenta e três reais e seis centavos); **PINTANDO E BORDANDO COMERCIO LTDA**, com CNPJ nº 41.852.525/0001-32, perfazendo o valor total de R\$ 11.356,90 (onze mil, trezentos e cinquenta e seis reais e noventa centavos) e **T&T SOLUÇÕES ATACADISTAS LTDA**, com CNPJ nº 45.042.273/0001-37, perfazendo o valor total de R\$ 148.365,22 (cento e quarenta e oito mil, trezentos e sessenta e cinco reais e vinte e dois centavos).

Paulo Sérgio Travassos do Carmo Cyrillo

- Prefeito Municipal de Bom Jesus do Itabapoana - RJ

Angélica Cristina Nagel Hullen  
Sec. Mun. de Assistência  
Social e Habitação  
Portaria 008/2021 - Matrícula 463

Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação  
Angélica Cristina Nagel Hullen



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana  
Estado do Rio de Janeiro  
Gabinete do Prefeito

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA, no uso de suas atribuições

legais,

**RESOLVE:**

Nos termos da manifestação do(a) Pregoeiro(a) e do Parecer Jurídico retro, **HOMOLOGAR** o procedimento licitatório na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2022**, objetivando o(a) **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BENS DE CONSUMO PNEUS, CÂMARA DE AR, MANCHÕES, PROTETORES DE BICOS PARA MÁQUINAS E VEÍCULOS E AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE ALINHAMENTO DE DIREÇÃO, CANGAGEM E BALANCEAMENTO A PEDIDO DO GABINETE DO PREFEITO E DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE BOM JESUS DO ITABAPOANA - RJ**, nos termos do processo licitatório nº 9440/2022.

À Comissão de Licitação para convocação da(s) empresa(s) vencedora(s) do certame para contratação, e em havendo recusa, observar-se-ão as penas do artigo 7º da lei n.º 10.520/2002.

Após, publique-se.

Bom Jesus do Itabapoana – RJ, 03 de janeiro de 2023.

Paulo Sergio Travassos do Carmo Cyrillo  
Prefeito Municipal  
Social e Habitação  
Portaria 008/2021 - Matrícula 463

Marcia Alessandra da Silva Azevedo  
Gestora do Fundo Municipal de Saúde  
Angélica Cristina Nagel Hullen  
Sec. Mun. de Assistência Social e Habitação

Angélica Cristina Nagel Hullen  
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social  
Portaria 008/2021 - Matrícula 463



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA – RJ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Ata de Registro de Preços nº 091, 092, 093, 094, 095, 096, 097, 098, 099, 100 e 101/2022-PMBJI  
Processo nº 9440/2022

Torno público que o município de Bom Jesus do Itabapoana, em 03 de janeiro de 2023, assinou, nos termos da Lei nº 8.666/93, Atas de Registro de Preços nº. 091, 092, 093, 094, 095, 096, 097, 098, 099, 100 e 101/2022-PMBJI oriundas do Pregão Eletrônico Nº 015/2022 - PMBJI do Município de Bom Jesus do Itabapoana cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BENS DE CONSUMO PNEUS, CÂMARA DE AR, MANCHÕES, PROTETORES DE BICOS PARA MÁQUINAS E VEÍCULOS E AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE ALINHAMENTO DE DIREÇÃO, CANGAGEM E BALANCEAMENTO A PEDIDO DO GABINETE DO PREFEITO E DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE BOM JESUS DO ITABAPOANA - RJ**, com vigência de 12 (doze) meses, firmada com as seguintes empresas: PORTA SUL 2006 SERVIÇOS DE PORTARIA LTDA, com CNPJ nº 08.315.916/0001-42, perfazendo o valor total de R\$ 573.781,00 (quinhentos e setenta e três mil, setecentos e oitenta e um reais); CADU COMERCIAL LTDA, com CNPJ nº 16.791.903/0001-78, perfazendo o valor total de R\$ 81.900,00 (oitenta e um mil e novecentos reais); XAMAXE SERVIÇOS LTDA, com CNPJ nº 17.232.835/0001-70, perfazendo o valor total de R\$ 1.079,80 (hum mil, setenta e nove reais e oitenta centavos); ANDREA APARECIDA DA SILVA PRADO 00077998707, com CNPJ nº 17.317.393/0001-64, perfazendo o valor total de R\$ 25.067,50 (vinte e cinco mil, sessenta e sete reais e cinquenta centavos); TRIPLICE PARTICIPAÇÕES E SERVIÇOS LTDA, com CNPJ nº 30.510.364/0001-82, perfazendo o valor total de R\$ 471.723,00 (quatrocentos e setenta e um mil, setecentos e vinte e três reais); WALTAIR DE JESUS CARVALHO, com CNPJ nº 32.057.200/0001-77, perfazendo o valor total de R\$ 111.828,00 (cento e onze mil, oitocentos e vinte e oito reais); IMPA DE CARDOSO DISTRIBUIDORA LTDA, com CNPJ nº 33.661.478/0001-11, perfazendo o valor total de R\$ 6.376,00 (seis mil, trezentos e setenta e seis reais); CARDOSO PEÇAS E ACESSÓRIOS E SERVIÇOS EIRELI, com CNPJ nº 38.395.237/0001-91, perfazendo o valor total de R\$ 141.928,90 (cento e quarenta e um mil, novecentos e vinte e oito reais e noventa centavos); FREDERICO F FERNANDES BORRACHARIA LTDA, com CNPJ nº 40.496.250/0001-89, perfazendo o valor total de R\$ 116.874,30 (cento e dezesseis mil, oitocentos e setenta e quatro reais e trinta centavos); JN PNEUS LTDA, com CNPJ nº 44.472.217/0001-70, perfazendo o valor total de R\$ 178.333,68 (cento e setenta e oito mil, trezentos e trinta e três reais e sessenta e oito centavos) e CURITIBA COMERCIO DE PNEUMÁTICOS E TINTAS LTDA, com CNPJ nº 47.270.248/0001-36, perfazendo o valor total de R\$ 130.525,85 (cento e trinta mil, quinhentos e vinte e cinco reais e oitenta e cinco centavos).

Angélica Cristina Nagel Hullen  
Sec. Mun. de Assistência Social e Habitação

Paulo Sergio Travassos do Carmo Cyrillo  
Prefeito Municipal

Marcia Alessandra da Silva Azevedo  
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Angélica Cristina Nagel Hullen  
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social  
Sec. Mun. de Assistência Social e Habitação  
Portaria 008/2021 - Matrícula 463



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
Secretaria Municipal de Administração  
Coordenadoria de Licitações e Contratos

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2022-FMS**  
**PROCESSO Nº 21011/2022**

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ**, com sede à Rua Filomena Cyrillo, nº 50, Centro, Bom Jesus do Itabapoana, Estado do Rio de Janeiro, torna público para conhecimento dos interessados que será realizado **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (DESCARTÁVEIS), PARA ATENDER AS DEMANDAS ORIUNDAS DESTA SECRETARIA, A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO ITABAPOANA/RJ**. Conforme abaixo:

Limite do acolhimento das Propostas Comerciais: Dia **13/02/2023** às 09:00 (nove horas).

Início da Análise das Propostas Comerciais: Dia **13/02/2023** às 09:01 (nove horas e um minuto).

Fim da Análise das Propostas Comerciais: Dia **13/02/2023** às 09:59 horas (nove horas e cinquenta e nove minutos).

Abertura da sessão do Pregão Eletrônico: Dia **13/02/2023** às 10:00 (dez horas).

**SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:**

Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

O Edital e seus anexos, na íntegra, está disponível para download através do site oficial da PMBJI, a saber, [www.bomjesus.rj.gov.br/licitacoes](http://www.bomjesus.rj.gov.br/licitacoes), bem como através do site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). Maiores informações no endereço acima ou através dos seguintes contatos: (22) 3833-9208 ou e-mail [licitacao@bomjesus.rj.gov.br](mailto:licitacao@bomjesus.rj.gov.br).

Bom Jesus do Itabapoana/RJ, 29 de dezembro de 2022.

Marcia Alessandra da Silva Azevedo  
Gestora do Fundo Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
Secretaria Municipal de Administração  
Coordenadoria de Licitações e Contratos

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023**  
**PROCESSO Nº 23714/2022**

O **MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ**, com sede à Av. Governador Roberto Silveira, nº 68 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana-RJ, torna público para conhecimento dos interessados que será realizado Pregão eletrônico para **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTOS E MATÉRIAS DE PERCUSSÃO DESTINADA A ATENDER OS BLOCOS CARNAVALESÇOS DO MUNICÍPIO, A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E URBANISMO DE BOM JESUS DO ITABAPOANA/RJ**. Conforme abaixo:

Limite do acolhimento das Propostas Comerciais: Dia **02/02/2023** às **09:00** (nove horas)

Início da sessão com Análise das Propostas Comerciais: Dia **02/02/2023** às **09:01** (nove horas e um minuto)

Fim da Análise das Propostas Comerciais: Dia **02/02/2023** às **09:59** (nove horas e cinquenta e nove minutos)

Abertura da sessão do Pregão Eletrônico: Dia **02/02/2023** às **10:00** (dez horas)

**SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:**

Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

O Edital e seus anexos, na íntegra, está disponível para download através do site oficial da PMBJI, a saber, [www.bomjesus.rj.gov.br/licitacoes](http://www.bomjesus.rj.gov.br/licitacoes), bem como através do site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). Maiores informações no endereço acima ou através dos seguintes contatos: (22) 3833-9208 ou e-mail [licitacao@bomjesus.rj.gov.br](mailto:licitacao@bomjesus.rj.gov.br).

Bom Jesus do Itabapoana/RJ, 19 de janeiro de 2023.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO  
CIRILO-05770704799

Assinado de forma digital por PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO  
CIRILO-05770704799  
Dados: 2023.01.19 10:39:05 -03:00

Município de Bom Jesus do Itabapoana-RJ  
Paulo Sergio Travassos do Carmo Cyrillo  
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL  
**BOM JESUS**  
DO ITABAPOANA

SECRETARIA MUNICIPAL  
DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER

**RESOLUÇÃO SEMEEL/BJI Nº 10 DE 27 DE SETEMBRO DE 2022**

Estabelece as Diretrizes para a eleição de Diretor e Vice-Diretor no âmbito das Instituições Públicas Municipais que compõem a Rede Municipal de Ensino e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais, e

**CONSIDERANDO** o Decreto Municipal nº 2.007, de 14/09/2022 que regulamenta o processo de Gestão Democrática de Diretor e Vice-Diretor nas unidades escolares que compõem a rede municipal de ensino do município de Bom Jesus do Itabapoana;

**CONSIDERANDO** a Gestão Democrática do ensino público municipal, princípio inscrito no Art. 206, Inciso VI da Constituição Federal, no Art. 3º da Lei nº 9.394/1996, na Lei nº 1.178/2015 que aprovou o Plano Municipal de Educação de Bom Jesus do Itabapoana/RJ-2015/2025, Meta 19, no Art. 14, inciso I da Lei nº 14.113/2020 que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), na Resolução nº 01, de 27/07/2022 aprovada pela Comissão Intergovernamental de Financiamento para a Educação Básica de Qualidade publicada no Diário Oficial da União em 28/07/2022, se efetivará na forma desta Resolução.

**CAPÍTULO I**  
**DAS ETAPAS DO PROCESSO ELEITORAL**

**Art. 1º** O processo eleitoral para escolha de Diretor e Vice-Diretor das unidades escolares da rede pública municipal de Bom Jesus do Itabapoana será regido por esta Resolução,

por seus anexos e eventuais retificações, caso existam e consiste em 2 (duas) etapas, sendo:

I-1ª Etapa: Critério de Conhecimento Técnico:

- a) Para qualquer unidade escolar, o candidato deve comprovar experiência docente mínima de dois anos e ser profissional do magistério, além de apresentar certificado de conclusão de formação em Gestão Escolar, a ser oferecido pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, e;
- b) Para unidades escolares que ofereçam ensino fundamental anos finais, o candidato ainda deve apresentar titulação de nível superior em licenciatura plena, preferencialmente em Pedagogia e, na falta desta, outras licenciaturas na área educacional.

II- 2ª Etapa: Critério de escolha popular:

- a) Dentre os pré-candidatos aprovados nos critérios de Conhecimento Técnico conforme definido no inciso I, alíneas a e b do referido artigo, participarão do processo de escolha popular, através de voto direto e secreto da comunidade escolar, conforme colégio eleitoral definido no art. 22 desta Resolução.

**Art. 2º** O Curso de formação em Gestão Escolar será oferecido no mês de outubro sob a coordenação da Assessoria Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, com um total de 80 (oitenta) horas de formação em atividades presencial e não presencial, com validade para um período de 2 (dois) anos.

**Parágrafo único.** A programação do curso de formação em Gestão Escolar consta no Anexo II desta Resolução.

**CAPÍTULO II**  
**DAS INSCRIÇÕES**

**Art. 3º** No ato da inscrição o candidato deverá apresentar e assinar os documentos:

- a) Ficha padrão identificando a escola para a qual está se candidatando;
- b) Declaração emitida pelo proponente de que está de pleno acordo com as condições desta Resolução;
- c) Declaração do proponente afirmando ser ocupante de cargo efetivo do quadro dos profissionais do magistério da educação básica da rede municipal de ensino;
- d) Declaração afirmando ter no mínimo, 1 (um) ano letivo de exercício ininterrupto em qualquer época na respectiva unidade escolar que pretende dirigir até a data do registro da chapa, independentemente da lotação e/ou carga horária atribuída;

e) Plano de Gestão compatível com o Projeto Político Pedagógico da respectiva unidade escolar e com as políticas educacionais da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, conforme modelo apresentado no Anexo III desta Resolução;

f) Declaração redigida pelo candidato afirmando que está apto a movimentar conta bancária;

j) Apresentar Certidão Negativa Criminal e Civil na Justiça Federal e estadual, Certidão Negativa da Justiça Eleitoral e Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Receita Federal;

l) Declaração emitida pela Unidade Setorial Administrativa da Prefeitura que o candidato não está respondendo processo administrativo disciplinar e/ou sindicância administrativa.

**Parágrafo único.** O Plano de Gestão a que se refere à alínea "e", deverá ser formulado de acordo com os critérios previstos pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer e deverá apresentar metas relacionadas ao desempenho pedagógico da unidade e as ações para alcançá-las, observando a realidade da escola, os recursos disponíveis e as diretrizes apontadas pela SEMEEL, a ser desenvolvido durante a gestão. Devendo priorizar a melhoria da meta projetada pelo MEC/INEP para o IDEB – Índice de Desenvolvimento da Educação Básica.

**CAPÍTULO III**  
**DA COMISSÃO ELEITORAL CENTRAL**

**Art. 4º** A SEMEEL designará, por portaria, uma Comissão Eleitoral Central para orientar, supervisionar e acompanhar todo o processo.

**Art. 5º** A comissão referida será composta por 6 (seis) membros, a saber:

- a) 3 (três) representantes da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- b) 1 (um) representante do Conselho do FUNDEB;
- c) 1 (um) representante do Conselho Municipal de Educação;
- d) 1 (um) representante de Pais dos alunos matriculados na rede municipal de ensino.

**Parágrafo único.** O presidente da Comissão será um de seus membros, eleito na primeira reunião da Comissão.

**Art. 6º** Não poderá compor a Comissão Eleitoral Central:

- a) Servidores que façam parte das chapas candidatas;
- b) Diretores e Vice-Diretores que serão candidatos no processo eleitoral;
- c) Cônjuges, companheiros e parentes dos candidatos; e
- d) Servidores licenciados.

**Art. 7º** Compete à Comissão Eleitoral Central:

- a) Promover reuniões com as Comissões Eleitorais Escolares, divulgando as regras gerais para o processo eleitoral;
- b) Entregar a Comissão Eleitoral Escolar, mediante recibo, em tempo hábil, os modelos necessários para a realização da eleição;
- c) Receber e avaliar a documentação encaminhada pelas Comissões Eleitorais Escolares;
- d) Homologar as chapas candidatas e verificar se o Plano de Gestão, segue os critérios que constam no Anexo III a ser implementado na unidade escolar.
- e) Organizar o cronograma das apresentações dos Planos de Gestão dos candidatos aptos a participar do processo eleitoral em cada unidade escolar e encaminhar cópia do referido plano à Comissão Eleitoral Escolar, cujo modelo encontra-se no Anexo III;
- f) Julgar os recursos impetrados e encaminhados pelas Comissões Eleitorais Escolares, quando não decididos pelas mesmas;
- g) Oferecer apoio técnico às Comissões Eleitorais Escolares;
- h) Encaminhar à SEMEEL a relação das unidades escolares que não realizaram as eleições, com as respectivas justificativas;
- i) Receber e encaminhar à SEMEEL o mapa de apuração, com a proclamação dos resultados;
- j) Responder pelas atribuições da Comissão Eleitoral Escolar, no cumprimento do processo eleitoral, nos casos de ausência, impedimento ou omissão da mesma;
- k) Encaminhar à SEMEEL, para arquivamento, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos, as atas relativas às eleições realizadas nas Unidades Escolares; e
- l) Julgar os casos não previstos nesta Resolução.

**Parágrafo único.** As denúncias e/ou reclamações serão analisadas por quórum mínimo de 3 (três) membros para deliberação.

**CAPÍTULO IV**  
**DA COMISSÃO ELEITORAL ESCOLAR**

**Art. 8º** A Comissão Eleitoral Escolar, com atribuições previstas nesta Resolução, será indicada em Assembléia Escolar convocada pelo Diretor da escola e divulgada, amplamente, em locais de grande fluxo de pessoas na comunidade escolar, tais como estabelecimentos comerciais, associações de bairro, igrejas, dentre outros, conforme Cronograma (Anexo I).

**Art. 9º** A Comissão Eleitoral Escolar será composta por, no mínimo, 3 (três) membros titulares e 3 (três) membros suplentes:

- a) Representante dos professores;
- b) Representante dos pais ou responsáveis legais pelos alunos, perante a Unidade Escolar; e
- c) Representante dos demais servidores públicos lotados na Unidade Escolar.

**Art. 10** A convocação para a Assembléia Escolar apresentará, por escrito e com clareza, a pauta referente às competências da Comissão Eleitoral Escolar;

**Art. 11** A Assembléia Escolar deverá ter quórum de instauração de, no mínimo, 10% (dez por cento) do número de alunos matriculados na escola, composto por representantes da comunidade escolar;

**Art. 12** Não se alcançando o quórum necessário para realização da Assembléia Escolar, será feita nova convocação, com antecedência mínima de 48 horas, mantendo-se a exigência do quórum previsto no art. 11.

**Art. 13** Para efeito da composição da Assembléia Escolar define-se como Comunidade Escolar o coletivo de profissionais da educação, alunos, pais e mães ou responsáveis legais pelos alunos.

**Art. 14** A direção da escola deverá afixar, em locais públicos e visíveis, os nomes dos componentes da Comissão Eleitoral Escolar, e encaminhar à Comissão Eleitoral Central.

**Art. 15** Não poderão compor a Comissão Eleitoral Escolar os atuais ocupantes do cargo de Diretor e Vice- Diretor que irão concorrer ao pleito eleitoral, e os candidatos inscritos e seus parentes, ainda que por afinidade, até o segundo grau e o cônjuge;

*Stomies*

**Art. 16** A Comissão Eleitoral Escolar, após constituída, elegerá o presidente, sendo preferencialmente um representante dos professores.

**Art. 17** Os membros da Comissão Eleitoral Escolar deverão conduzir o processo de forma imparcial, vedado qualquer tipo de manifestação de apoio aos candidatos.

**Art. 18** O presidente da Comissão Eleitoral Escolar poderá convocar os suplentes para compor as equipes de trabalho.

**Art. 19** Caberá à Comissão Eleitoral Escolar planejar, organizar, presidir, conduzir e deliberar sobre as questões inerentes ao processo eleitoral, garantindo o cumprimento do previsto nesta Resolução e, ainda, com exclusividade, as seguintes atribuições, dentre outras:

- I - Afixar, em locais públicos e visíveis da unidade escolar e da comunidade, o Edital de convocação para apresentação dos candidatos para eleições (Anexo V) e os demais atos pertinentes, conforme cronograma (Anexo I);
- II - Organizar o material para a eleição;
- III - Incumbir à secretaria da escola de credenciar os eleitores, conforme Anexo VII e VIII;
- IV - Supervisionar a validação da relação dos eleitores procedida pela secretaria;
- V - Conferir e rubricar as listas de eleitores credenciados;
- VI - Receber as inscrições dos candidatos à direção por meio da Ficha de Inscrição/Homologação dos candidatos/chapas (Anexo IV), autorizando aquelas cujos candidatos atendam às exigências previstas nesta Resolução;
- VII - Receber pedidos de impugnações relativos ao registro das chapas e encaminhá-los à Comissão Eleitoral Central;
- VIII - Deliberar sobre necessidade e/ou pertinência para realização de campanha e debate na unidade escolar;
- IX - Fiscalizar a propaganda eleitoral, inibindo transgressões e excessos;
- X - Elaborar e afixar a relação dos candidatos dando ciência à comunidade de eleitores;
- XI - Elaborar as cédulas eleitorais conforme Anexo IX e X;
- XII - Remeter à SEMEEL, cópia dos Anexos imediatamente depois de findados os prazos definidos no cronograma (Anexo I);
- XIII - Designar e credenciar as Mesas de Votação até 24 horas antes do pleito;
- XIV - Credenciar os fiscais dos candidatos, que serão identificados por crachás (Anexo X);
- XV - Supervisionar, conduzir e validar os trabalhos da eleição e apuração;

*Stomies*

- XVI - Solucionar as dificuldades ou dúvidas que ocorrerem durante o processo eleitoral;
- XVII - Recolher todo o material das eleições, após o encerramento do processo;
- XVIII - Registrar em atas o mapa de Escrutinação/Apuração e ata de Votação conforme modelos apresentados nos Anexos XII e XV;
- XIX - Acondicionar, após apuração, em envelope lacrado e rubricado, as cédulas únicas sufragadas e as relações de eleitores;
- XX - Acondicionar em envelopes, com lacres devidamente rubricados, todo o material sobre o processo eleitoral, e entregar à SEMEEL junto com as ATAS, conforme previsto nesta resolução e respectivos anexos.

**Art. 20** A direção da escola deverá colocar todos os recursos humanos e materiais possíveis à disposição da Comissão Eleitoral Escolar, para que ela possa desincumbir-se com presteza de suas atribuições.

**Art. 21** A direção da escola deverá liberar, quando necessário, os servidores que compõem a Comissão Eleitoral Escolar, desde que haja possibilidade de reorganização do trabalho, garantindo o andamento normal das atividades escolares.

**CAPÍTULO V**  
**DOS ELEITORES**

**Art. 22** São considerados eleitores das respectivas unidades escolares o colegiado composto por:

- I- Os alunos maiores de dezesseis anos de idade completados até a data da eleição;
- II- Os pais, cujos alunos tenham idade inferior a dezesseis anos de idade até a data da eleição;
- III- Todos os profissionais devidamente lotados e atuando na escola no ano de realização das eleições.

**Art. 23** Os eleitores serão habilitados através de cadastramento eleitoral, que deverá ser realizado em prazo definido nesta Resolução, encerrando-se em até 05 (cinco) dias antes da realização das eleições.

**Art. 24** Caso o servidor votante na unidade escolar possua filho (s) matriculado (s) na mesma unidade que atua, deverá ser designado outro responsável pelo aluno através de

*Stomies*

formulário próprio (Anexo VIII), a fim de que não haja duplicidade do voto por pessoa votante.

**Art. 25** O profissional que possui duas matrículas atuando em unidades escolares diferentes terá direito ao voto em cada uma das unidades escolares.

**Art. 26** Consideram-se, também, em exercício na escola os servidores afastados devido a férias, júri e outros serviços considerados obrigatórios por lei, em licenças: para concorrer a cargo eletivo, médica, maternidade, paternidade e ao adotante, desde que esteja devidamente cadastrado.

**CAPÍTULO VI**  
**DA CAMPANHA ELEITORAL**

**Art. 27** Os candidatos poderão promover suas campanhas eleitorais, respeitando-se o previsto nesta Resolução.

**Art. 28** Cabe à Comissão Eleitoral Escolar fiscalizar a propaganda eleitoral, nos termos desta Resolução.

**Art. 29** A propaganda dos candidatos será realizada conforme cronograma (Anexo I).

**Art. 30** A Comissão Eleitoral Escolar deverá organizar e divulgar, amplamente, para todos os segmentos da comunidade escolar, pelo menos um debate entre os candidatos, independentemente do número de candidatos concorrentes, os quais deverão apresentar e discorrer sobre a proposta de trabalho para a Comunidade Escolar.

**Art. 31** Durante o período da campanha eleitoral é permitido ao candidato:

- a) Interpor junto à Comissão Eleitoral Central recursos e/ou requerimentos;
- b) Requerer a lista de votantes da comunidade escolar;
- c) Realizar 1 (uma) visita a cada sala de aula, pelo prazo máximo de 10 (dez) minutos;
- d) Afixar 1 (uma) faixa no formato de 3m por 70cm (três metros e setenta centímetros);
- e) Afixar até 5 (cinco) cartazes, no formato A3, em locais que proporcione a visibilidade de forma equitativa de todos os candidatos, não comprometendo a superfície das paredes do prédio da unidade escolar.

**Art. 32** Durante o período da campanha eleitoral é vedado aos candidatos ou apoiadores:

*Stomies*

- a) Realizar comícios e utilizar aparelhagem de sonorização;
- b) Realizar propaganda no dia da eleição;
- c) Confeccionar, utilizar e distribuir camisetas, chaveiros, bonés, canetas, brindes, cestas básicas ou qualquer outro material desta natureza;
- d) A utilização de material de consumo da escola para fins de promoção de campanha dos candidatos;
- e) Realizar evento ou festa para promoção do candidato, bem como promover a apresentação, remunerada ou não, de artistas no ambiente escolar;
- f) Fazer propaganda da candidatura mediante outdoor, carros de som ou qualquer material de divulgação de som semelhante;
- g) Prometer vantagens funcionais ou ameaçar servidores;
- h) Participar como fiscal, no caso de candidato;
- i) Utilizar os grupos de whatsapp/telegram dentre outros, e mídias sociais da unidade escolar para realização de propaganda.

**Parágrafo Único.** Nos casos de comprovação de qualquer das vedações elencadas, será realizada análise pela Comissão Eleitoral Central sob pena de impugnação da candidatura.

**Art. 33** Não será permitido nenhum tipo de propaganda político-partidária.

**Art. 34** A campanha eleitoral deverá ser finalizada 24 (vinte e quatro) horas antes do início do pleito, com retirada de todo o material de campanha do interior da unidade escolar e do(s) anexo(s), se for o caso.

#### CAPÍTULO VII DA VOTAÇÃO E APURAÇÃO DOS VOTOS

**Art. 35** Será vedado, durante todo o dia da eleição, sob pena de impugnação da candidatura:

- a) Dentro do prédio escolar e em suas imediações, a aglomeração de pessoas portando flâmulas e bandeiras, de forma a caracterizar manifestação individual ou coletiva, com ou sem a utilização de veículos;
- b) Ao presidente e ao secretário da Comissão Eleitoral Escolar, o uso de vestuário ou objeto que contenha qualquer propaganda de candidato;
- c) O uso de alto falantes e amplificadores de som de forma a promover algum candidato;

- d) Qualquer distribuição de material de propaganda;
- e) A prática de aliciamento (inclusive corpo a corpo, coação ou manifestação tendente a influir na vontade do eleitor);
- f) Oferecer, prometer ou entregar ao eleitor, com o fim de obter-lhe o voto, bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza.

**Art. 36** No dia da eleição os candidatos poderão estar presentes na unidade escolar, entretanto, não poderá haver manifestações de campanha.

**Art. 37** O servidor que for candidato exercerá suas funções normalmente, sendo que a Comissão Eleitoral Escolar disciplinará as dispensas necessárias para a realização da campanha.

**Art. 38** É vedada a suspensão de aulas ou interferência nas atividades pedagógicas e administrativas, inclusive no dia da votação.

**Art. 39** O local, dia e horário da votação estabelecidos no anexo I desta Resolução, deverão ter ampla divulgação na comunidade escolar, sendo fixados nas salas de aula e em locais visíveis na unidade escolar, conforme Anexo XII e em forma de bilhete para entrega a todos os alunos, conforme Anexo XIII, sendo de responsabilidade da Comissão Eleitoral Escolar.

**Art. 40** O processo de votação será conduzido por mesas receptoras de voto, compostas, cada uma, por 1 (um) presidente e 1 (um) secretário, escolhidos pela Comissão Escolar.

**Art. 41** Haverá 1 (um) suplente para cada função estabelecida no art. 40.

**Art. 42** O presidente e o secretário não poderão ausentar-se ao mesmo tempo das mesas receptoras de votos.

**Art. 43** Compete aos suplentes assumir todas as atribuições e competências do presidente ou secretário nos casos de ausência ou impedimento destes.

**Art. 44** Compete ao presidente das mesas receptoras de votos:

- a) Autenticar cada célula oficial no ato da votação, conforme Anexo IX e X;
- b) Fazer cumprir os horários determinados para votação e as determinações deste edital;
- c) Abrir, preencher e encerrar a ata de votação, com registro de ocorrências, se houver;
- d) Datar e assinar os recursos recebidos; e

- e) Encaminhar à Comissão Eleitoral Escolar os documentos das mesas receptoras de votos.

**Art. 45** Compete ao secretário das mesas receptoras de votos, auxiliar o presidente em todas as suas ações.

**Art. 46** No local onde funcionarão as mesas receptoras de votos será afixada a relação dos candidatos com o número atribuído a cada chapa.

**Art. 47** Não poderão integrar as mesas receptoras de votos os candidatos, seus cônjuges, companheiros, parentes ou qualquer servidor que esteja no exercício da função de Diretor ou de Vice-Diretor na respectiva unidade escolar.

**Art. 48** Após o encerramento das votações, os membros das mesas receptoras de votos procederão ao início da apuração em sessão pública e única.

**Art. 49** Os fiscais credenciados poderão acompanhar a apuração de votos.

**Art. 50** A mesa apuradora verificará se foi atingido o quórum mínimo de 50% (cinquenta por cento) do universo de eleitores, antes de proceder à abertura das urnas e, se o quórum mínimo não for alcançado, será realizada nova eleição, no prazo de 10 (dez) dias, persistindo a ausência de quórum mínimo o Diretor e Vice-Diretor serão designados por ato do representante do Poder Executivo.

**Art. 51** No ato da abertura da urna deverá ser feita a conferência inicial da coincidência entre o número de votantes e o número de votos.

**Art. 52** Caso não ocorra coincidência após a contagem dos votos, deverá ser realizado o registro da ocorrência na ata de votação, conforme Anexo XV.

**Art. 53** Somente será considerado voto a manifestação e a vontade expressa na cédula oficial, identificada com o nome da unidade escolar e assinada pelo presidente das mesas receptoras de votos.

**Art. 54** Serão consideradas nulas as cédulas que:

- a) Apresentarem rasuras, expressões, frases ou símbolos que caracterizem irregularidades;
- b) Assinalarem mais de um candidato;

- c) Identificarem o eleitor.

**Art. 55** Após a apuração, os votos deverão ser envelopados, lacrados e entregues à Comissão Eleitoral Central na SEMEEL até as 10 (dez) horas do dia seguinte à eleição, que irá guardá-los por período de 90 (noventa) dias, para efeito de julgamento de eventuais recursos interpostos.

**Art. 56** Nas unidades escolares em que houver chapa única e o quórum mínimo de pelo menos 50% (cinquenta por cento), o resultado da consulta será homologado, desde que a totalidade dos votos válidos não seja inferior ao número de votos brancos e nulos, se inferior, será realizada nova votação, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data da eleição.

**Parágrafo único.** Após a segunda votação prevista neste artigo e não havendo candidato eleito o Diretor e o Vice-Diretor serão designados por ato do representante do Poder Executivo.

**Art. 57** Nas unidades escolares em que houver a inscrição de 05 (cinco) chapas ou mais e a chapa vencedora eleita obtiver menos de 40% (quarenta por cento) dos votos válidos, deverá ser realizada uma segunda eleição, após 10 (dez) dias, concorrendo somente as duas chapas com maior número de votos válidos.

**Art. 58** Em caso de empate será escolhida a chapa em que o candidato a Diretor, sucessivamente:

- I – Possua maior tempo de serviço na Unidade Escolar que pretende dirigir;
- II – Possua maior tempo de serviço no quadro dos Profissionais do Magistério da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino de Bom Jesus do Itabapoana;
- III – Possua maior tempo em direção de unidade escolar da rede municipal de ensino de Bom Jesus do Itabapoana;
- IV – Possua maior titulação na área educacional, tal como licenciatura plena, especialização, mestrado e doutorado.

**Art. 59** Depois de concluídos os trabalhos de votação e lavrada a respectiva ata, conforme Anexo XV o presidente das mesas apuradoras de votos encaminhará a Comissão Eleitoral Escolar todo o material da eleição.

**CAPÍTULO VIII  
DOS RECURSOS CONTRA A VOTAÇÃO E APURAÇÃO**

**Art. 60** Qualquer um dos membros das chapas poderá interpor recurso, sem efeito suspensivo, após proclamado o resultado pelo presidente da Comissão Eleitoral Escolar.

**Art. 61** Os recursos serão interpostos, por escrito e devidamente fundamentados, perante a Comissão Eleitoral Escolar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da divulgação do resultado.

**Art. 62** Os recursos interpostos serão julgados pela Comissão Eleitoral Central.

**Art. 63** Não será admitido recurso contra a votação e/ou apuração se não houver registro de possíveis irregularidades perante a respectiva Mesa no ato da votação ou da contagem de votos.

**CAPÍTULO IX  
DOS ANEXOS**

**Art. 64** Integram a presente Resolução os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Calendário do processo seletivo para as funções de Diretor e de Vice-Diretor na Rede Municipal de Ensino;
- b) Anexo II - Conteúdos do Curso de Formação em Gestão Escolar;
- c) Anexo III - Plano de Gestão;
- d) Anexo IV - Ficha de Incrição para Candidato/Chapa;
- e) Anexo V - Edital de convocação para a apresentação dos candidatos (para fixação nas salas de aula e em locais visíveis na Unidade Escolar);
- f) Anexo VI - Edital de convocação para a apresentação dos candidatos (em forma de bilhete para entrega a todos os alunos);
- g) Anexo VII - Credenciamento dos eleitores;
- h) Anexo VIII - Credenciamento para votação de pais ou responsável legal de estudante filho (a) de servidor da unidade escolar;
- i) Anexo IX - Cédulas eleitorais - Duas ou mais Chapas;
- j) Anexo X - Cédulas eleitorais - Chapa Única;
- k) Anexo XI - Credenciamento para Fiscais de Chapa;
- l) Anexo XII - Ata de Escrutinação/Mapa de Apuração;

- m) Anexo XIII - Edital de convocação para a eleição (para fixação nas salas de aula e em locais visíveis na Unidade Escolar);
- n) Anexo XIV - Edital de convocação para a eleição (em forma de bilhete para entrega a todos os alunos); e
- o) Anexo XV - Ata de Votação.

**CAPÍTULO X  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 65** A homologação dos resultados e a nomeação dos Diretores e Vice-Diretores eleitos se dará através de Ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 66** Será desclassificado do processo o candidato que infringir qualquer das condições estabelecidas nesta Resolução.

**Art. 67** Os candidatos só poderão se inscrever em uma única chapa.

**Art. 68** Os candidatos eleitos assumirão o compromisso de exercer com eficácia as atribuições específicas das funções de Diretor e de Vice-Diretor conforme legislação vigente.

**Parágrafo único.** O não cumprimento das atribuições descritas no caput do artigo acarretará abertura de processo para análise, podendo incorrer em exoneração do cargo.

**Art. 69** Esta Resolução estará disponível no site [www.bomjesus.rj.gov.br](http://www.bomjesus.rj.gov.br) e [semeel.com.br](http://semeel.com.br)

**Art. 70** Os casos omissos ou situações não previstas nesta Resolução serão resolvidos pela Comissão Eleitoral Central, com a aprovação do titular da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer de Bom Jesus do Itabapoana.

Bom Jesus do Itabapoana, 27 de setembro de 2022

  
Ivana do Santos Gomes  
Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer

ANEXO I

**CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO PARA AS FUNÇÕES DE DIRETOR E DE VICE-DIRETOR NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO - ANO 2022**

**LANÇAMENTO DA RESOLUÇÃO** - 03/10.

**CURSO DE FORMAÇÃO EM GESTÃO ESCOLAR**

Período de inscrições para participação no curso - 10/10 a 13/10;  
Período de realização do Curso - 17/10 a 31/10;  
Entrega dos Certificados do Curso - 03/11 a partir de 14 horas na SEMEEL;  
Período de inscrição das chapas - 04/11 a 10/11.

**PERÍODO DA CAMPANHA**

Apresentação dos Planos de Gestão das chapas para a comunidade escolar - 11 a 25/11;  
Encerramento da campanha - 25/11.

**ELEIÇÃO DIRETA NAS UNIDADES**

Eleição - 29/11;  
Divulgação do resultado final da eleição - a partir das 17 horas;  
Período de recursos da eleição - 30/11 a 02/12;  
Resultado dos recursos e divulgação dos eleitos - 08/12.

ANEXO II

**Conteúdos do Curso de Formação em Gestão Escolar**

**Módulo I - Competências Gerais do Diretor Escolar - CH: 04H Presenciais - 4H NP**

- ✓ Olhar inovador para os desafios da educação no contexto atual;
- ✓ As políticas nacionais e municipais da educação contemporânea;
- ✓ Elaborando o Plano de Gestão.

**Módulo II - Legislação Educacional - CH: 08H Presenciais - 08H NP**

**1º Encontro:** Legislação Nacional: Constituição Federal 1988 (Art. 205 a 212), LDB - Lei nº 9.394/96, Estatuto da Criança e do Adolescente (ECRIAD) - lei nº 8.069/1990; Resolução CNE/CP Nº 2/2017 que institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, Lei nº 14.113/2020 que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb).

**2º Encontro:** Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal, Lei nº 1.178/2015 que aprovou o Plano Municipal de Educação de Bom Jesus do Itabapoana/RJ-2015/2025, Lei nº 1.230/2016 que dispõe sobre a estruturação e gestão do Plano da Carreira, Empregos e Salários dos Profissionais da educação pública do município de Bom Jesus do Itabapoana.

**Módulo III - Gestão de Documentação Escolar - CH: 04H Presenciais - 4H NP**

- ✓ Gestão administrativa dos profissionais da unidade escolar - CLT e Plano de Carreira dos Profissionais da Educação;
- ✓ Gestão de documentação da unidade escolar e dos estudantes - Funcionamento da Secretaria Escolar.

**Módulo IV - Competências Específicas do Diretor Escolar: CH: 20H Presenciais - 20H NP**

**1º Encontro: DIMENSÃO POLÍTICO-INSTITUCIONAL**

- ✓ Liderar a gestão da escola;
- ✓ Engajar a comunidade;
- ✓ Implementar e coordenar a gestão democrática na escola
- ✓ Responsabilizar-se pela organização escolar;
- ✓ Desenvolver visão sistêmica e estratégica.

**2º Encontro: DIMENSÃO PEDAGÓGICA**

- ✓ Focalizar seu trabalho no compromisso com o ensino e a aprendizagem;
- ✓ Conduzir o planejamento pedagógico;
- ✓ Apoiar as pessoas diretamente envolvidas no ensino e na aprendizagem;
- ✓ Coordenar a gestão curricular e os métodos de aprendizagem e avaliação;
- ✓ Promover clima propício ao desenvolvimento educacional.



3º Encontro: DIMENSÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

- ✓ Coordenar as atividades administrativas;
- ✓ Zelar pelo patrimônio e pelos espaços físicos;
- ✓ Coordenar as equipes de trabalho;
- ✓ Gerir, junto com as instâncias constituídas, os recursos financeiros da escola;
- ✓ Programas federais de financiamento da educação (PDDE, PDE INTERATIVO, entre outros)

4º Encontro: DIMENSÃO TECNOLÓGICA

- ✓ Informação e conhecimento- Apresentar os sistemas e processos que fornecem as informações necessárias para gerenciar a unidade escolar;
- ✓ Sistemas de apoio à gestão operacional – Compreender o processo no qual as unidades escolares utilizam as tecnologias digitais;
- ✓ Tecnologias contemporâneas na rotina do gestor escolar - Utilizando as tecnologias educacionais para solucionar problemas tradicionais.

5º Encontro: DIMENSÃO PESSOAL E RELACIONAL

- ✓ Cuidar e apoiar as pessoas;
- ✓ Comprometer-se com o seu desenvolvimento pessoal e profissional;
- ✓ Saber comunicar-se e lidar com conflitos.

Módulo V: Avaliação – CH: 04H Presenciais – 04H NP

- ✓ Avaliação escrita de múltipla escolha das temáticas desenvolvidas no curso;
- ✓ Apresentação do Plano de Gestão.

Total Carga Horária Presencial	40 horas
Total Carga Horária Não Presencial	40 horas
Total Carga Horária do Curso	80 horas

ANEXO III  
PLANO DE GESTÃO

Plano de Gestão

Unidade Escolar	
Nome do Candidato a Direção	
Nome do Candidato a Vice-Diretor	
Data	

<b>Diagnóstico da Escola</b> <i>Apresentação do contexto da escola, a partir dos índices</i>	
<b>Justificativa</b> <i>Apresentação das razões que justificam o plano</i>	

DIMENSÃO DA GESTÃO PEDAGÓGICA E DE RESULTADOS EDUCACIONAIS

<b>Ação</b> <i>O quê? Identificação das demandas ações, ordenando-as por prioridades. Definição das metas de ações do Plano, descrição do que será feito</i>	
<b>Objetivo</b> <i>Pra quê? Descrição dos objetivos específicos a serem alcançados</i>	
<b>Envolvidos</b> <i>Pra quem? Quais os envolvidos? Responsáveis e envolvidos, (alunos, professores, profissionais técnico-administrativos, grupos sociais, organizações da sociedade civil, poder público e empresas)</i>	
<b>Estratégias</b> <i>Como? - Estratégias metodológicas envolvem os caminhos a serem percorridos, considerando-se as</i>	

<i>múltiplas e diferentes linguagens. (Interações grupais, estudo de caso, fóruns e debates, oficinas pedagógicas, aulas dialogadas, histórias de vida e coletiva)</i>	
<b>Recursos Necessários</b> <i>Humanos; Materiais; Financeiros</i>	
<b>Cronograma</b> <i>Quando? Período a ser realizado</i>	
<b>Resultados Esperados</b> <i>O que queremos alcançar? Previsão dos resultados a serem obtidos a partir dos objetivos e das metas, podendo ser indicados por porcentagem</i>	

DIMENSÃO DE GESTÃO PARTICIPATIVA, GESTÃO DE PESSOAS E LIDERANÇA

<b>Ação</b> <i>O quê? Identificação das demandas ações, ordenando-as por prioridades. Definição das metas de ações do Plano, descrição do que será feito</i>	
<b>Objetivo</b> <i>Pra quê? Descrição dos objetivos específicos a serem alcançados</i>	
<b>Envolvidos</b> <i>Pra quem? Quais os envolvidos? Responsáveis e envolvidos, (alunos, professores, profissionais técnico-administrativos, grupos sociais, organizações da sociedade civil, poder público e empresas)</i>	
<b>Estratégias</b> <i>Como? - Estratégias metodológicas envolvem os caminhos a serem percorridos, considerando-se as múltiplas e diferentes linguagens. (Interações grupais, estudo de caso, fóruns e debates, oficinas pedagógicas, aulas dialogadas, histórias de vida e coletiva)</i>	
<b>Recursos Necessários</b> <i>Humanos; Materiais; Financeiros</i>	

<b>Cronograma</b> <i>Quando? Período a ser realizado</i>	
<b>Resultados Esperados</b> <i>O que queremos alcançar? Previsão dos resultados a serem obtidos a partir dos objetivos e das metas, podendo ser indicados por porcentagem</i>	

DIMENSÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA INFRAESTRUTURA, RECURSOS E SERVIÇOS

<b>Ação</b> <i>O quê? Identificação das demandas ações, ordenando-as por prioridades. Definição das metas de ações do Plano, descrição do que será feito</i>	
<b>Objetivo</b> <i>Pra quê? Descrição dos objetivos específicos a serem alcançados</i>	
<b>Envolvidos</b> <i>Pra quem? Quais os envolvidos? Responsáveis e envolvidos, (alunos, professores, profissionais técnico-administrativos, grupos sociais, organizações da sociedade civil, poder público e empresas)</i>	
<b>Estratégias</b> <i>Como? - Estratégias metodológicas envolvem os caminhos a serem percorridos, considerando-se as múltiplas e diferentes linguagens. (Interações grupais, estudo de caso, fóruns e debates, oficinas pedagógicas, aulas dialogadas, histórias de vida e coletiva)</i>	
<b>Recursos Necessários</b> <i>Humanos; Materiais; Financeiros</i>	
<b>Cronograma</b> <i>Quando? Período a ser realizado</i>	
<b>Resultados Esperados</b> <i>O que queremos alcançar? Previsão dos resultados a serem obtidos a partir dos objetivos e das metas, podendo ser indicados por porcentagem</i>	

DIMENSÃO TECNOLÓGICA

<b>Ação</b> <i>O quê? Identificação das demandas ações, ordenando-as por prioridades. Definição das metas de ações do Plano, descrição do que será feito</i>	
<b>Objetivo</b> <i>Pra quê? Descrição dos objetivos específicos a serem alcançados</i>	
<b>Envolvidos</b> <i>Pra quem? Quais os envolvidos? Responsáveis e envolvidos, (alunos, professores, profissionais técnico-administrativos, grupos sociais, organizações da sociedade civil, poder público e empresas)</i>	
<b>Estratégias</b> <i>Como? - Estratégias metodológicas envolvem os caminhos a serem percorridos, considerando-se as múltiplas e diferentes linguagens. (Interações grupais, estudo de caso, fóruns e debates, oficinas pedagógicas, aulas dialogadas, histórias de vida e coletiva)</i>	
<b>Recursos Necessários</b> <i>Humanos; Materiais; Financeiros</i>	
<b>Cronograma</b> <i>Quando? Período a ser realizado</i>	
<b>Resultados Esperados</b> <i>O que queremos alcançar? Previsão dos resultados a serem obtidos a partir dos objetivos e das metas, podendo ser indicados por porcentagem</i>	

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA CANDIDATO/CHAPA

Unidade Escolar: \_\_\_\_\_  
 Endereço: \_\_\_\_\_  
 Município: \_\_\_\_\_

Nome do Candidato a Diretor: \_\_\_\_\_  
 RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_  
 Município: \_\_\_\_\_  
 Cargo/Função: \_\_\_\_\_  
 Data de Ingresso na rede municipal: \_\_\_\_\_

Nome do Candidato a Vice-Diretor: \_\_\_\_\_  
 RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_  
 Município: \_\_\_\_\_  
 Cargo/Função: \_\_\_\_\_  
 Data de Ingresso na rede municipal: \_\_\_\_\_

Nome do Candidato a Vice-Diretor: \_\_\_\_\_  
 RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_  
 Município: \_\_\_\_\_  
 Cargo/Função: \_\_\_\_\_  
 Data de Ingresso na rede municipal: \_\_\_\_\_

HOMOLOGAÇÃO DA CANDIDATURA:

Declaro homologada a inscrição do candidato/chapa acima citado para a Eleição Direta de Diretor e Vice-diretor das Escolas de Educação Básica da Rede Pública Municipal.

Bom Jesus do Itabapoana, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
 Presidente da Comissão Eleitoral Central

ANEXO V

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A APRESENTAÇÃO DOS CANDIDATOS  
 (PARA FIXAÇÃO NAS SALAS DE AULA E EM LOCAIS VISÍVEIS NA UNIDADE ESCOLAR)

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A APRESENTAÇÃO DOS CANDIDATOS

Unidade Escolar: \_\_\_\_\_

Pelo presente edital ficam convocados os professores e demais funcionários, alunos, pais e responsáveis pelos alunos, para a apresentação dos candidatos que estarão concorrendo à eleição para o preenchimento das funções de Diretor e Vice-Diretor nesta Unidade Escolar e seus respectivos Planos de Gestão e, ainda, para participar da Assembléia Geral, visando à escolha da Comissão Eleitoral Escolar que conduzirá o processo eleitoral para a escolha dos Diretores, a realizar-se no dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022, às \_\_\_\_h, na própria Unidade Escolar.

Bom Jesus do Itabapoana, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
 Presidente da Comissão Eleitoral Escolar

ANEXO VI

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A APRESENTAÇÃO DOS CANDIDATOS  
 (EM FORMA DE BILHETE PARA ENTREGA A TODOS OS ALUNOS)

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A APRESENTAÇÃO DOS CANDIDATOS

Unidade Escolar: \_\_\_\_\_

Pelo presente edital ficam convocados os professores e demais funcionários, alunos, pais e responsáveis pelos alunos, para a apresentação dos candidatos que estarão concorrendo para o preenchimento das funções de Diretor e Vice-Diretor nesta Unidade Escolar e seus respectivos Planos de Gestão e, ainda, para participar da Assembléia Geral, visando à escolha da Comissão Eleitoral Escolar que conduzirá o processo eleitoral para a escolha dos Diretores, a realizar-se no dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022, às \_\_\_\_h, na própria Unidade Escolar.

Bom Jesus do Itabapoana, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
 Presidente da Comissão Eleitoral Escolar



ANEXO IX  
CÉDULAS ELEITORAIS – DUAS OU MAIS CHAPAS

MODELO DA CÉDULA



UNIDADE ESCOLAR: \_\_\_\_\_

CHAPA 1

CHAPA 2

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Presidente da Comissão Eleitoral Escolar

Observação: Os modelos de cédulas eleitorais deverão ser ajustados, de forma a atender o número de chapas inscritas na Unidade Escolar.

ANEXO X  
CÉDULAS ELEITORAIS – CHAPA ÚNICA

MODELO DA CÉDULA



UNIDADE ESCOLAR: \_\_\_\_\_

SIM

NÃO

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Presidente da Comissão Eleitoral Escolar

ANEXO XI  
CREDENCIAMENTO PARA FISCAIS DE CHAPA

MODELO DO CREDENCIAMENTO



ELEIÇÃO PARA DIRETOR E VICE- DIRETOR  
ANO 2022

FISCAL

CHAPA \_\_\_\_\_

UNIDADE ESCOLAR: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

Bom Jesus do Itabapoana, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Presidente da Comissão Eleitoral Escolar

ANEXO XII  
ATA DE ESCRUTINAÇÃO/MAPA DE APURAÇÃO

MODELO DA ATA



UNIDADE ESCOLAR: \_\_\_\_\_

ATA DE ESCRUTINAÇÃO/MAPA DE APURAÇÃO

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte e dois reuniu-se a mesa escrutinadora, com a finalidade de proceder à apuração dos votos para Diretor e Vice-Diretor na Unidade Escolar \_\_\_\_\_

Membros da Comissão Eleitoral Escolar que integraram a mesa escrutinadora:

Número Total de Eleitores: \_\_\_\_\_

Votos por candidato:

Número da Chapa	Nome dos Candidatos	Número de Votos	Total	%

Resumo da votação:

Votos	Quantidade	%
Em branco		
Nulos		
Votos válidos		
Abstenções		

Chapa vencedora: \_\_\_\_\_, com \_\_\_\_\_ % de votos.  
Assinatura dos membros da mesa escrutinadora:

\_\_\_\_\_

Bom Jesus do Itabapoana, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

ANEXO XIII

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A ELEIÇÃO

(PARA FIXAÇÃO NAS SALAS DE AULA E EM LOCAIS VISÍVEIS NA UNIDADE ESCOLAR)



EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A ELEIÇÃO

Unidade Escolar: \_\_\_\_\_

Pelo presente edital ficam convocados os professores e demais funcionários, alunos, pais e responsáveis pelos alunos, para participar da Eleição onde serão escolhidos os professores para preenchimento das funções de Diretor e Vice-Diretor desta Unidade Escolar, a realizar-se no dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022, no horário das \_\_\_\_ h às \_\_\_\_ h, na própria Unidade Escolar.

Bom Jesus do Itabapoana, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Presidente da Comissão Eleitoral Escolar

ANEXO XIV  
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A ELEIÇÃO  
(EM FORMA DE BILHETE PARA ENTREGA A TODOS OS ALUNOS)



EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A ELEIÇÃO

Unidade Escolar: \_\_\_\_\_

Pelo presente edital ficam convocados os professores e demais funcionários, alunos, pais e responsáveis pelos alunos, para participar da Eleição onde serão escolhidos os professores para preenchimento das funções de Diretor e Vice-Diretor desta Unidade Escolar, a realizar-se no dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022, no horário das \_\_\_\_ h às \_\_\_\_ h, na própria Unidade Escolar.

Bom Jesus do Itabapoana, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Presidente da Comissão Eleitoral Escolar

ANEXO XV  
ATA DE VOTAÇÃO



UNIDADE ESCOLAR: \_\_\_\_\_

ATA DE VOTAÇÃO

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte dois, reuniram-se as mesas receptoras de votos, com a finalidade de proceder a eleição de Diretor e de Diretor(es) Adjunto(s) na Unidade Escolar

Membros que integraram as mesas receptoras de votos:

Presidente: \_\_\_\_\_

Secretário: \_\_\_\_\_

Número (por extenso) dos votantes que compareceram a eleição:

\_\_\_\_\_

Número (por extenso) dos votantes que deixaram de comparecer a eleição:

\_\_\_\_\_

Ocorrências:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura dos membros das mesas receptoras de votos:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Bom Jesus do Itabapoana, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Presidente da Comissão Eleitoral Escolar

# CORONA VÍRUS

## ORIENTAÇÕES PARA PREVENÇÃO DO COVID-19



1

Higienizar as mãos com água e sabão, e com álcool gel a 70%, sempre que necessário.



2

Evitar tocar os olhos, nariz e boca com as mãos sujas. Ao tossir ou espirrar use lenço descartável.



3

Evitar ir em locais com aglomeração de pessoas.



4

Limpar e desinfetar objetos e superfícies tocadas com frequência.



5

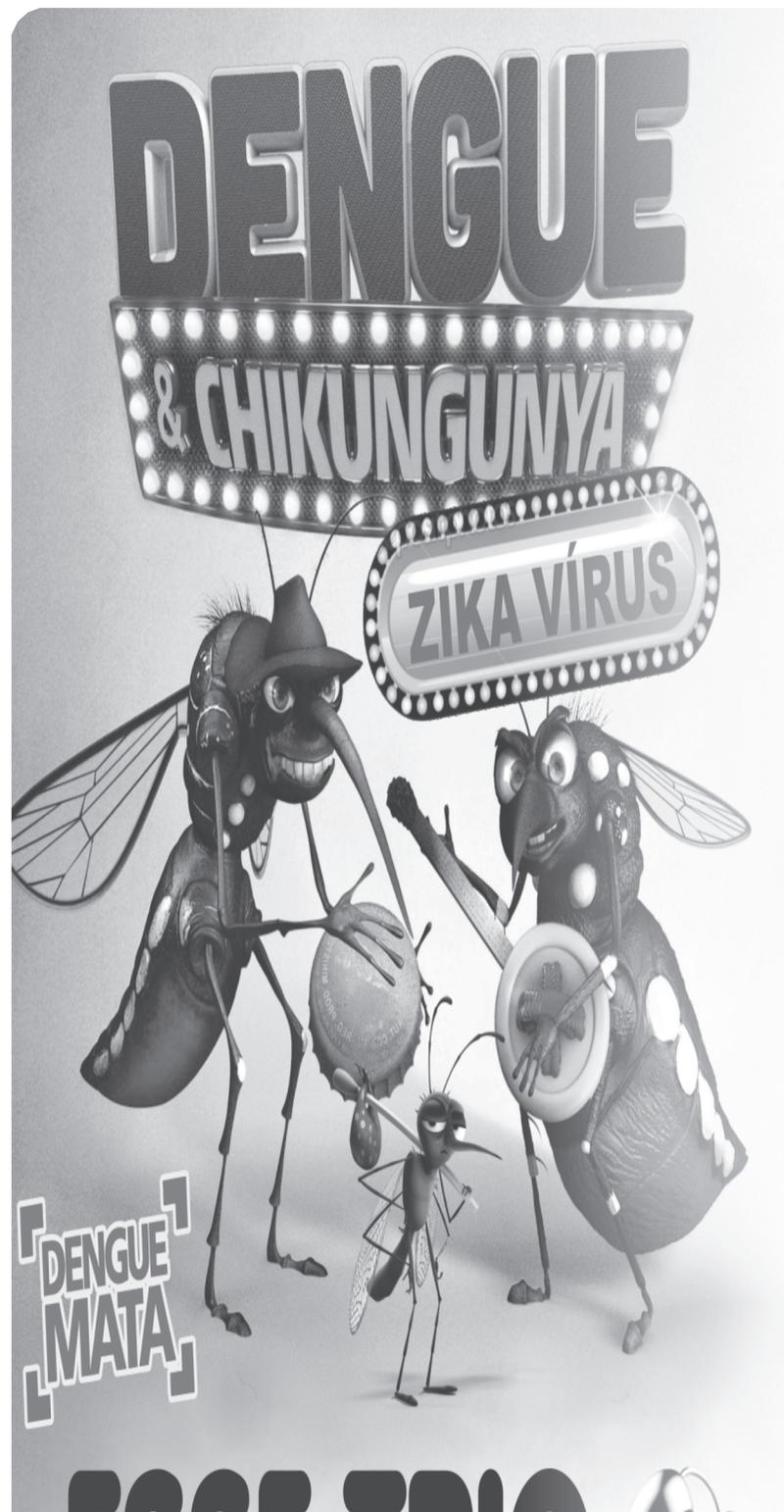
Procurar atendimento médico imediato ao apresentar sinais e sintomas relacionados às doenças respiratórias e intestinais.

*Viajantes, fiquem atentos aos sinais de gripe!*



PREFEITURA MUNICIPAL  
BOM JESUS  
DO ITABAPOANA

SECRETARIA  
MUNICIPAL  
DE SAÚDE



# ESSE TRIO

NÃO PODE FAZER <sup>Dengue aqui</sup> NÃO!  
SUCESSO NO SEU QUINTAL

