



# 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 629 - parte 01 15 de Janeiro 2021

## PODER EXECUTIVO

Prefeito Municipal  
Paulo Sérgio do Carmo Travassos Cyrilo

Vice-Prefeito  
Otávio Amaral de Carvalho

## ÓRGÃO DA CHEFIA DO PODER EXECUTIVO

Secretário Municipal de Governo  
Leonardo Degli Esposti Garcia  
Controlador Geral de Município  
Sergio Roberto Arenari Garcia Filho  
Advogado Geral do Município

Paulo Leirson Ribeiro de Almeida  
Procuradoria Jurídica

Marcio Nunes Rodrigues  
Ronaldo Abreu Borges  
Paulo Vitor Souza Fontes

## ÓRGÃO DE AÇÃO SETORIAL DO GOVERNO

Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
Josimar Garcia Bastos

Secretário Municipal de Finanças  
Carlos Alberto Faneli Laurindo

Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Urbanismo  
Raul Travassos do Carmo

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  
Mauricio Teixeira Martins da Costas

Secretário Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Recursos Hídricos  
Marcelo Stephen de Rezende

Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer.  
Ivana Gomes da Silva

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

Calheiros  
Lucimar Carreiro Decimoni

Rosal  
Edilberto da Silva Oliveira

Carabuçu  
Bruno Turques Schuab

Pirapetinga de Bom Jesus  
Tarciso Rodrigues de Souza

Serrinha  
Cleber de Oliveira Silva

Barra do Pirapetinga  
Manoel Florenço da Roza

Usina Santa Maria  
Aldemir Marinato Torres

**PODER LEGISLATIVO**  
Presidente  
Luciara Amil Nunes Azevedo

Vice-Presidente  
Cleber Reis do Nascimento

Primeiro Secretário  
Marcelo Vieira Pereira

Segundo Secretário  
Clério Tadeu da Silva

## DEMAIS MEMBROS DO PODER LEGISLATIVO

Antonio da Silveira Costa  
Eduardo Alves Paiva  
Leonardo Dutra de Carvalho  
Leonardo Gualande Almeida  
José Luiz Rezende do Carmo  
Maycon Chaves da Silva  
Moacir Oliveira de Almeida  
Samuel Junior Soares de Aguiar  
Sérgio Ney Borges Crizostomo



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

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA - RJ

## GABINETE DO PREFEITO

## EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE ATA

Processo n.º 16.985/2020

Torno público que o município de Bom Jesus do Itabapoana, em Primeiro de janeiro de 2021, nos termos da Lei n.º 10520/2002, Decretos Municipais n.º 646/2005 e n.º 1.227/2013 e subsidiariamente pela Lei 8.666/93, homologou a(s) Ata(s) de Registro de Preços, referente ao Pregão Presencial para Registro de Preços n.º 11/2020, e que a(s) mesma(s) encontra(m)-se disponível em seu conteúdo total no site do município [www.bomjesus.rj.gov.br](http://www.bomjesus.rj.gov.br).

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. 001/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **JOSÉ ANTONIO DE ALMEIDA RANGEL**, para exercer o Cargo em Comissão de **CHEFE DE GABINETE**, símbolo CC1, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 182, I a XXI, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, o CHEFE DE GABINETE, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento do Gabinete, enumeradas na forma do artigo 15, I a XXI, da referida Lei.

**“SEÇÃO I  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA CHEFIA DE GABINETE -GAB**

**Art. 15 -** A Chefia de Gabinete do Prefeito, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é GAB, possui as seguintes competências e atribuições:

- I - Compete a Chefia de Gabinete o auxílio direto ao Prefeito Municipal na coordenação de ações de governo, inclusive das secretarias;
- II - Auxiliar ao Prefeito Municipal e cuidar de sua representação civil, coordenar as atividades de representação dos interesses da administração municipal;
- III - Orientar as relações com as entidades públicas ou privadas, associações de classes e órgãos de imprensa;
- IV - Atender as partes que demandam ao Gabinete, orientá-las e encaminhá-las aos órgãos da Administração competentes;
- V - Coordenar a agenda relativa às audiências concedidas pelo Prefeito Municipal, bem como os compromissos do executivo;
- VI - Acompanhar e dar assistência aos trabalhos dos conselhos municipais;
- VII - Redigir, registrar e expedir a correspondência do Gabinete;
- VIII - Processar a correspondência do Prefeito, mantendo sob sua guarda;
- IX - Manter cadastro atualizado dos membros do Governo Municipal, de autoridades, instituições e organizações;
- X - Organizar e manter atualizados os registros relativos ao controle de atividades cumpridas pelo Gabinete;
- XI - Receber e registrar o expediente recebido da Câmara de Vereadores e acompanhar a tramitação dos pedidos de informações, proposições e providências;



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

- XII - Desempenhar, quando autorizado pelo Prefeito Municipal, missões específicas, inclusive diligências e inspeções em órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta.
- XIII - Coordenar o credenciamento de profissionais de imprensa, o acesso e o fluxo em locais onde ocorram atividades de que participe o Prefeito Municipal;
- XIV - Assistência ao Prefeito Municipal relativamente à comunicação com a sociedade;
- XV - Prestar apoio aos órgãos integrantes do Poder Executivo no relacionamento com a imprensa;
- XVI - Receber solicitações dos municípios através de requerimentos, emitir recibo de protocolo e protocolar documentos;
- XVII - Preparar e encaminhar o expediente;
- XVIII - Elaborar relatórios gerenciais, sugestões e metas de trabalho;
- XIX - Planejar, organizar, coordenar e avaliar o desenvolvimento das atividades da Administração Pública Municipal;
- XX - Elaborar o orçamento de gastos anuais, controlar o seu cumprimento e propor adequações às necessidades emergenciais;
- XXI - Representar o Prefeito, quando solicitado.”

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 002/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 DEGLI ESPOSTI GARCIA**, para exercer o Cargo em Comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO**, 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, 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.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 GOVERNO, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Secretaria Municipal de Governo, enumeradas na forma do artigo 17, I a XXVIII, da referida Lei.

**“SEÇÃO I  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMGO**

**Art. 17 -** A Secretaria Municipal de Governo, tem por finalidade:

- I - Assistir direta e imediatamente ao Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito e demais Secretários nas tarefas inerentes as suas áreas de competência;
- II - Assessorar tecnicamente o Prefeito Municipal nos processos a ele encaminhados para despacho;
- III - Fazer a interação do Prefeito com a Advocacia Geral, a Controladoria Geral e demais secretarias municipais;
- IV - Relacionar-se, com o auxílio da Advocacia Geral do Município e Controladoria Geral do Município, com os órgãos do Poder Judiciário, Ministério Público Estadual e Federal, Defensoria Pública do Estado e da União, assim como os órgãos de controle externo, dentre eles Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas da União e Controladoria Geral da União;
- V - Avaliar e monitorar as ações governamentais e dos órgãos e entidades da administração pública, em especial das metas e programas prioritários definidos pelo Chefe do Executivo;
- VI - Gerir as atividades de integração política e administrativa e estreitar o relacionamento com outros municípios, com autoridades das demais esferas de governo e com entidades representativas;
- VII - Organizar e assistir os fóruns de discussão relacionados às políticas públicas municipais;
- VIII - Acompanhar, junto ao Legislativo, o movimento dos projetos de lei, verificar os prazos dos processos do Legislativo e providenciar para adimplemento das datas de sanção, promulgação, publicação e veto;



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

- IX - Promover a organização de coletâneas de leis, decretos, portarias e demais atos do Governo Municipal, bem como da legislação federal e estadual, mantendo os atos oficiais devidamente catalogados no original, em arquivo próprio do gabinete da Secretaria Municipal de Governo;
- X - Encaminhar para publicação dos Atos Oficiais e Leis Municipais;
- XI - Acompanhar a aprovação dos convênios e sua publicação pelo Executivo;
- XII - Exercer a supervisão superior das atividades dos órgãos a ele subordinado;
- XIII - Receber e ordenar previamente os documentos e processos administrativos oriundos dos diversos órgãos e entidades do Poder Executivo a serem despachados e assinados pelo Prefeito Municipal;
- XIV - Analisar previamente os documentos e processos administrativos oriundos dos diversos órgãos e entidades do Poder Executivo a serem despachados e assinados pelo Prefeito Municipal;
- XV - Determinar ao órgão originário que sejam supridas as eventuais omissões, faltas e exigências;
- XVI - Encaminhar os processos ao setor competente para emissão de parecer técnico;
- XVII - Receber e ordenar previamente os processos oriundos dos diversos órgãos do Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas da União, Ministério Público Estadual e Federal, Defensoria Pública do Estado e da União, entidades do Poder Judiciário a serem despachados e assinados pelo Prefeito Municipal;
- XVIII - Coordenar a elaboração de mensagens e exposições de motivos do Prefeito Municipal à Câmara Municipal, bem como a elaboração de minutas de atos normativos;
- XIX - Elaborar os atos oficiais;
- XX - Despachar com o Prefeito Municipal e encaminhar suas decisões, documentos e processos aos setores competentes;
- XXI - Análise do mérito, da oportunidade e da compatibilidade das propostas, inclusive das matérias em tramitação no Poder Legislativo, com as diretrizes governamentais;
- XXII - Verificação prévia da constitucionalidade e legalidade dos atos governamentais;
- XXIII - Coordenação e integração das ações governamentais;
- XXIV - Coordenação e supervisão das ações governamentais dos órgãos a ela vinculados;
- XXV - Assistência ao Prefeito Municipal relativamente à comunicação com a sociedade;
- XXVI - Auxiliar o Prefeito Municipal em seu relacionamento com a imprensa;
- XXVII - Prestar apoio aos órgãos integrantes do Poder Executivo no relacionamento com a imprensa;
- XXVIII - Representar o Prefeito Municipal, quando solicitado.”

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 003/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **PAULO LEIRSON RIBEIRO DE ALMEIDA**, para exercer o Cargo em Comissão de **ADVOGADO GERAL DO MUNICÍPIO**, símbolo CC1, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 184, XXXV a LVI, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, o **ADVOGADO GERAL DO MUNICÍPIO**, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Advocacia Geral do Município, enumeradas na forma do artigo 18 (I a IV) e 19 (I a XXII), da referida Lei, conforme elencadas abaixo:

**“SEÇÃO II  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES  
DA ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO – AGM**

**Art. 18–** A Advocacia Geral do Município, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é AGM, que tem por finalidade a representação do Município em juízo ou extrajudicialmente, a consultoria e assessoramento jurídico às unidades administrativas, chefiada pelo Advogado-Geral do Município, competindo-lhe ainda:

- I** - Privativamente, exercer a representação judicial do município e atuar extrajudicialmente em defesa dos interesses deste;
- II** - Privativamente, proceder a cobrança judicial da dívida ativa do município;
- III** - Privativamente, prestar consultoria jurídica à administração pública, empreendidas nesta competência, entre outras, as seguintes atribuições:
  - a.** Responder às consultas jurídicas formuladas pelo Prefeito Municipal bem como pelos órgãos das Secretarias do Município;
  - b.** Responder, após manifestação dos respectivos serviços jurídicos, às consultas formuladas pelas entidades da administração indireta;
  - c.** Emitir pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação governamental de leis ou atos administrativos;
  - IV** - Oficiar obrigatoriamente no controle da legalidade dos atos do Poder Executivo, mediante o desempenho das seguintes atribuições, sem prejuízo de outras:
    - a.** Emitir pareceres sobre questões jurídicas, independentemente da consulta, para orientar a atuação dos órgãos e entes da administração pública;



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

- b.** Propor ao Prefeito Municipal medidas com o objetivo de uniformizar a jurisprudência administrativa;
- c.** Cooperar com o Prefeito Municipal na elaboração de proposições legislativas e atos normativos e examinar a constitucionalidade de projetos de leis em encaminhados para sanção ou veto;
- d.** Propor tempestivamente ao Prefeito Municipal a não aplicação, pela administração pública, de leis ou atos normativos considerados inconstitucionais;
- e.** Propor ao Prefeito Municipal o encaminhamento de representação ao Presidente da República, às Mesas do Senado ou da Câmara e ao Procurador-Geral da República, para o fim do exercício do controle concentrado de constitucionalidade perante o Supremo Tribunal Federal, elaborando a minuta da representação;
- f.** Oficiar perante os órgãos de fiscalização e controle financeiro, contabilidade e auditoria do Poder Executivo, examinando aspectos jurídicos envolvidos;
- g.** Propor declaração da nulidade ou anulação de quaisquer atos;
- h.** Propor ao Prefeito Municipal, para os órgãos da administração direta e entes da administração indireta, medidas de caráter jurídico que visem proteger-lhes o patrimônio, ou aperfeiçoar as práticas administrativas;
- i.** Propor ao Prefeito Municipal a atribuição de caráter normativo, no âmbito da administração pública municipal, de parecer da Advocacia Geral do Município;
- j.** Elaborar, analisar e emitir pareceres em contratos e minutas de editais de licitação, contratos, convênios, ajustes e acordos, inclusive os de natureza trabalhista, contratos e minutas de contratos administrativos de qualquer espécie que disponham diversamente do estabelecido por ato do Advogado-Geral do Município;
- k.** Orientar a administração direta, autárquica e fundacional acerca do cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Prefeito Municipal, opinar acerca dos pedidos de extensão e julgados, relacionados com a administração municipal;
- l.** Manifestar-se tempestivamente nos processos administrativos, oriundos da administração direta, autárquica e fundacional, em que haja questão judicial correlata ou que neles possa influir, como condição de seu prosseguimento;
- m.** Defender em Juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, os atos e prerrogativas do Prefeito do Município e de outras autoridades municipais por ele indicadas;
- n.** Elaborar minuta de informações a serem prestadas ao Judiciário em mandados de segurança impetrados contra ato do Prefeito Municipal, Chefe de Gabinete, Advocacia Geral, Controladoria Geral, das Secretarias Municipais e outras autoridades que forem indicadas pelo Prefeito Municipal;
- o.** Sugerir ao Prefeito Municipal a proposição de representação por inconstitucionalidade de leis ou de atos normativos estaduais e municipais em face da Constituição do Estado, bem como de outras ações ou medidas constitucionais para as quais seja legitimado, minutar a correspondente petição, bem como as informações que devam ser prestadas pelo Prefeito Municipal na forma da legislação específica;
- p.** Propor medidas, prestar ou solicitar apoio a qualquer entidade da administração pública, em assuntos pertinentes à proteção e à defesa dos direitos humanos, dos direitos do consumidor e do meio ambiente;
- q.** Promover o desenvolvimento da ciência jurídica social em áreas de interesse do Município, realizando atividades de pesquisa e promovendo cursos, inclusive com o auxílio de outras instituições de ensino e pesquisa, editando revistas, boletins informativos e obras científicas no campo do direito e da administração pública;
- r.** Elaborar respostas tempestivamente a informações solicitadas bem como consultas ao Tribunal de Contas, Ministério Público ou a outros órgãos, que visem nortear os trabalhos da administração, controlando a observância dos prazos para emissão de pronunciamentos, pareceres e informações da responsabilidade do Prefeito Municipal e dos Secretários Municipais.

§1º- Terão prioridade absoluta, em sua tramitação, os processos referentes a pedidos de informação e diligência, formulados pela Advocacia Geral do Município, sendo que o seu não



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

atendimento injustificado, na forma e no prazo assinalados, será considerado como falta funcional sujeitando o servidor à procedimento administrativo e penalidades previstas.

§2º - A Advocacia Geral do Município solicitará aos órgãos municipais que indiquem os servidores que, sem prejuízo de suas atribuições, funcionarão como assistentes técnicos em processos de interesse do Município.

**Art. 19-** Ao Advogado-Geral do Município, além de responder pela Unidade que representa e sem prejuízo de outras atribuições, compete:

- I** - Chefiar a Advocacia Geral do Município;
- II** - Superintender e coordenar as atividades da Advocacia Geral, orientando-lhes a atuação;
- III** - Baixar resoluções e expedir instruções;
- IV** - Celebrar convênios, quando autorizados pelo Prefeito Municipal, com vistas ao intercâmbio jurídico, cumprimento de cartas precatórias, execução de serviços jurídicos e troca de informações tributárias;
- V** - Determinar a realização de sindicância e a instauração de processo disciplinar, salvo nas hipóteses de competência do Prefeito Municipal;
- VI** - Dirimir conflitos e dúvidas de atribuições entre os órgãos da Administração Pública Direta e Indireta;
- VII** - Requisitar dos órgãos da Administração Pública documentos, exames, diligências e esclarecimentos necessários à atuação da Advocacia Geral do Município;
- VIII** - Avocar encargo de qualquer Procurador ou Advogado do Município podendo atribuir a outro, e, também, designar qualquer Procurador ou Advogado do Município para a execução de trabalho específico, independente de sua lotação;
- IX** - Solicitar ao Prefeito Municipal que confira caráter normativo a parecer emitido pela Advocacia Geral do Município, vinculando a Administração Pública Direta e Indireta ao entendimento estabelecido;
- X** - Atribuir caráter normativo, no âmbito do Sistema Jurídico do Município, a pareceres emitidos pela Advocacia Geral do Município, vinculando os órgãos jurídicos setoriais e comunicando sua iniciativa ao Prefeito Municipal;
- XI** - Receber as citações iniciais ou comunicações referentes a quaisquer ações ou processos ajuizados contra o Município, ou nos quais deva intervir a Advocacia Geral do Município;
- XII** - Aprovar os pareceres emitidos pelos Procuradores do Município, pelos Advogados e por quaisquer Assessores Jurídicos lotados na Advocacia-Geral do Município;
- XIII** - Encaminhar ao Prefeito Municipal, para deliberação, os expedientes de cumprimento ou de extensão de decisão judicial;
- XIV** - Propor e elaborar ações que entender necessárias a defesa e ao resguardo dos interesses do Município;
- XV** - Encaminhar a elaboração da proposta orçamentária da Advocacia Geral do Município para o Secretário Municipal de Governo, para que este proceda a consolidação e adequação do orçamento da Advocacia Geral do Município dentro da proposta consolidada da Secretaria Municipal de Governo.
- XVI** - Aprovar as minutas de escrituras, de termos de contratos e convênios, e out instrumentos jurídicos;
- XVII** - Indicar os Procuradores ou Advogados do Município para integrar os órgãos que devam contar com representantes da Advocacia Geral do Município;
- XVIII** - Propor ao Prefeito:
  - a.** A não propositura ou desistência de medida judicial, e a não contestação, especialmente quando o valor do benefício pretendido não justifique a ação ou, quando do exame da prova, se evidenciar a improbabilidade de resultado favorável;
  - b.** A dispensa de interposição de recurso judiciais cabíveis, ou, a desistência dos interpostos, especialmente quando contraindicada a medida face da jurisprudência;
  - c.** A não execução de julgados quando a iniciativa for infrutífera, notadamente pela inexistência de bens do executado;



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

- d.** A celebração de acordos, quando o interesse público assim o exigir, desde que não impliquem para o Município assumir obrigações de pagamento superiores a 03 (três) salários mínimos;
- e.** Convênios, acordos, protocolos de cooperação e contratos, observados os procedimentos relativos à execução orçamentária do Município;
- f.** Decisões sobre os processos relativos ao interesse da Advocacia Geral do Município, inclusive os referentes a direitos e deveres dos Procuradores e Advogados do Município e servidores da Advocacia Geral do Município.
- XIX** - Delegar atribuições a seus subordinados, autorizando expressamente a sua subdelegação quando for o caso;
- XX** - Distribuir internamente os procedimentos administrativos e expedientes encaminhados à Advocacia-Geral do Município;
- XXI** - Designar Procuradores do Município ou Advogados para o desempenho de atribuição específica, no interesse do serviço;
- XXII** - Representar o Prefeito Municipal, quando solicitado.”

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 004/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **SERGIO ROBERTO A RENARI GARCIA FILHO**, para exercer o Cargo em Comissão de **CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO**, símbolo CC1, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 183, XXII a XXXIV, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, o **CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO**, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Controladoria Geral do Município, enumeradas na forma do artigo 20 (I a XIV) e 21 (I a XIII), da referida Lei, conforme elencadas abaixo:

**“SEÇÃO III  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES  
DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO – CGM**

**Art. 20** -A Controladoria Geral do Município, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é CGM, tem por finalidade:

- I** - Verificar, prévia, concomitante e subsequentemente, a legalidade dos atos de execução orçamentária;
- II** - Prestar ou tomar as contas anuais, quando instituída em lei, ou por fim de gestão;
- III** - Instaurar a Tomada de Contas para apurar a responsabilidade daqueles que, sob sua jurisdição, deixarem de prestar contas e dos que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte, ou possa resultar danos ao erário, devidamente quantificado;
- IV** - Instaurar e adotar providências com vistas à instauração da tomada de contas especial para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, quando diante da omissão no dever de prestar contas, da não comprovação da aplicação dos recursos repassados pela União ou pelo Estado, da ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos ou, ainda, da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, bem como nos casos de concessão de quaisquer benefícios fiscais ou de renúncia de receita, de que resulte danos ao erário;
- V** - Avalizar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a exceção dos programas de governo e dos orçamentos respectivos;



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

- VI** - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- VII** - Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- VIII** - Apoiar o controle externo exercido pelo Tribunal de Contas do Estado no exercício de sua missão institucional;
- IX** - Realizar conferências nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificado de auditoria, pareceres e outros documentos de gestão;
- X** - Analisar os processos de concessão e de prestação de contas de Adiantamento, Subvenção e Diárias;
- XI** - Analisar os processos de pagamento das despesas realizadas com recurso do FUNDEB, do SUS, de Convênios e da aplicação dos Royalties;
- XII** - Pronunciar-se quando das verificações, elaboradas pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, dos limites de despesas dispostos na Lei Complementar Federal n.º 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- XIII** - Realizar todas as atividades inerentes ao Controle Interno com o fim de atender a Lei Complementar Federal n.º 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- XIV** - Verificar o cumprimento do cronograma físico – financeiro dos contratos de obras e tomar as providências necessárias ao fiel cumprimento dos prazos e metas estipuladas nos documentos previamente aprovados, sempre na liquidação das despesas.

**Art. 21** – Compete ao Controlador Geral do Município as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, controle, assessoramento especializado a execução de trabalhos, estudos, pesquisas e análises, podendo:

- I** - Baixar resolução, portarias e atos normativos relativas a assuntos de competência da Controladoria Geral do Município;
- II** - Propor ao Chefe do Poder Executivo medidas que devam ser observadas pelas Secretarias e órgãos da Administração Direta e Indireta, para melhoria do sistema de controle interno, objetivando a eficiência e eficácia;
- III** - Promover, coordenar e executar programas de treinamento, reciclagem e integração entre a Controladoria Geral do Município, secretarias e órgãos do Poder Executivo Municipal;
- IV** - Propor medidas administrativas que viabilizem o treinamento e a capacitação dos profissionais da Controladoria Geral do Município;
- V** - Estabelecer métodos e procedimentos de controle a serem adotados pelo Município para proteção de seu patrimônio;
- VI** - Realizar estudos e pesquisas sobre os pontos críticos da ação governamental de responsabilidade dos administradores;
- VII** - Assessorar o Chefe do Poder Executivo nos assuntos específicos do controle interno;
- VIII** - Os atos pertinentes às suas atribuições e os que lhe forem delegados pelo Chefe do Poder Executivo;
- IX** - Emitir parecer, em caráter consultivo, quando for o caso de assuntos submetidos à sua apreciação, pertinentes à sua Pasta;
- X** - Elaborar programação de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, enviando ao Tribunal de Contas do Estado os respectivos relatórios, na forma estabelecida no Regimento Interno;
- XI** - Realizar auditoria nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificado de auditoria e pareceres, nos termos da legislação vigente;
- XII** - Dar ciência ao Tribunal de Contas quando tomar conhecimento de irregularidade, sob pena de responsabilidade solidária;
- XIII** - Representar o Prefeito Municipal, quando solicitado.



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

§1º - Ao dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado, nos termos do inciso XII, o Controlador Geral do Município indicará as providências adotadas para:

- a) Corrigir a irregularidade apurada;
- b) Ressarcir o eventual dano causado ao erário;
- c) Evitar ocorrências semelhantes.

§2º - Verificada em inspeção, auditoria ou julgamento de contas, irregularidades que não tenham sido comunicadas tempestivamente ao Tribunal de Contas do Estado e provada a omissão do Controlador Geral do Município, ficará sujeito às sanções previstas em legislação específica, na qualidade de responsável solidário.

§3º- Nenhum processo, documento, livro, registro ou informações poderá ser negado à Controladoria Geral do Município, sob qualquer pretexto. Em caso de negativa, o Controlador Geral do Município determinará prazo para apresentação dos elementos desejados e não sendo atendidas, caberá ao responsável os efeitos que gerar a inadimplência, sem prejuízo de eventual apuração de responsabilidade, funcional, civil e criminal.”

**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 Rendimentos 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 04 de janeiro de 2021.

  
 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. 005/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **JOSIMAR GARCIA BASTOS**, para exercer o Cargo em Comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**, 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, 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.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 ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, enumeradas na forma do artigo 27, I a XXX, da referida Lei.

**“SEÇÃO I  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP**

**Art. 27**– A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, tem por finalidade:

- I.** Auxiliar ao Chefe do Poder Executivo, coordenando, implantando e efetivando o cumprimento do programa de metas estabelecido no Plano Plurianual de governo, na área de administração, tecnologia da informação e gestão de pessoas;
- II.** Auxiliar ao Chefe do Poder Executivo, coordenando, implantando e efetivando a formulação democrática e implantação das Políticas Públicas Municipais de Administração, tecnologia da informação e gestão de pessoas;
- III.** Dirigir o processo de elaboração, aprimoramento e implantação de planos, programas, projetos e legislação voltados à Administração, tecnologia da informação e gestão de pessoas;
- IV.** Participar de câmaras, projetos Inter setoriais e da rede de colaboração governo-sociedade com interface na administração, tecnologia da informação e gestão de pessoas;
- V.** Articular-se com outros órgãos públicos e entidades nacionais, na potencialização da atuação da Secretaria;
- VI.** Planejar, organizar, controlar e supervisionar as atividades relativas à gestão de pessoas, Tecnologia da Informação, processos licitatórios e Administração Pública;



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

- VII. Orientar e fiscalizar a aplicação da legislação de gestão de pessoas, propondo as alterações que julgar conveniente;
- VIII. Examinar e dar parecer relativos a direitos, deveres e benefícios dos servidores;
- IX. Propor a admissão, nomeação, exoneração, demissão ou dispensa de servidores;
- X. Supervisionar e auxiliar a elaboração de procedimentos licitatórios, nos termos estabelecidos pela Lei 8666/93, em conjunto com a Coordenadoria de Licitações e Contratos e a Comissão Permanente de Licitação para aquisição e locação de bens, suprimentos, serviços e obras, bem como para a alienação de patrimônio municipal;
- XI. Promover os expedientes necessários à correta formalização dos procedimentos de compras;
- XII. Promover diretamente o registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis do município;
- XIII. Realizar a guarda, a conservação e o controle de bens e equipamentos do município, respeitadas as competências de outras secretarias;
- XIV. Municionar a Comissão Permanente de Licitação com informações pertinentes a correta realização de procedimentos focados para as competências de sua atividade;
- XV. Supervisionar as operações de comunicações administrativas, notadamente no que concerne ao recebimento, registro, encaminhamento e arquivo;
- XVI. Supervisionar as atividades de serviços de limpeza dos imóveis que servem à Administração Municipal;
- XVII. Elaborar e expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos, relativos a gestão de pessoas, suprimento e patrimônio;
- XVIII. Elaborar relatórios gerenciais, sugestões e metas de trabalho a serem apresentados em reuniões com a equipe de trabalho;
- XIX. Zelar pelo cumprimento das normas administrativas, atentando para a disciplina, assiduidade, pontualidade, entre outros, adotando medidas cabíveis para tanto;
- XX. Apresentar anualmente ao Prefeito Municipal, ou quando solicitado, relatórios dos serviços realizados na Secretaria;
- XXI. Encaminhar anualmente ou quando solicitado, ao Chefe do Executivo, à Controladoria Geral do Município e à Secretaria Municipal de Governo, toda a documentação relativa à Administração Pública e Gestão de Pessoas;
- XXII. Elaborar e estabelecer em conjunto com as subsecretarias, coordenadorias, departamentos e divisões, as políticas, diretrizes e protocolos para o funcionamento de cada setor da secretaria, proporcionando agilidade, comodidade, transparência, moralidade, economia, satisfação e legalidade no desempenho das atribuições da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- XXIII. Desenvolver estudos voltados para a formulação da política de Organização, com o objetivo de subsidiar decisões da Administração superior;
- XXIV. Assessorar as áreas na formulação do plano operacional anual da Prefeitura Municipal;
- XXV. Compatibilizar a proposta de Plano Operacional anual da Prefeitura Municipal com a política da Organização;
- XXVI. Coordenar a negociação de convênios e projetos especiais, acompanhando junto às Secretarias interessadas, todas as suas etapas de desenvolvimento;
- XXVII. Acompanhar e defender os projetos de captação de recursos de interesse do Município nas esferas pública e privadas;
- XXVIII. Manter contato com as agências de fomento para captação de recursos;
- XXIX. Representar o Prefeito Municipal, quando solicitado;
- XXX. Desenvolver atividades correlatas às suas atribuições que lhe forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo ou em lei específica."

**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



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

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 04 de janeiro de 2021.

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. 006/21. DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **CARLOS ALBERTO FANELI LAURINDO**, para exercer o Cargo em Comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS**, símbolo DAS1, 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 180, I a XV, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, o **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS**, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Secretaria Municipal de Finanças, enumeradas na forma do artigo 47, I a XIII, da referida Lei.

**SEÇÃO I  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEMFI**

**Art. 47.** A Secretaria Municipal de Finanças, tem por finalidade:

- I - Planejar, coordenar e controlar a administração contábil, financeira, tributária e fiscal do Município;
- II - Manter adequado sistema de controle contábil apto a fornecer informações sobre a administração financeira e orçamentária da Prefeitura Municipal;
- III - Acompanhar as normas de aplicação do Plano de Contas;
- IV - Controlar o sistema de guarda e movimentação de valores;
- V - Exercer, em articulação com os demais órgãos da Administração Direta e Indireta, a programação financeira e de desembolsos, bem como o controle dos gastos públicos;
- VI - Administrar o sistema tributário municipal, estabelecendo normas de arrecadação e fiscalização das receitas próprias municipais;
- VII - Manter articulação com órgãos fazendários, estaduais, federais e entidades de direito público e privado, com objetivo de melhoria do desempenho econômico e fiscal;
- VIII - Julgar processos administrativos referentes a atos de infração em grau de primeira instância;
- IX - Elaborar a programação do fluxo financeiro da Prefeitura Municipal, administrando-o através do controle de desembolso programado dos recursos destinados aos diversos órgãos da Prefeitura Municipal, de acordo com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Plano Plurianual e o controle e acompanhamento da execução orçamentária;

Rua José Alberoni, nº 100 - Centro - Bom Jesus do Itabapoana - RJ - CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 - CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- X - Subsidiar com informações essenciais os demais órgãos da Administração Direta e indireta para a realização efetiva do controle e acompanhamento da execução orçamentária e proposição de normas orçamentárias que devam ser observadas pelos órgãos municipais;
- XI - Solicitar parecer jurídico sobre o parcelamento de créditos não tributários, decorrentes de decisão administrativa ou ação judicial;
- XII - Executar o lançamento e inserção da dívida ativa, bem como a sua cobrança;
- XIII - 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, 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 04 de janeiro de 2021.

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. 007/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **CÍNTIA FERRINI FARIAS**, para exercer o Cargo em Comissão de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, 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, 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.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, a SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde, enumeradas na forma do artigo 59, I a XIII da referida Lei

**"SEÇÃO I  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA**

**Art. 59** - A Secretaria Municipal de Saúde, tem por finalidade:

- I. Garantir o acesso universal e igualitário da população às ações e serviços para a promoção, proteção e recuperação da saúde;
- II. Planejar, organizar, gerir e auxiliar as ações e os serviços de saúde em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;
- III. Planejar, programar e organizar rede regionalizada e hierarquizada do SUS em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;
- IV. Executar serviços de vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, ambiental, assim como programas oficiais do Ministério da Saúde e outros do interesse do município;
- V. Planejar e executar a política de saneamento básico em articulação com outros órgãos afins;
- VI. Manter o abastecimento dos insumos e equipamentos necessários ao funcionamento da rede de saúde, através do Fundo Municipal de Saúde;
- VII. Gerir laboratórios públicos de saúde;
- VIII. Avaliar e controlar a execução de convênios, contratos ou consórcios celebrados pelo município, na área de saúde, em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;
- IX. Autorizar a instalação de serviços privados de saúde e fiscalizar o funcionamento dos mesmos;
- X. Gerir o Fundo Municipal de Saúde;

Rua José Alberoni, nº 100 - Centro - Bom Jesus do Itabapoana - RJ - CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 - CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- XI. Realizar outras atribuições que se façam pertinentes;
- XII. Em caso de ausência e/ou impedimento o Prefeito designará o substituto do Secretário de Saúde;
- XIII. Executar outras tarefas correlatas."

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 008/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **ANGÉLICA CRISTINA NAGEL HULLEN**, para exercer o Cargo em Comissão de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO**, 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, 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.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, a SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, enumeradas na forma do artigo 87, I a XV da referida Lei.

**"SEÇÃO I  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS**

**Art. 87** - A Secretaria Municipal de Assistência Social, tem por finalidade:

- I. Elaborar, coordenar e executar, as políticas públicas de assistência social e desenvolvimento social do município na perspectiva do Sistema Único da Assistência Social (SUAS);
- II. Elaborar, executar, incentivar e desenvolver programas e projetos em defesa dos direitos da mulher, do idoso, da criança, do adolescente e pessoas com deficiência, observando as diretrizes da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;
- III. Formular diretrizes e políticas sociais que propiciem o acesso a assistência social;
- IV. Promover políticas de assistência social no Município, de acordo com as necessidades básicas da Municipalidade em consonância com as diretrizes de governo, a Lei Orgânica de Assistência Social e as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;

Rua José Alberoni, nº 100 - Centro - Bom Jesus do Itabapoana - RJ - CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 - CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- V. Gerenciar recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Assistência Social, em consonância com a legislação específica e em vigor, de modo a viabilizar as ações planejadas no âmbito da Secretaria;
- VI. Formular diretrizes e políticas de assistência social que propiciem o direito a igualdade;
- VII. Definir, implementar e garantir de forma descentralizada as Políticas Públicas de Assistência Social, de acordo com as diretrizes do Plano Municipal de Assistência Social, das legislações municipal, estadual e federal pertinentes, observando as deliberações do CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social;
- VIII. Interagir com as comunidades, para conhecer suas necessidades, solicitações, elaborar propostas de atendimento e instituí-las, sempre com a perspectiva do desenvolvimento humano e social;
- IX. Elaborar, com base em dados coletados, o atendimento às comunidades e população, planos e programas de desenvolvimento social e econômico;
- X. Elaborar e executar programas de atenção básica e especial, consolidando uma estrutura descentralizada, participativa e democrática, articulada às demais políticas públicas setoriais;
- XI. Atuar nos períodos críticos, emergenciais e de calamidade pública;
- XII. Prestar apoio institucional às ações e organização das comunidades e de entidades não governamentais quanto a projetos de natureza social;
- XIII. Estabelecer políticas de aplicação de recursos objetivando a constituição de meios para o funcionamento das ações na área de assistência social, articulando serviços, programas, projetos e benefícios de forma estratégica para avançar na luta contra a exclusão social;
- XIV. Elaborar e garantir ações e serviços sócio assistenciais, para criança e adolescente, mulher, idoso, pessoas com deficiência e famílias em situação de vulnerabilidade e risco social;
- XV. Gerir os recursos provenientes da transferência dos fundos municipal, estadual e nacional de assistência social."

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
Prefeito Municipal

Rua José Alberoni, nº 100 - Centro - Bom Jesus do Itabapoana - RJ - CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 - CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

PORTARIA Nº. 009/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **IVANA DOS SANTOS GOMES**, para exercer o Cargo em Comissão da **COORDENADORIA TÉCNICA DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL**, símbolo CC3 e responder sem ônus pelo Cargo em comissão da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER**, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 189, I a XII, 180, I a XV, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, a **COORDENADORA TÉCNICA DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER**, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Coordenadoria Técnica de Desenvolvimento Educacional e da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, enumeradas na forma do artigo 131, I a XII e artigo 109 I a XXIV da referida Lei.

**“SEÇÃO XII  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA COORDENADORIA TÉCNICA DE  
DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL**

**Art. 131** – Compete a Coordenadoria Técnica de Desenvolvimento Educacional:

- I. Definir normas de gestão democrática de Ensino Público do Município nas diversas modalidades de ensino, de acordo com as suas peculiaridades, respeitando o princípio da participação de profissionais da educação na elaboração do projeto pedagógico das escolas;
- II. Assegurar as Instituições Públicas de Educação Pré-Escolar e de Ensino Fundamental que integram o Sistema Municipal de Ensino, progressivos graus de autonomia pedagógica;
- III. Planejar a dinâmica de orientação pedagógica em consonância com os objetivos da unidade de ensino;
- IV. Avaliar continuamente o processo de ensino, aprendizagem com vistas ao replanejamento da proposta pedagógica;
- V. Elaborar, implantar ou opinar sobre projetos de caráter técnico pedagógico;



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

- VI. Prestar assistência técnico-pedagógica ao corpo docente;
- VII. Planejar, orientar, acompanhar, controlar e avaliar o Plano de Desenvolvimento e o Projeto Político Pedagógico das escolas;
- VIII. Estabelecer os critérios de avaliação, recuperação e promoção dos alunos em cada nível e modalidade de ensino;
- IX. Manter o corpo docente e administrativo atualizado, promovendo seu aperfeiçoamento através de cursos de formação continuada, seminários e outros instrumentos;
- X. Selecionar e divulgar matéria de interesse educacional e cultural;
- XI. Prestar assistência direta e/ou indireta ao corpo docente nas suas atividades de planejamento, execução e avaliação, dos planos de ensino elaborados com base nos Parâmetros Curriculares Nacionais e nos Referenciais Curriculares de Educação Infantil;
- XII. Propor, implementar, coordenar, executar, acompanhar e avaliar programas, projetos e atividades técnico-pedagógicas, visando a melhoria de qualidade de ensino nas áreas de educação infantil, ensino de jovens e adultos e educação especial.

**“SEÇÃO I  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER - SEMEEL**

**Art. 109** – A Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, tem por finalidade:

- I. Assegurar uma educação pública de qualidade garantindo o acesso, a apropriação do conhecimento e a formação da cidadania;
- II. Coordenar e assessorar administrativa e pedagogicamente o Sistema Escolar Municipal, definindo diretrizes, estratégias e padrões de eficiência e eficácia, avaliando os resultados;
- III. Promover educação pública de qualidade que contribua para o exercício pleno da cidadania, estabelecendo relações democráticas e participativas;
- IV. Coordenar a gestão do ensino e da aprendizagem, desenvolvendo ações pedagógicas que subsidiem a prática educativa dos profissionais que atuam nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Bom Jesus do Itabapoana, a fim de garantir a permanência do aluno na escola e seu sucesso escolar;
- V. Construir o Plano Municipal de Educação, com participação do Conselho Municipal de Educação;
- VI. Definir e promover a execução da Política Educacional do Município;
- VII. Definir padrões básicos para funcionamento do Sistema Municipal de Ensino;
- VIII. Proceder, anualmente, a chamada para matrícula dos alunos em idade escolar obrigatória;
- IX. Autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos privados e/ou filantrópicos que integram o Sistema Municipal de Ensino;
- X. Garantir a aplicação dos recursos financeiros obedecendo à legislação vigente, e buscando outras fontes para obtenção dos mesmos;
- XI. Garantir a qualidade do ensino, mantendo Programa de Valorização do Profissional da Educação;
- XII. Instituir comissão para avaliação de desempenho dos servidores efetivos do Sistema Municipal de Ensino;
- XIII. Instituir comissão de remanejamento externo visando à mudança de local de exercício dos profissionais da educação;
- XIV. Manter fluxo de informação com os órgãos estaduais e federais;
- XV. Promover estudos, visando melhor atendimento aos alunos da rede municipal;
- XVI. Ampliar a aplicação dos recursos tecnológicos, visando agilidade e qualidade na proposta educacional em todos os setores;
- XVII. Manter atualizados os dados necessários ao gerenciamento da rede;
- XVIII. Promover a obtenção dos meios necessários para que os departamentos, setores e divisões



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

possam efetivamente, cumprir suas atribuições;

- XIX. Promover e coordenar a execução da política desportiva e lazer do Município, buscando estimular as situações propiciadoras do crescimento de participação da comunidade;
- XX. Articular-se com instituições afins existentes nos demais Municípios e nas esferas federal e estadual, visando o desenvolvimento de programas integrados;
- XXI. Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
- XXII. Organizar, promover e estimular atividades na área do desporto formal e não formal, através de projetos a serem desenvolvidos, tanto na zona urbana quanto na periférica e rural;
- XXIII. Coordenar a utilização das áreas públicas para fins de recreação e lazer, priorizando aqueles programas direcionados às pessoas carentes e às portadoras de deficiências, e aqueles que tenham caráter educativo;
- XXIV. Promover, em conjunto com outros Municípios, jogos e competições esportivas amadoras, inclusive de alunos do sistema escolar.

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

  
 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. 010/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **MAURICIO TEIXEIRA MARTINS DA COSTA**, 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, 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.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 terraplanagem;
- 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, momento o estudo, planejamento, integração, supervisão, fiscalização e controle dos transportes coletivos, táxis, 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 terraplanagem 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 04 de janeiro de 2021.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
Prefeito Municipal

Rua José Alberoni, nº 100 - Centro - Bom Jesus do Itabapoana - RJ - CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

PORTARIA Nº. 011/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 ACACIO GOMES TEIXEIRA, para exercer o cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL, símbolo DAS1, 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 180, I a XV, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, o SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil, enumeradas na forma do artigo 151, I a XVI da referida Lei.

“SEÇÃO I  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE  
SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL

**Art. 151** – A Secretaria Municipal Segurança Pública e Defesa Civil, tem por finalidade:

- I. Gerir as atividades de Vigilância dos Próprios e Logradouros Públicos, Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito, no âmbito municipal, através da integração com os órgãos correspondentes do Governo Federal, dos estados da federação, especialmente do estado do Rio de Janeiro e com outros municípios;
- II. Organizar o trânsito no município;
- III. Gerir a aplicação e distribuição do efetivo da Guarda Municipal de Bom Jesus do Itabapoana;
- IV. Promover a vigilância dos logradouros públicos;
- V. Promover a vigilância dos Próprios do Município;
- VI. Promover a vigilância das áreas de preservação do patrimônio natural e cultural do Município, bem como guardar mananciais e proteger a fauna, a flora e os manguezais em cooperação com as demais Secretarias Municipais;
- VII. Colaborar com a fiscalização da Prefeitura na aplicação relativa ao exercício do Poder de Polícia Administrativa do Município;
- VIII. Coordenar ações em conjunto com a Federação, o Estado e outros Municípios, no sentido de oferecer e obter colaboração, quando necessária;

Rua José Alberoni, nº 100 - Centro - Bom Jesus do Itabapoana - RJ - CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- IX. Exercer atividade de Executivo de trânsito de acordo com o ART. 24 da Lei 9.503/1997, no âmbito Municipal, nos termos da legislação em vigor;
- X. Auxiliar os órgãos estaduais e federais na prevenção de ilícitos penais pela simples presença ostensiva e, excepcionalmente de forma repressiva, de acordo com o previsto no art. 144 da Constituição Federal;
- XI. Promover a integração da Defesa Civil, com entidades Públicas e Privadas, com os órgãos Estaduais, Regionais e Federais;
- XII. Coordenar todas as atribuições relativas às atividades administrativas da Secretaria;
- XIII. Interagir com os órgãos de Segurança Pública e Defesa Civil, das esferas Estadual e Federal com vistas a ampliar estas atividades no município de Bom Jesus do Itabapoana, nas questões inerentes, com a finalidade de promover melhor qualidade de vida a população do município;
- XIV. Definir a aplicação e distribuição do efetivo da Guarda Municipal dentre as diversas atividades de competência da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil;
- XV. Promover convênios com órgãos federais e estaduais com objetivo de adquirir repasses e recursos financeiros;
- XXVI. 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 04 de janeiro de 2021.

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. 012/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 MARCELO STEPHEN DE REZENDE, para exercer o cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS, símbolo DAS1, 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 180, I a XV, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, o SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Recursos Hídricos, enumeradas na forma do artigo 158, I a XVIII da referida Lei.

“SEÇÃO I  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE  
MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS

**Art. 158** – A Secretaria Municipal Meio Ambiente, Agricultura e Recursos Hídricos, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SIMMAARH, tem por finalidade:

- I. Planejar, coordenar e implantar a Política Nacional de Meio Ambiente no âmbito do Município;
- II. Planejar, coordenar e implantar a Política Nacional de Agricultura no âmbito do Município;
- III. Planejar, coordenar e implantar a Política Nacional de Recursos Hídricos no âmbito do Município;
- IV. Compatibilizar o desenvolvimento econômico-social com a preservação da qualidade do meio ambiente e do equilíbrio ecológico;
- V. Gerenciar resíduos sólidos, efetuando coleta, transporte, transbordo, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada;
- VI. Articular-se com outros setores de âmbito municipal na gestão integrada de resíduos sólidos, buscando soluções, de forma a considerar as dimensões política, econômica, ambiental, cultural e social;

Rua José Alberoni, nº 100 - Centro - Bom Jesus do Itabapoana - RJ - CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 CNPJ nº 28.812.972/0001-08





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

- VII. Planejar, coordenar e executar, em articulação com outros órgãos municipais, a coleta seletiva de resíduos;
- VIII. Implantar a estrutura necessária ao Licenciamento Ambiental de Atividades Potencialmente Poluidoras;
- IX. Planejar e implantar a Política de Desenvolvimento Rural Sustentável no âmbito do Município;
- X. Planejar e implantar a Política Agrícola;
- XI. Desenvolver e implementar os princípios e indicadores de sustentabilidade ambiental;
- XII. Presidir o Conselho Municipal de Meio Ambiente e gerir o Fundo Municipal de Meio Ambiente;
- XIII. Presidir e coordenar os trabalhos da Comissão Permanente de Estudos Ambientais;
- XIV. Emitir licenças e pareceres nos processos administrativos de sua competência;
- XV. Representar o Município nos relacionamentos institucionais nas áreas de sua competência;
- XVI. Garantir a execução dos serviços necessários à manutenção do meio ambiente ecologicamente equilibrado e à qualidade de vida;
- XVII. Coordenar os serviços nas áreas de licenciamento ambiental, administração de áreas protegidas, gerenciamento de resíduos sólidos, paisagismo e arborização urbana;
- XVIII. 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 Rendimentos 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 04 de janeiro de 2021.

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. 013/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 RAUL TRAVASSOS DO CARMO, para exercer o cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL CULTURA, TURISMO E URBANISMO, símbolo DAS1, 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 180, I a XV, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, o SECRETÁRIO MUNICIPAL CULTURA, TURISMO E URBANISMO, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Urbanismo, enumeradas na forma do artigo 172, I a XIII da referida Lei.

"SEÇÃO I  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE  
CULTURA, TURISMO E URBANISMO

**Art. 172.** A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Urbanismo, tem por finalidade:

- I. Formular, implantar, promover e executar de políticas públicas para o turismo como instrumento de desenvolvimento econômico, social e sustentável;
- II. Identificar, captar, selecionar e divulgar de oportunidades de investimentos turísticos;
- III. Estabelecer estratégias de comunicação e promoção do destino, em parceria com a secretaria municipal de governo;
- IV. Planejar e executar eventos, projetos e demais atividades ligadas à cultura e turismo que estimulem a captação de novos mercados consumidores;
- V. Consolidar o calendário anual de eventos turísticos, esportivos e culturais, como ferramenta eficaz de desenvolvimento local e atração de turistas, promovendo a divulgação do destino;
- VI. Elaborar e executar as medidas que visem à elevação dos padrões de eficiência no setor cultura e turístico;
- VII. Ordenar e normatizar o setor cultura e turístico;
- VIII. Executar medidas que visem o incentivo à qualificação da prestação de serviços culturais e turísticos;
- IX. Apoiar e incentivar às políticas públicas municipais e ações que visem o desenvolvimento da cultura, educação, esporte e lazer, e preservação do meio ambiente;



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

- X. Realizar pesquisas para levantamento da memória turística do município, compilação e guarda do acervo;
- XI. Firmar, gerenciar e executar convênios em favor do município;
- XII. Propor, apreciar e coordenar a elaboração de estudos e projetos de urbanismo de interesse público, com auxílio da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos;
- XIII. 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 Rendimentos 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 04 de janeiro de 2021.

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. 014/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

O Prefeito Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, 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, e tendo em vista as disposições contidas na Lei nº. 1.254, de 08 de fevereiro de 2017.

NOMEIA, com efeitos a contar de 04 de janeiro de 2021, o Senhor CELSO LIMA DE OLIVEIRA, para exercer a Função Gratificada de Chefe da Divisão de Tesouraria do Fundo Municipal de Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde, com os vencimentos de lei.

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

Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, em 04 de janeiro de 2021.

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. 15/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

O Prefeito Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, 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, e tendo em vista as disposições contidas nas Leis nº. 583, de 29 de agosto de 2000 e suas alterações.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o Servidor Público Municipal, Senhor ADELSON ALBERONI, matrícula 313690, para responder como Tesoureiro, sem ônus para o Município, vinculado à Secretaria Municipal de Finanças desta Prefeitura, a partir da presente data e até ulterior deliberação.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial da Portaria nº 100 de 19 de janeiro de 2017.

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

Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, em 04 de janeiro de 2021.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
Prefeito Municipal

Av. Gov. Roberto Silveira, nº 68 - Centro - Bom Jesus do Itabapoana - RJ - CEP: 28360-000  
Telefax: (22) 3833.9200 -



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana - RJ  
Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 016/2021, 04 DE JANEIRO DE 2021

O PREFEITO DE BOM JESUS DE ITABAPOANA, no uso de suas atribuições legais que lhes são atribuídas pela Lei Orgânica do Município

CONSIDERANDO que o estado do Rio de Janeiro reconheceu a situação de emergência em saúde por meio do Decreto nº 46.973, de 16 de março de 2020.

CONSIDERANDO que o município de Bom Jesus de Itabapoana reconheceu a situação de emergência em saúde por meio do Decreto nº 1.711, de 04 de janeiro de 2021:

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar o mandato dos representantes das Entidades da Sociedade Civil, titulares e suplentes, no Conselho Municipal de Assistência Social, por noventa (90) dias a contar de 1º de janeiro de 2021.

Art. 2º - Durante o período de prorrogação do mandato, será efetuado o processo eleitoral para conselheiros titulares e suplentes.

Art. 3º - Em não findando o processo eleitoral até 31/02/2021, prazo desta portaria, considera-se o mandato prorrogado até o término deste.

Art. 4º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bom Jesus do Itabapoana, 04 de janeiro de 2021.

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. 017/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **DIOGO VALINHO GOMES**, para exercer a Função Gratificada da **DIVISÃO DE PROCESSAMENTO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**, símbolo FG5, 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, 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.3º. No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 187, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, o servidor acima nomeado, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Divisão de Processamento de Dados da Folha de Pagamento da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, enumeradas na forma do artigo 3º, I a IX, da Lei nº 1389 de 23 de Outubro de 2019.

"Art. 3º - A Divisão de Processamento de Dados da Folha de Pagamento da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento compete:

- I. Fornecer subsídios necessários às decisões do Secretário Municipal de Administração e Planejamento;
- II. Salvaguardar os interesses do Município;
- III. Coordenar, supervisionar, controlar e executar projetos e programas que lhe forem atribuídos pelo do Secretário Municipal de Administração e Planejamento;
- IV. Gerenciar os procedimentos e rotinas relativas à processamento de dados da folha de pagamento mensal dos servidores públicos municipais;
- V. Executar o controle sistêmico das operações de processamento de dados relativos à folha de pagamento dos servidores públicos municipais;
- VI. Verificar e corrigir, quando necessário, os dados da Folha de Pagamento, para a concretização da mesma no prazo estipulado pelo Prefeito;
- VII. Coordenar, supervisionar, controlar toda a matéria relacionada a Processamento de Dados, Transmissão da Folha de Pagamento e demais dados eletrônicos para o TCE-RJ, bem como, demais órgãos governamentais;
- VIII. Executar as políticas, diretrizes e protocolos definidos para o funcionamento da Divisão, obedecendo as regras estabelecidas pelo Secretário Municipal de Administração e Planejamento.

Rua José Alberoni, nº 100 - Centro - Bom Jesus do Itabapoana - RJ - CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 - CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

proporcionando agilidade, comodidade, transparência, moralidade, economia, satisfação e legalidade no desempenho das suas funções;  
IX. Desenvolver atividades correlatas às suas atribuições que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal de Administração e Planejamento, Chefes do Poder Executivo ou lei específica.

Art.4º. 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.5º. 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 04 de janeiro de 2021.

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. 018/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **JOSÉ LUIZ SIMÕES DE OLIVEIRA**, para exercer o Cargo em Comissão de **ASSESSOR CONTÁBIL E FINANCEIRO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, símbolo CCS, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 188, I a X, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, o **ASSESSOR CONTÁBIL E FINANCEIRO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Assessoria Contábil e Financeira do Fundo Municipal de Saúde, enumeradas na forma do artigo 67, I a X, da referida Lei.

"SEÇÃO VI  
SUBSEÇÃO I  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA  
ASSESSORIA CONTÁBIL E FINANCEIRA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

**Art. 67** - Compete a Assessoria Contábil e Financeira do Fundo Municipal de Saúde:

- I. Planejar, acompanhar e avaliar ações e processos relacionados ao orçamento, de forma a garantir o desempenho das atividades de todo o Fundo Municipal de Saúde;
- II. Coordenar as atividades no que se refere ao planejamento e ao acompanhamento orçamentário;
- III. Desenvolver estudos objetivando o aprimoramento dos serviços da área;
- IV. Assessoramento em assuntos relativos a orçamento e planejamento a administração direta e indireta;
- V. Elaboração, com a participação das outras secretarias, a proposta orçamentária anual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual;
- VI. Elaborar e acompanhar o Orçamento, de acordo com os recursos definidos na proposta orçamentária e devidamente aprovados;
- VII. Monitorar o desempenho das diretrizes, objetivos e metas da administração pública;
- VIII. Propor ajustes orçamentários junto aos órgãos competentes, quando necessário;

Rua José Alberoni, nº 100 - Centro - Bom Jesus do Itabapoana - RJ - CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 - CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- IX. Atuar de forma integrada junto com os demais departamentos a fim de garantir a plena execução de suas atribuições;
- X. Executar outras tarefas correlatas."

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 019/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **THIAGO CAVICCHINI SALIM ERTHAL**, para exercer o Cargo em Comissão de **COORDENADOR ADMINISTRATIVO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, símbolo CC3, 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, 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.3º.** 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 **COORDENADOR ADMINISTRATIVO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento Coordenadoria Administrativa do Fundo Municipal de Saúde, enumeradas na forma do artigo 70, I a IX, da referida Lei.

"SEÇÃO VIII  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA COORDENADORIA  
ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

**Art. 70** - Compete a Coordenadoria Administrativa do Fundo Municipal de Saúde:

- I. Coordenar as atividades de Gestão de Pessoas;
- II. Coordenar e elaborar, de forma articulada, com as Secretarias de Obras e Serviços Públicos, estudos, projetos, planos, programas para construção, conservação, restauração, reconstrução, melhoramento, ampliação e operação da infraestrutura de edificações e obras de interesse para a Rede de Saúde do Município;
- III. Apoiar a Lei do exercício Profissional no Âmbito Municipal, nas atividades dos Departamentos de responsabilidades Técnicas dos profissionais de saúde da SEMUSA;
- IV. Coordenar as ações da Assistência Farmacêutica do Município;
- V. Implementar junto aos Departamentos fluxogramas e normatizações pertinentes as suas atividades;
- VI. Solicitar relatórios de Gerenciais dos Departamentos sob sua coordenação;
- VIII. Promover reuniões periódicas de avaliação dos processos de trabalho;
- VII. Encaminhar ao Secretário Municipal de Saúde resultados estatísticos, solicitações e sugestões referentes à produção dos departamentos sob sua Coordenação;

Rua José Alberoni, nº 100 - Centro - Bom Jesus do Itabapoana - RJ - CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 - CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- VIII. Apoiar implementação das normas e rotinas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- IX. Executar outras tarefas correlatas."

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 020/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **ELIZA TORRES DA SILVA**, para exercer o Cargo em Comissão de **CHEFE DE SETOR DE COMPRAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, símbolo CC4, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 186, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, a CHEFE DE SETOR DE COMPRAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento do Setor de Compras da Secretaria Municipal de Saúde, enumeradas na forma do artigo 73, I a VII, da referida Lei.

“SEÇÃO VIII  
SUBSEÇÃO III

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO SETOR DE COMPRAS DA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**Art. 73** – Compete ao Setor de Compras da Secretaria Municipal de Saúde:

- I. Auxiliar o coordenador administrativo fornecendo dados das necessidades essenciais de material e equipamento para o funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde;
- II. Apresentar relatório de pedido de compras a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde;
- III. Fazer as consultas de preços de mercado para os processos de aquisição de material e equipamentos;
- IV. Acompanhar o estoque de material e equipamentos a fim de manter a secretaria abastecida de forma a não ocorrer a solução de continuidade dos serviços;
- V. Definir os estoques mínimos do material e equipamentos, coordenando as entregas pelos fornecedores da Secretaria Municipal de Saúde;
- VI. Planejar e organizar o departamento, a fim de sempre atender as necessidades e solicitações exigidas;
- VII. Executar outras tarefas correlatas.”

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 021/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **VALERIA FERREIRA BELO SOBRAL**, para exercer o Cargo em Comissão de **COORDENADORA DE SERVIÇOS DE SAÚDE**, símbolo CC3, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 189, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, a COORDENADORA DE SERVIÇOS DE SAÚDE, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Coordenadoria de Serviços de Saúde, enumeradas na forma do artigo 62, I a X, da referida Lei.

“SEÇÃO IV  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO COORDENADORIA  
DE SERVIÇOS DE SAÚDE

**Art. 62** – Compete a Coordenadoria de Serviços de Saúde:

- I. Coordenar e executar atividades relativas aos serviços de saúde do Município;
- II. Elaborar e divulgar informações e análises de situação que permitam definir prioridades, avaliar o impacto das ações de serviços de saúde e subsidiar a definição de estratégias;
- III. Coordenar a gestão dos sistemas de informação pertinentes aos serviços de saúde do Município;
- IV. Participar da elaboração e implementação de normas, instrumentos e métodos que fortaleçam a capacidade de gestão do SUS;
- V. Fomentar e implementar o desenvolvimento de estudos e pesquisas que contribuam para o aperfeiçoamento das ações de serviços de saúde em todas as suas modalidades;
- VI. Propor políticas e ações de educação, comunicação e mobilização social referentes a áreas afins;
- VII. Implantar, desenvolver e coordenar Programas de Saúde, recomendados pelo Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Secretaria Municipal de Saúde;
- VIII. Controlar e distribuir os insumos específicos de cada Programa de Saúde;
- IX. Trabalhar em articulação com os demais departamentos e divisões da Secretaria Municipal de Saúde, e outras Secretarias no âmbito municipal, estadual, federal e instituições afins;
- X. Executar outras tarefas correlatas.”

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 022/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **JOSÉ GERALDO DOS REIS AGUIAR**, para exercer o Cargo em Comissão de **COORDENADOR DE CONTROLE, AVALIAÇÃO, AUDITORIA E REGULAÇÃO**, símbolo CC3, 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, 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.3º.** 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 **COORDENADOR DE CONTROLE, AVALIAÇÃO, AUDITORIA E REGULAÇÃO**, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Coordenadoria de Controle, Avaliação, Auditoria e Regulação, enumeradas na forma do artigo 76, I a XIX, da referida Lei.

**“SEÇÃO IX  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA  
COORDENADORIA DE CONTROLE, AVALIAÇÃO, AUDITORIA E REGULAÇÃO**

**Art. 76** – Compete a Coordenadoria de Controle, Avaliação, Auditoria e Regulação:

- I. Acompanhar a efetiva aplicação das portarias e normas técnicas operacionais do SUS;
- II. Avaliar, controlar e regular as relações entre a programação da assistência, a produção das unidades e seus faturamentos, utilizando os instrumentos necessários para avaliação dos impactos dos serviços no desenvolvimento do SUS;
- III. Coordenar a implantação e implementação da Central de Regulação do Sistema de Saúde Municipal;
- IV. Coordenar a realização das auditorias sejam elas determinadas pelo Secretário Municipal de Saúde ou pelos sistemas municipais estaduais e federais de auditoria do SUS;
- V. Coordenar o cadastramento dos estabelecimentos e serviços de saúde do município, dentro das normas do Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES), de forma fidedigna, completa e atualizada, constituindo-o como base para a programação e organização da assistência;
- VI. Coordenar a implantação do cadastramento do Cartão Nacional de Saúde;
- VII. Organizar os procedimentos necessários para acompanhar e autorizar a emissão de Autorização de Alta Complexidade (APAC) e Autorização de Internação Hospitalar (AIH);

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- VIII. Organizar os procedimentos necessários para desenvolver a programação pactuada integrada (PPI) da assistência;
- IX. Construir e operacionalizar instrumentos de planejamento que possibilitem acompanhar e avaliar a oferta e demanda dos serviços, de modo que o acesso dos usuários às ações e serviços do Sistema Único de Saúde ocorra em tempo oportuno;
- X. Definir a melhor alternativa assistencial disponível para as demandas dos usuários, considerando a disponibilidade assistencial do momento;
- XI. Otimizar os recursos disponíveis;
- XII. Implementar o cadastramento do Cartão Nacional de Saúde;
- XIII. Promover o acesso de forma hierarquizada aos serviços de saúde do SUS, de acordo com o grau de complexidade necessária;
- XIV. Referenciar pacientes para atendimento secundário e terciário dentro da rede pública, conveniada e contratualizada;
- XV. Contribuir com a construção do fluxo de atendimento dos usuários nos serviços de saúde;
- XVI. Organizar procedimentos necessários para regular, controlar e avaliar o tratamento fora domicílio;
- XVII. Organizar os procedimentos necessários para regular, controlar e avaliar os contratos com prestadores de serviços para a realização de procedimentos hospitalares e ambulatoriais;
- XVIII. Realizar atendimento social (autorização de cirurgias, solicitação para compra de medicamentos, tratamentos especiais e encaminhamentos);
- XIX. Executar outras tarefas correlatas.”

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 023/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **OTÁVIO MONTEIRO RANGEL**, para exercer o Cargo em Comissão de **CHEFE DE SETOR DE VIGILÂNCIA E FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA**, símbolo CC4, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 186, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, o **CHEFE DE SETOR DE VIGILÂNCIA E FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA**, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento do Setor de Vigilância e Fiscalização Sanitária, enumeradas na forma do artigo 79, I a V, da referida Lei.

**“SEÇÃO XII  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO  
SETOR DE VIGILÂNCIA E FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA**

**Art. 79** – Compete ao Setor de Vigilância e Fiscalização Sanitária:

- I. Em ações de básica complexidade:
  - a) Realizar censo e mapeamento de todos os estabelecimentos e locais passíveis de atuação da Vigilância Sanitária Municipal;
  - b) Prestar atendimento ao público, com o fim de orientar e informar quanto à documentação, andamento de processos administrativos e outras informações técnico-administrativas e legais;
  - c) Receber e realizar a triagem e encaminhamento de denúncias alusivas à área de Vigilância Sanitária Municipal.
- II. Executar inspeção sanitária:
  - a) Em estabelecimentos que comercializem gêneros alimentícios e que manipulem alimentos;
  - b) Em estabelecimentos de serviços, tais como: barbearia, salão de beleza, casa de banho e sauna, pedicuro, manicura e congêneres, estabelecimentos esportivos e de recreação;
  - c) Em matadouros;
  - d) Em habitações unifamiliares ou multifamiliares, isolada, agrupada ou geminada, quando necessário;
  - e) Mediante realização de provas, quando em atendimento aos parâmetros organolépticos.
- III. Em ações de média complexidade:
  - a) Efetuar investigação de surtos de infecção alimentar;

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- b) Executar inspeção sanitária para fins de liberação de Alvará de funcionamento, no que couber, fiscalização de rotina e denúncias dos seguintes estabelecimentos:
  - c) Escolas, creches, asilos e similares;
  - d) Estabelecimentos farmacêuticos e similares, que comercializam, dispensam e manipulam produtos medicamentosos, acabados ou não;
  - e) Estabelecimentos que comercializem ou distribuam cosmético, perfume, produtos de higiene, saneantes domésticos e similares, produtos veterinários e agrotóxicos;
  - f) Clínicas e consultórios veterinários;
  - g) Agropecuárias, pet shops e similares;
  - h) Consultórios médicos;
  - i) Consultórios odontológicos;
  - j) Clínicas, policlínicas, hospitais e centros de saúde;
  - k) Casas de repouso;
  - l) Unidades básicas de saúde;
  - m) Serviço ambulatorial e de assistência médica que presta atendimento, até o nível básico, à saúde:
    - n) Laboratórios de análises clínicas com exames de rotina;
    - o) Ópticas;
    - p) Veículos de transportes de alimentos;
    - q) Lavanderias;
    - r) Cozinhas industriais;
    - s) Restaurantes;
    - t) Cinemas, teatros, casas de espetáculos e similares;
    - u) Bares, lanchonetes e similares;
    - v) Cemitérios, velórios e necrotérios;
    - w) Padarias, confeitarias e bufês;
    - x) Sorveterias;
    - y) Distribuidoras de alimentos, drogas, medicamentos e insumos farmacêuticos;
- IV. Em ações de alta complexidade:
  - a) Efetuar investigação de reação adversa e de surto de doença veiculada por produto de interesse à saúde;
  - b) Efetuar investigação de infecção hospitalar;
  - c) Promover ações integradas com a área de epidemiologia, saúde mental, supervisão hospitalar, planejamento estratégico, ambiental em saúde, saúde do trabalhador e outras de interesse da saúde.
  - V. Executar outras tarefas correlatas.”

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
Prefeito Municipal

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

PORTARIA Nº. 024/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **MARCELO ALMEIDA DE REZENDE**, para exercer o Cargo em Comissão de **COORDENADOR DE PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DE SAÚDE**, símbolo CC3, 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, 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.3º.** 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 **COORDENADOR DE PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DE SAÚDE**, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Coordenadoria de Planejamento das Ações de Saúde, enumeradas na forma do artigo 81, I a VIII, da referida Lei.

**"SEÇÃO XIV  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA  
COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DE SAÚDE**

**Art. 81** – Compete a Coordenadoria de Planejamento das Ações de Saúde:

- I. Consolidação dos processos de planejamento e avaliação dos serviços de saúde, bem como de seus resultados e impactos;
- II. Selecionar indicadores de saúde e qualidade de vida, de acordo com o perfil epidemiológico da população;
- III. Selecionar indicadores de produtividade e de qualidade para serviços de saúde;
- IV. Colaborar para o desenvolvimento de projetos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- V. Acompanhar e avaliar os resultados dos projetos realizados;
- VI. Fornecer subsídios para a definição da política municipal de informações do setor de saúde;
- VII. Produzir informações, indicadores de saúde e elaborar análises necessárias;
- VIII. Executar outras tarefas correlatas.

**Art.4º.** 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

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

isenção, devendo esta ser renovada a cada exercício, sob pena de suspensão temporária da remuneração decorrente do exercício do cargo.

**Art.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 025/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **CRYSTINE MARIA MONTEIRO RANGEL**, para exercer o Cargo em Comissão de **COORDENADORA ODONTOLÓGICA**, símbolo CC3, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 189, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, a **COORDENADORA ODONTOLÓGICA**, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Coordenadoria Odontológica, enumeradas na forma do artigo 83, I a XIV, da referida Lei.

**"SEÇÃO XV  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA COORDENADORIA ODONTOLÓGICA**

**Art. 83** – Compete a Coordenadoria Odontológica:

- I. Executar tarefas de caráter geral, relativas ao atendimento de pacientes, higienização bucal, instrumentação e manipulação de materiais odontológicos, manutenção de equipamentos dentários;
- II. Prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas e centros municipais de educação infantil, bem como planejar, reavaliar e avaliar programas de saúde pública;
- III. Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico;
- IV. Colaborar nos programas educativos de saúde bucal, educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre a prevenção e tratamento das doenças bucais;
- V. Realizar atividades e programas de prevenção de saúde bucal para os servidores públicos;
- VI. Elaborar projetos que visam à extensão, ampliação e aperfeiçoamento dos serviços odontológicos;
- VII. Fiscalizar a eficiência e qualidade do atendimento;
- VIII. Providenciar a constante atualização dos profissionais;
- IX. Atualizar equipamentos e materiais de consumo de acordo com os avanços tecnológicos;
- X. Responsabilizar pelos medicamentos e equipamentos sob sua guarda, controlar o estoque de medicamentos, emitir parecer técnico a respeito dos produtos e equipamentos utilizados na divisão;
- XI. Coordenar as atividades dos serviços odontológicos disponibilizados aos munícipes;
- XII. Coordenar as ações dos Programas Saúde Bucal e Centro de Especialidade Odontológica;

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- XIII. Apoiar a implementação das normas e rotinas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde aos Programas de Saúde Bucal e Centro de Especialidade Odontológica;
- XIV. Executar outras tarefas correlatas.

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 026/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **JAQUELINE VERDAN JACINTO BORGES**, para exercer a Função Gratificada de **CHEFE DE DIVISÃO DO CENTRO DE ESPECIALIDADE ODONTOLÓGICA**, símbolo FG4, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 187, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, a servidora acima nomeada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Divisão do Centro de Especialidade Odontológica, enumeradas na forma do artigo 84, I a XI, da referida Lei.

**"SEÇÃO XV  
SUBSEÇÃO I  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA  
DIVISÃO DO CENTRO DE ESPECIALIDADE ODONTOLÓGICA**

**Art. 84** – Compete a Divisão do Centro de Especialidade Odontológica:

- I. Planejar, coordenar e avaliar ações de saúde bucal no âmbito do Sistema Único de Saúde;
- II. Definir estratégias organizacionais para o bom funcionamento do CEO;
- III. Administrar e dimensionar os recursos financeiros e humanos necessários para o bom funcionamento do CEO;
- IV. Coordenar interfaces com entidades sociais e profissionais de maneira ética e seguidora dos princípios doutrinários do Sistema Único de Saúde (SUS);
- V. Gerenciar, articular e negociar com a(s) entidade(s) mantenedora(s) do CEO o seu funcionamento pleno e de qualidade;
- VI. Planejar de forma integrada com as instituições consorciadas, uma política de educação permanente e/ou continuada para o CEO;
- VII. Dirigir o fluxo financeiro do CEO;
- VIII. Implementar e executar o orçamento do CEO de forma organizada e planejada;
- IX. Administrar recursos humanos de acordo com a política de pessoal adotada;
- X. Controlar patrimônios, suprimentos e logística do CEO;
- XI. Executar outras tarefas correlatas."

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

**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 04 de janeiro de 2021.

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. 027/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **PAULA EUSTÁQUIO GOMES CYRILLO**, para exercer o Cargo em Comissão de **COORDENADORA DE SAÚDE MENTAL**, símbolo CC3, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 189, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, a COORDENADORA DE SAÚDE MENTAL, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Coordenadoria de Saúde Mental, enumeradas na forma do artigo 63, I a XIX, da referida Lei.

**"SEÇÃO V  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA  
COORDENADORIA DE SAÚDE MENTAL**

**Art. 63** – Compete a Coordenadoria de Saúde Mental

- I. Planejar e executar programas de prevenção e atendimento especializado aos portadores de deficiência mental, física, auditiva, intelectual, visual e múltiplas deficiências;
- II. Planejar, coordenar e executar as atividades de reabilitação promovendo recursos materiais e humanos necessários, garantindo o acesso de qualidade dos serviços, ofertando cuidado integral, igualitário e assistência multiprofissional sob a lógica interdisciplinar;
- III. Proporcionar e garantir atendimento terapêutico nas áreas de fonoaudiologia, psicologia, psicologia, terapia ocupacional e fisioterapia;
- IV. Ampliar o acesso e qualificar o atendimento às pessoas com deficiência temporária, ou permanente, progressiva, regressiva ou estável; intermitente ou contínua, ou a atenção humanizada centrada nas necessidades dos usuários do serviço;
- V. Produzir ofertas de informações sobre os direitos dos usuários do serviço, medidas de prevenção e cuidados, e os serviços disponíveis na rede, por meio de cartilhas, manuais ou cartazes;
- VI. Construir indicadores capazes de monitorar e avaliar as qualidades dos serviços prestados e a resolutividade dos mesmos;
- VII. Promover mecanismos de formação permanente para profissionais da saúde;
- VIII. Manter atualizada os sistemas de informações ambulatoriais e encaminhá-los em tempo hábil ao departamento de serviços de saúde;

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- IX. Construir junto com a equipe, o projeto terapêutico da unidade especializada de saúde na atenção a adultos com transtorno mental grave, baseado em diretrizes técnicas do Ministério da Saúde, Organização Mundial de Saúde e Secretaria Municipal de Bom Jesus do Itabapoana;
- X. Coordenar a equipe do CAPS e Residências Terapêuticas técnica e administrativamente, fazendo interlocução entre supervisão técnica de saúde mental e saúde da família, quando necessário;
- XI. Conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população;
- XII. Gerenciar toda a equipe, planejar e conduzir reuniões técnicas locais com a mesma;
- XIII. Garantir o bom funcionamento das unidades de saúde mental, CAPS e Residências Terapêuticas, mantendo previsões das necessidades logísticas (medicamentos, insumos, alimentação, materiais de escritório, etc.) realizando planejamento, monitoramento, supervisão e avaliação do serviço;
- XIV. Manter registro de produtividade, preenchendo e encaminhando mensalmente instrumentos padronizados para Secretaria Municipal de Saúde e responder a outras tarefas conforme o necessário;
- XV. Participar de reuniões promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde sempre que necessário;
- XVI. Promover e participar de ações Inter setoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil;
- XVII. Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde), conforme as políticas públicas de saúde da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual e Saúde e Ministério da Saúde;
- XVIII. Promover e estimular a participação popular;
- XIX. 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, 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 04 de janeiro de 2021.

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. 028/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **MARIANA MOREIRA MAGALHÃES**, para exercer o Cargo em Comissão de **COORDENADORA FARMACÊUTICA**, símbolo CC3, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 189, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, a **COORDENADORA FARMACÊUTICA**, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Coordenadoria Farmacêutica, enumeradas na forma do artigo 69, I a LXX, da referida Lei, conforme elencadas abaixo:

**"SEÇÃO VII**

**DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA COORDENADORIA FARMACÊUTICA**

**Art. 69** – Compete a Coordenadoria Farmacêutica:

- I. Contribuir na melhoria da qualidade de vida da população, integrando ações de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde;
- II. Apoiar ações de saúde na promoção do acesso aos medicamentos essenciais e promover o seu uso racional;
- III. Avaliar as ações de Assistência Farmacêutica (monitoramento por meio de indicadores contemplando cada componente do Ciclo da Assistência Farmacêutica);
- IV. Regionalizar a dispensação de medicamentos;
- V. Coordenar a estruturação e a organização dos serviços de Assistência Farmacêutica;
- VI. Divulgar as ações da Assistência Farmacêutica;
- VII. Sugerir ao Secretário Municipal a criação da Comissão de Farmácia e Terapêutica Municipal, por meio de instrumento normativo, elaborando suas normas;
- VIII. Estabelecer normas, procedimentos e responsabilidades dos membros da Comissão;
- IX. Implantar a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais - REMUME com revisão periódica e aprovação do Conselho Municipal de Saúde, considerando a necessidade epidemiológica da população;
- X. Elaborar e implantar o uso de formulário terapêutico;
- XI. Pleitear a participação de farmacêuticos nas comissões técnicas;

Rua José Alberoni, nº 100 - Centro - Bom Jesus do Itabapoana - RJ - CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 - CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- XII. Elaborar planejamento das ações de Assistência Farmacêutica, inserindo-as no Plano Municipal de Saúde;
- XIII. Fazer diagnóstico situacional da Assistência Farmacêutica;
- XIV. Implantar o programa de fitoterápicos inserido na Assistência Farmacêutica, por intermédio da garantia de recurso da pactuação entre as três esferas de gestão;
- XV. Implantar sistema informatizado de controle das atividades da Assistência Farmacêutica;
- XVI. Implantar e organizar uma Farmácia Central com área adequada para atendimento;
- XVII. Promover a adequação das unidades de saúde às exigências legais;
- XVIII. Viabilizar as ações da Assistência Farmacêutica, executando-as;
- XIX. Promover pesquisa de utilização de medicamentos na rede básica;
- XX. Regularizar a situação dos serviços de Assistência Farmacêutica no Conselho Regional de Farmácia e na Vigilância Sanitária;
- XXI. Gerir os serviços de Assistência Farmacêutica, de forma a garantir a otimização de recursos disponíveis;
- XXII. Adotar protocolos clínicos para Atenção Básica;
- XXIII. Elaborar protocolos para inclusão, exclusão e substituição de medicamentos na Relação Municipal de Medicamentos Essenciais - REMUME;
- XXIV. Divulgar aos profissionais da saúde a Relação de Medicamentos pactuados para Atenção Básica;
- XXV. Dimensionar, a partir do elenco de medicamentos padronizados, a programação para aquisição, considerando consumo histórico e capacidade instalada e dados epidemiológicos;
- XXVI. Criar comissão para acompanhamento da programação dos medicamentos dos programas estratégicos;
- XXVII. Dispor de banco de dados informatizados;
- XXVIII. Acompanhar a execução orçamentária e financeira dos recursos da Assistência Farmacêutica Básica;
- XXIX. Criar dotação orçamentária para garantir recursos visando à aquisição de elenco complementar de medicamentos insusos;
- XXX. Deflagrar processo de aquisição em tempo oportuno;
- XXXI. Elaborar protocolos para aquisição de medicamentos não padronizados;
- XXXII. Emitir parecer técnico para subsidiar a Comissão de Licitação, regida pela Lei nº 8.666, de 22 de junho de 1993;
- XXXIII. Elaborar catálogo de especificações dos medicamentos padronizados/insusos;
- XXXIV. Identificar e acompanhar processos licitatórios em curso (pregão, registro de preço) para verificar a possibilidade de incluir compra de medicamentos;
- XXXV. Participar da elaboração de editais, exigindo requisitos que assegurem a qualidade dos medicamentos;
- XXXVI. Dispor de local de armazenamento apropriado, Central de Abastecimento Farmacêutico;
- XXXVII. Implantar e/ou atualizar sistema de controle de estoque informatizado;
- XXXVIII. Manter arquivo de documentos que comprovem a movimentação do estoque;
- XXXIX. Monitorar a validade dos medicamentos estocados de forma a evitar perdas por expiração do prazo de validade;
- XL. Obedecer às Boas Práticas de Armazenamento e Estocagem por meio de Procedimentos Operacionais Padrão;
- XLI. Participar da comissão de recebimento de materiais;
- XLII. Disponibilizar veículo adequado que atenda às exigências da Boa Prática de Transporte;
- XLIII. Coordenar a distribuição de medicamentos, possibilitando o cumprimento de prazos por intermédio da implantação de um cronograma de distribuição;
- XLIV. Implantar sistema de controle de distribuição, documentação e arquivo;
- XLV. Promover junto aos prescritores, ações de educação para o Uso Racional De Medicamentos (URD);
- XLVI. Promover a adesão dos prescritores à Relação Municipal de Medicamentos;

Rua José Alberoni, nº 100 - Centro - Bom Jesus do Itabapoana - RJ - CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 - CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

XLVII. Elaborar e divulgar normas de prescrição no âmbito municipal;

XLVIII. Participar de grupos operativos de usuários que fazem uso contínuo de medicamentos;

XLIX. Colaborar na implantação de Núcleos de Apoio à Estratégia de Saúde da Família;

L. Capacitar membros da equipe de saúde para o uso racional de medicamentos;

LI. Dispensar medicamentos exclusivamente mediante receita de profissional habilitado;

LII. Dispensar medicamentos segundo os preceitos das boas práticas de dispensação;

LIII. Elaborar instrumento normativo para regulamentar a dispensação de medicamentos;

LIV. Garantir a gestão adequada de dispensação;

LV. Informatizar o processo de dispensação;

LVI. Monitorar o uso de medicamentos por meio dos Agentes Comunitários de Saúde;

LVII. Participar das reuniões que envolvam a equipe multiprofissional;

LVIII. Participar das visitas domiciliares;

LIX. Promover campanhas para devolução de medicamentos não utilizados e vencidos;

LX. Realizar ações de promoção da saúde;

LXI. Realizar ações integradas com os profissionais das ESF (Equipe de Saúde da Família) para a promoção do uso racional de medicamentos, plantas medicinais e fitoterápicos;

LXII. Prestar orientação individual e coletiva quanto ao uso correto dos medicamentos, priorizando os programas e estratégias do Pacto de Gestão;

LXIII. Planejar e implantar ações de Atenção Farmacêutica dos pacientes portadores de tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças;

LXIV. Dispor de programa de educação permanente para os profissionais (nível superior e médio) que atuam na assistência farmacêutica;

LXV. Dispor de farmacêutico (s) em cada serviço, tais como Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF), na Farmácia Hospitalar, Farmácia Central, Farmácia de Unidades Básicas e Unidades de Estratégia de Saúde da Família e afins;

LXVI. Dispor de um farmacêutico para coordenar a Assistência Farmacêutica;

LXVII. Dispor de um farmacêutico na Atenção Básica para cada 10 (dez) mil habitantes;

LXVIII. Implantar normas de saúde do trabalhador na Assistência Farmacêutica;

LXIX. Implantar a farmacovigilância e promover a capacitação dos profissionais para a notificação de eventos adversos a medicamentos integrados ao Programa de Farmácias Notificadoras da ANVISA;

LXX. Executar outras tarefas correlatas;

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
Prefeito Municipal

Rua José Alberoni, nº 100 - Centro - Bom Jesus do Itabapoana - RJ - CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 - CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

PORTARIA Nº. 029/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **MARTA REGINA MIRANDA DOS SANTOS GOMES**, para exercer a Função Gratificada da **DIVISÃO DE PROGRAMAS DE SAÚDE**, símbolo FG4, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 187, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, a servidora acima nomeada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Divisão de Programas de Saúde, enumeradas na forma do artigo 82, I a VII, da referida Lei.

**"SEÇÃO XIV  
SUBSEÇÃO I  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA  
DIVISÃO DE PROGRAMAS DE SAÚDE**

**Art. 82** – Compete a Divisão de Programas de Saúde:

- I. Garantir agilidade, eficiência, competência e resultados nos diversos serviços de saúde prestados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- II. Oferecer assistência multiprofissional, integrada e humanizada nos programas de saúde disponibilizados para os munícipes;
- III. Constituir o nível de atendimento mais humanizado e especializado dentro de uma rede de serviço de saúde do município de Bom Jesus do Itabapoana;
- IV. Manter excelência na qualidade de atendimento humanizado e prestação de serviços de saúde;
- V. Garantir que os pacientes sejam atendidos nas suas necessidades com competência técnica profissional;
- VI. Garantir aos pacientes, acesso ao serviço, assegurando a universalidade e integralidade no atendimento;
- VII. Executar outras tarefas correlatas;

**Art.4º.** 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

Rua José Alberoni, nº 100 - Centro - Bom Jesus do Itabapoana - RJ - CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 - CNPJ nº 28.812.972/0001-08





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

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 04 de janeiro de 2021.

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. 030/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **LUZINETE FERREIRA DE ANDRADE SILVA**, para exercer o Cargo em Comissão de **CHEFE DE SETOR DE IMUNIZAÇÃO E VIGILÂNCIA NUTRICIONAL**, símbolo CC4, 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 186, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, a CHEFE DE SETOR DE IMUNIZAÇÃO E VIGILÂNCIA NUTRICIONAL, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento do Setor de Imunização e Vigilância Nutricional, enumeradas na forma do artigo 80, I a XIV, da referida Lei, conforme elencadas abaixo:

“SEÇÃO XIII  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO  
SETOR DE IMUNIZAÇÃO E VIGILÂNCIA NUTRICIONAL

**Art. 80** – Compete ao Setor de Imunização e Vigilância Nutricional:

- I. Analisar periodicamente as coberturas vacinais;
- II. Capacitar profissionais para atuação em sala de vacina;
- III. Realizar vacinação extramuros;
- IV. Supervisionar as atividades de imunização realizadas nas Unidades de Saúde do Município;
- V. Apoiar logicamente as atividades de imunização na rede básica, hospitalar e de emergência do município;
- VI. Manter e controlar a rede de frio;
- VII. Fornecer imunobiológicos especiais nas devidas indicações;
- VIII. Organizar Campanhas de Multivacinação;
- IX. Monitorar os possíveis eventos adversos;
- X. Manter o diagnóstico atualizado da situação do Município, no que se refere aos problemas da área de alimentação e nutrição que possuem relevância em termos de saúde pública;
- XI. Identificar as áreas geográficas e grupos populacionais sob risco avaliando as tendências temporais de evolução dos problemas detectados;



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

- XII. Reunir dados que possibilitem identificar e ponderar os fatores mais relevantes na gênese desses problemas;
- XIII. Oferecer subsídios ao planejamento e à execução de medidas para a melhoria da situação alimentar e nutricional da população;
- XIV. 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, 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 04 de janeiro de 2021.

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. 031/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **JOÃO CARLOS DE SOUZA**, para exercer a Função Gratificada de **ASSISTENTE DE GABINETE**, símbolo FG4, 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 187, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, o servidor acima nomeado, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento do Assistente de Gabinete, enumeradas na forma do artigo 175, I a XII, da referida Lei.

“CAPÍTULO XVIII  
DO ASSISTENTE DE GABINETE

**Art. 175** – Ao Assistente de Gabinete, Função Gratificada (FG), compete:

- I. Providenciar o preparo e encaminhamento do expediente do Prefeito e Chefe de Gabinete;
- II. Providenciar a organização e o controle da agenda do Prefeito e do Chefe de Gabinete;
- III. Organizar audiências do Prefeito, Chefe de Gabinete e atender as pessoas que os procuram;
- IV. Incumbir-se da correspondência particular, mantendo sob sua guarda documentos de natureza sigilosa;
- V. Manter cadastro atualizado de autoridades, instituições e organizações;
- VI. Encaminhar o expediente que for endereçado ao Prefeito e ao Chefe de Gabinete, controlado sua tramitação;
- VII. Responder pelo serviço de recepção, arquivamento e remessa da correspondência;
- VIII. Providenciar apoio logístico de material e recursos humanos para o Prefeito e Gabinete;
- IX. Digitar documentos reservados e confidenciais;
- X. Atender telefone, anotando e transmitindo recados de interesse do Prefeito e Chefe de Gabinete;
- XI. Atender às solicitações relacionadas com serviços de copa, transporte e fotocópias;
- XII. Executar outras 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



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

isenção, devendo esta ser renovada a cada exercício, sob pena de suspensão temporária da remuneração decorrente do exercício do cargo.

**Art.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

  
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. 032/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **YEDA MARIA DE SOUZA LAMÔNICA**, para exercer a Função Gratificada de **ASSISTENTE DE GABINETE**, símbolo FG4, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 187, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, a servidora acima nomeada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Assistente de Gabinete, enumeradas na forma do artigo 175, I a XII, da referida Lei.

“CAPÍTULO XVIII  
DO ASSISTENTE DE GABINETE

**Art. 175** – Ao Assistente de Gabinete, Função Gratificada (FG), compete:

- I. Providenciar o preparo e encaminhamento do expediente do Prefeito e Chefe de Gabinete;
- II. Providenciar a organização e o controle da agenda do Prefeito e do Chefe de Gabinete;
- III. Organizar audiências do Prefeito, Chefe de Gabinete e atender as pessoas que os procuram;
- IV. Incumbir-se da correspondência particular, mantendo sob sua guarda documentos de natureza sigilosa;
- V. Manter cadastro atualizado de autoridades, instituições e organizações;
- VI. Encaminhar o expediente que for endereçado ao Prefeito e ao Chefe de Gabinete, controlado sua tramitação;
- VII. Responder pelo serviço de recepção, arquivamento e remessa da correspondência;
- VIII. Providenciar apoio logístico de material e recursos humanos para o Prefeito e Gabinete;
- IX. Digitar documentos reservados e confidenciais;
- X. Atender telefone, anotando e transmitindo recados de interesse do Prefeito e Chefe de Gabinete;
- XI. Atender às solicitações relacionadas com serviços de copa, transporte e fotocópias;
- XII. Executar outras atividades correlatas.”

**Art.4º.** 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



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

isenção, devendo esta ser renovada a cada exercício, sob pena de suspensão temporária da remuneração decorrente do exercício do cargo.

**Art.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

  
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. 033/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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, **MARCO ANTÔNIO TALYULI**, para exercer a Função Gratificada de **MOTORISTA DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO**, símbolo FG4, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 187, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, o servidor acima nomeado, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento do Motorista do Chefe do Poder Executivo, enumeradas na forma do artigo 176, I a XIII, da referida Lei.

“CAPÍTULO XIX  
DO MOTORISTA DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

**Art. 176** – Ao Motorista do Chefe do Poder Executivo, Função Gratificada (FG), compete:

- I. Transportar o Chefe do Poder Executivo ou outras pessoas que o Chefe do Poder Executivo determinar, dentro ou fora do Município;
- II. Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo oficial, antes de sua utilização, pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros;
- III. Verificar se a documentação do veículo oficial a ser usado está completa, bem como devolve-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- IV. Zelar pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento das portas e o uso de cintos de segurança;
- V. Fazer pequenos reparos e urgências;
- VI. Manter o veículo oficial limpo, interna e externamente, em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- VII. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo oficial;
- VIII. Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- IX. Recolher o veículo oficial após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- X. Conduzir o Chefe do Poder Executivo em lugar e horas determinados;



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

- XI. Zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda;
- XII. Manter um relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral;
- XIII. Executar outras 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 04 de janeiro de 2021.

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. 034/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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, **ROBERTO CARLOS OLIVEIRA LAZARINE**, para exercer a Função Gratificada de **MOTORISTA DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO**, símbolo FG4, 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 187, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, o servidor acima nomeado, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento do Motorista do Chefe do Poder Executivo, enumeradas na forma do artigo 176, I a XIII, da referida Lei.

**"CAPÍTULO XIX  
DO MOTORISTA DO CHEFE  
DO PODER EXECUTIVO**

**Art. 176** – Ao Motorista do Chefe do Poder Executivo, Função Gratificada (FG), compete:

- I. Transportar o Chefe do Poder Executivo ou outras pessoas que o Chefe do Poder Executivo determinar, dentro ou fora do Município;
- II. Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo oficial, antes de sua utilização, pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros;
- III. Verificar se a documentação do veículo oficial a ser usado está completa, bem como devolve-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- IV. Zelar pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento das portas e o uso de cintos de segurança;
- V. Fazer pequenos reparos e urgências;
- VI. Manter o veículo oficial limpo, interna e externamente, em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- VII. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo oficial;
- VIII. Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- IX. Recolher o veículo oficial após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- X. Conduzir o Chefe do Poder Executivo em lugar e horas determinados;



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

- XI. Zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda;
- XII. Manter um relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral;
- XIII. Executar outras 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 04 de janeiro de 2021.

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. 035/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **SHEILA MACHADO DE ASSIS FERREIRA**, para exercer o Cargo em Comissão de **CHEFE DE SETOR MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**, símbolo CC4, 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 186, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, a CHEFE DO SETOR MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento do Setor Municipal de Comunicação Social, enumeradas na forma do artigo 25, I a X, da referida Lei.

**"SEÇÃO VII  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES  
DO SETOR MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

**Art. 25** - Compete ao Setor Municipal de Comunicação Social, sem prejuízo de outras atribuições designadas pelo Secretário Municipal de Governo quando necessário, as seguintes atividades:

- I. Formular e coordenar a política de comunicação social do Governo Municipal, abrangendo as áreas de imprensa, publicidade e divulgação;
- II. Coordenar as atividades de comunicação social de todas as unidades do Governo Municipal;
- III. Coordenar a edição e orientar a distribuição do Jornal Oficial do Município;
- IV. Coordenar a contratação dos serviços de pesquisa, publicidade e propaganda do Governo Municipal;
- V. Executar e promover atividades de relações públicas, divulgação e publicidade do Governo Municipal, dentro das normas estabelecidas pelo Prefeito Municipal;
- VI. Manter contato com órgãos da imprensa, fornecendo notas, textos, relatórios, bem como marcar entrevistas individuais e coletivas com a imprensa;
- VII. Promover a elaboração e divulgação de informações, relativas as atividades da Prefeitura Municipal;
- VIII. Manter o Prefeito Municipal e os demais órgãos da Prefeitura Municipal informados sobre publicações de seus interesses;
- IX. Promover entrevistas, conferências e debates sobre assuntos de interesse do Município;



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

X. Promover pesquisas de opinião pública.”

**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 04 de janeiro de 2021.

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. 036/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **RONALDO LEANDRO LIBERATO RODRIGUES**, para exercer o Cargo em Comissão de **CHEFE DO SETOR ADMINISTRATIVO DISTRITAL**, símbolo CC4, 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 186, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, o CHEFE DO SETOR ADMINISTRATIVO 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, no caso de



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

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 04 de janeiro de 2021.

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. 037/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **ROSÂNGELA FONSECA PAINS**, para exercer o Cargo em Comissão da **COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS**, símbolo CC3, 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, a COORDENADORA DE RECURSOS HUMANOS, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Coordenadoria de Recursos Humanos, enumeradas na forma do artigo 38, I a X, da referida Lei.

“SEÇÃO X  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA COORDENADORIA  
DE RECURSOS HUMANOS

**Art. 38 -** Compete a Coordenadoria de Recursos Humanos:

- I - Coordenar os Recursos Humanos da Administração Pública Municipal, nas questões relativas ao controle de frequência, lotação, jornada de trabalho, processo de avaliação de desempenho, de usufruto de férias, licença e demais afastamentos dos servidores, de acordo com a necessidade de cada unidade considerando as nomeações, exonerações, demissões, aposentadorias e falecimento dos servidores;
- II - Servir de apoio às Divisões de Recursos Humanos em assuntos relacionados à Gestão de Pessoas nas unidades gestoras da Administração Pública Municipal;
- III - Acompanhar e participar de avaliação do estágio probatório dos servidores lotados e em exercício de toda Administração Pública Municipal;
- IV - Controlar e acompanhar os procedimentos e rotinas relativas à alimentação e processamento da folha de pagamento mensal;
- V - Participar do processo de recrutamento e seleção de pessoas para a Administração Pública Municipal e avaliar o perfil realizando acompanhamento dos servidores no que tange seu desenvolvimento profissional;
- VI - Criar alternativas que valorizem o profissional, incentivando o trabalho em equipe, dentre outros;



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

- VII - Promover visitas e reuniões nas Unidades Gestoras, identificando as necessidades de cada unidade, estimulando o trabalho em equipe;  
VIII - Prestar consultoria a equipes de trabalho e a gestores das unidades nos assuntos relacionados as atribuições da Divisão de Recursos Humanos;  
IX - Acompanhar a aplicação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e as demais unidades gestoras do município;  
X - 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, 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 04 de janeiro de 2021.

PAULO SÉRGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
Prefeito Municipal



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

PORTARIA Nº. 038/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

O Prefeito Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, SR. PAULO SÉRGIO 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 a Senhora **MARIA ANGÉLICA FONSECA NUNES**, para exercer a Função Gratificada de **CHEFE DA DIVISÃO DE TESOUREARIA DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, símbolo FG5, 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 187, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, a servidora acima nomeada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Divisão de Tesouraria do Fundo Municipal de Educação, enumeradas na forma do artigo 119, I a XIV, da referida Lei.

"SEÇÃO VII  
SUBSEÇÃO II  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA DIVISÃO DE TESOUREARIA DO  
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Art. 119** – Compete a Divisão de Tesouraria do Fundo Municipal de Educação:

- I. Administrar as disponibilidades financeiras do Fundo Municipal de Educação;
- II. Escrever a movimentação de entrada e saída de valores;
- III. Efetuar mediante prévia autorização, o pagamento dos débitos do município;
- IV. Efetuar pagamentos de despesas, de acordo com as disponibilidades de numerários, observados ainda o fluxo e instruções recebidas do Secretário Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- V. Receber as importâncias devidas ao fundo municipal de educação;
- VI. Levantar e publicar, diariamente, o movimento de caixa do dia anterior;
- VII. Manter sob registro os títulos e valores sob sua guarda e as procurações aceitas;
- VIII. Fazer o recolhimento das contribuições devidas inclusive as de caráter previdenciário;
- IX. Planejar, organizar e avaliar o desenvolvimento das atividades inerentes à divisão, emitindo relatórios financeiros e demais relatórios contábeis em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, Normas Brasileiras de Administração e com as Lei N.º 4.320/64 e 101/2000.



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

- X. Participar, analisar e atestar as atividades da tesouraria, nos moldes das Deliberações, Instruções Normativas, Leis e Decretos existentes a nível, Federal, Estadual, Municipal, Autárquico e Fundacional;
- XI. Efetuar a elaboração de cheques, DOC, TED e outros meios de pagamento;
- XII. Efetuar registros das contas bancárias e dos livros contábeis do Fundo Municipal de Educação;
- XIII. Efetuar conciliação bancária das contas do Fundo Municipal de Educação;
- XIV. Executar outras 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 04 de janeiro de 2021.

PAULO SÉRGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
Prefeito Municipal



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

PORTARIA Nº. 039/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

O Prefeito Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, SR. PAULO SÉRGIO 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 **HENRIQUE BORGES RANGEL**, para exercer o Cargo em Comissão da **COORDENADORIA ADMINISTRATIVA**, símbolo CC3, 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 COORDENADOR ADMINISTRATIVO, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Coordenadoria Administrativa, enumeradas na forma do artigo 148, I a X, da referida Lei.

"SEÇÃO IV  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA  
COORDENADORIA ADMINISTRATIVA

**Art. 148** – Compete a Coordenadoria Administrativa:

- I. Coordenar as atividades de Gestão de Pessoas;
- II. Coordenar e elaborar, de forma articulada, com as Secretarias de Obras, Transportes e Serviços Públicos, estudos, projetos, planos, programas para construção, conservação, restauração, reconstrução, melhoramento, ampliação e operação da infraestrutura de edificações e obras de interesse para a Administração Pública Municipal;
- III. Apoiar a Lei do exercício Profissional no Âmbito Municipal, nas atividades dos Departamentos de responsabilidades Técnicas dos profissionais da SEMOTSP;
- IV. Coordenar as ações Administrativas da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos;
- V. Implementar junto aos Departamentos fluxogramas e normatizações pertinentes as suas atividades;
- VI. Solicitar relatórios Gerenciais aos departamentos, setores e divisões sob sua coordenação;
- VII. Promover reuniões periódicas de avaliação dos processos de trabalho;
- VIII. Encaminhar ao Secretário Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos resultados estatísticos, solicitações e sugestões referentes à produção dos departamentos sob sua Coordenação;
- IX. Apoiar implementação das normas e rotinas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos;
- X. Executar outras tarefas correlatas."



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

**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 04 de janeiro de 2021.

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. 040/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **EDUARDO CORRÊA RIBEIRO**, para exercer o Cargo em Comissão da **COORDENADORIA DE ARQUITETURA, URBANISMO E OBRAS**, símbolo CC3, 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 COORDENADOR DE ARQUITETURA, URBANISMO E OBRAS, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Coordenadoria de Arquitetura, Urbanismo e Obras, enumeradas na forma do artigo 138, I a XXIX, da referida Lei.

“SEÇÃO III  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA COORDENADORIA DE  
ARQUITETURA, URBANISMO E OBRAS

Art. 138 – Compete a Coordenadoria de Arquitetura, Urbanismo e Obras:

- I. Elaborar estudos preliminares, anteprojetos e projetos básicos de arquitetura dos próprios municipais, praças, parques e jardins, logradouros públicos, equipamentos urbanos etc. constituídos de detalhes, quantitativos de materiais e serviços e memorial descritivo, levando em consideração a legislação, normas e instruções normativas em vigor;
- II. Garantir acessibilidade e instalações adequadas para o atendimento aos portadores de deficiência, idosos, gestantes e menores em todas as obras públicas do município;
- III. Especificar os materiais utilizados nas obras;
- IV. Supervisionar, analisar e fiscalizar projetos de arquitetura contratados a terceiros;
- V. Elaborar planilhas de medição dos serviços contratados a terceiros;
- VI. Atestar os serviços executados em planilha de medição dando subsídios para a perfeita liquidação dos serviços prestados;
- VII. Adequar os quantitativos dos projetos contratados a terceiros em planilha de rerratificação, atestando a necessidade de se promover aditivos ao contrato;
- VIII. Adequar o cronograma físico/financeiro dos projetos contratados a terceiros atestando a necessidade de se promover aditivos ao contrato;
- IX. Manter os contratos vigentes e os empenhos necessários para a perfeita execução dos projetos contratados a terceiros;

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- X. Zelar para que seja cumprido o que determinam as legislações em vigor;
- XI. Supervisionar a guarda de todas as plantas de arquitetura das obras da municipalidade;
- XII. Dar suporte no acompanhamento da execução das obras públicas, quando solicitado;
- XIII. Coordenar a política urbana voltada para a sustentabilidade da cidade e de interesse para o desenvolvimento urbano no âmbito do Município;
- XIV. Coordenar e consolidar os estudos e proposições de políticas e normas de controle urbanístico e desenvolvimento rural a serem consubstanciadas em Lei;
- XV. Coordenar os projetos, integrando suas atividades com as demais secretarias;
- XVI. Articular ações com os diversos órgãos envolvidos na produção do espaço urbano de forma a integrar as ações e as políticas voltadas para a sustentabilidade da cidade;
- XVII. Promover audiências públicas com as comunidades diretamente atingidas pelos projetos urbano-ambientais;
- XVIII. Gerenciar a elaboração de estudos e projetos de revitalização e de intervenção no meio ambiente urbano tais como urbanização, habitação, infraestrutura, de interesse do município em articulação com as secretarias municipais de competência específica de cada área;
- XIX. Viabilizar estudos e proposições de políticas e normas de controle urbanístico;
- XX. Propor ao chefe do executivo, as desapropriações necessárias à implantação dos projetos urbano-ambientais;
- XXI. Promover a análise urbanística para fins de licenciamento de projetos de parcelamento do solo, projetos de interesse social, projetos em áreas de especial interesse ambiental, projetos de interesse turístico e projetos sujeitos a Análise de Impacto de Vizinhança, como previsto no Estatuto das Cidades;
- XXII. Promover a revisão e a atualização do Plano Diretor Municipal na forma da Lei;
- XXIII. Criar, rever e manter atualizado, de acordo com as diretrizes de desenvolvimento urbano do município, toda a legislação urbanística municipal;
- XXIV. Planejar, organizar e executar todas as atividades complementares para a perfeita execução de projeto básico para licitação, de acordo com a legislação em vigor, e também as atividades de fiscalização de obras públicas;
- XXV. Estabelecer normas e diretrizes para os contratos de serviços com empresas privadas, fazendo a supervisão de sua execução;
- XXVI. Promover a implantação de obras de urbanização e de edificações no Município em conjunto com as demais Secretarias envolvidas;
- XXVII. Apresentar relatórios gerenciais das obras em andamento;
- XXVIII. Apresentar plano de atualização profissional, com participações em Congressos, Seminários, Cursos e demais eventos;
- XXIX. Executar outras 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 04 de janeiro de 2021.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
Prefeito Municipal

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

PORTARIA Nº. 041/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **ADRIANE DE ALMEIDA LIMA**, para exercer o Cargo em Comissão do **SETOR DE COMPRAS, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO E RECURSOS HUMANOS**, símbolo CC4, 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 186, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, a CHEFE DO SETOR DE COMPRAS, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO E RECURSOS HUMANOS, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento do Setor de Compras, Patrimônio, Almojarifado e Recursos Humanos, enumeradas na forma do artigo 149, I a XXVIII, da referida Lei.

“SEÇÃO IV  
SUBSEÇÃO I  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO SETOR DE COMPRAS,  
PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO E RECURSOS HUMANOS

Art. 149 – Compete ao Setor de Compras, Patrimônio, Almojarifado e Recursos Humanos:

- I. Auxiliar o secretário municipal fornecendo dados das necessidades essenciais de material e equipamento para o funcionamento da Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Públicos;
- II. Apresentar relatório de pedido de compras a fim de atender as necessidades da Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Públicos;
- III. Fazer as consultas de preços de mercado para os processos de aquisição de material e equipamentos;
- IV. Acompanhar o estoque de material e equipamentos a fim de manter a secretaria abastecida de forma a não ocorrer a solução de continuidades dos serviços;
- V. Definir os estoques médios do material e equipamentos, coordenando as entregas pelos fornecedores da Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Públicos;
- VI. Planejar e organizar a divisão, a fim de sempre atender as necessidades e solicitações exigidas;
- VII. Uniformizar o uso de suprimentos utilizados e a respectiva nomenclatura;

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- VIII. Propor cotas, pelo menos de forma quadrimestral, de fornecimento de suprimentos visando nível de estoque de segurança;
- IX. Propor as licitações para aquisição de suprimentos;
- X. Solicitar o pronunciamento de órgãos técnicos, nos casos de aquisição de suprimentos e equipamentos especializados;
- XI. Controlar os prazos de entrega dos suprimentos adquiridos pela Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Públicos;
- XII. Elaborar relatórios periódicos de atividades, bem como fornecer informações técnicas e financeiras para controle dos órgãos superiores;
- XIII. Gerenciar, desenvolver e executar todas as atividades relacionadas com o patrimônio e os serviços gerais;
- XIV. Caracterizar e identificar os bens patrimoniais;
- XV. Controlar a localização física dos bens patrimoniais da Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Públicos;
- XVI. Promover inventários periódicos para o efetivo controle dos bens patrimoniais;
- XVII. Promover a baixa e a alienação de bens patrimoniais ou permanentes inservíveis da Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Públicos;
- XVIII. Fazer a carga, aos órgãos da Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Públicos, do material permanente a eles distribuídos e as transferências de materiais de um órgão para o outro, bem como a conferência de carga respectiva, durante o mês de dezembro de cada ano e toda vez que se verificar mudança da chefia do órgão ou do funcionário responsável pelo bem;
- XIX. Articular-se com o Departamento responsável para o efeito de registro patrimonial dos bens imóveis e do material permanente;
- XX. Fiscalizar a observância das obrigações contratuais assumidas por terceiros, em relação ao patrimônio municipal;
- XXI. Determinar as providências para a apuração dos desvios de material permanente;
- XXII. Enviar ao Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Públicos, cópias dos termos de responsabilidade e de transferência dos bens patrimoniais;
- XXIII. Gerenciar os Recursos Humanos da Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Públicos, nas questões relativas ao controle de frequência, lotação, jornada de trabalho, processo de avaliação de desempenho, de usufruto de férias, licença e demais afastamentos dos servidores, de acordo com a necessidade de cada unidade considerando as nomeações, exonerações, demissões, aposentadorias e falecimento dos servidores;
- XXIV. Servir de apoio em assuntos relacionados à Gestão de Pessoas na Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Públicos;
- XXV. Acompanhar e participar de avaliação do estágio probatório dos servidores lotados e em exercício de toda Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Públicos;
- XXVI. Controlar e acompanhar os procedimentos e rotinas relativas à alimentação e processamento da folha de pagamento mensal da Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Públicos;
- XXVII. Participar do processo de recrutamento e seleção de pessoas para a Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Públicos e avaliar o perfil realizando acompanhamento dos servidores no que tange seu desenvolvimento profissional;
- XXVIII. Executar outras 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.

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

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

Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, em 04 de janeiro de 2021.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 042/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **VALÉRIO GONÇALVES PINHEIRO**, para exercer a Função Gratificada da **DIVISÃO DE TRANSPORTES, MANUTENÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTES OFICIAIS**, símbolo FG4, 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 187, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, o servidor acima nomeado, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Divisão de Transportes, Manutenção e Fiscalização de Transportes Oficiais, enumeradas na forma do artigo 137, I a IX, da referida Lei.

"SEÇÃO II  
SUBSEÇÃO I

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA DIVISÃO DE TRANSPORTES,  
MANUTENÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTES OFICIAIS

**Art. 137** – Compete à Divisão de Transportes, Manutenção e Fiscalização de Transportes Oficiais:

- I. Formular, articular, implantar e operacionalizar, no município, políticas relacionadas à aquisição, manutenção e operação dos veículos oficiais que compõem a frota municipal, objetivando assegurar eficiência e eficácia ao serviço de transporte de pessoas e material, utilizando os veículos sob a sua responsabilidade;
- II. Elaborar estudo de viabilidade de ampliação e renovação da frota de veículos da Prefeitura e demais órgãos municipais;
- III. Articular-se com a Coordenadoria de Transportes e Fiscalização, para garantir estoque mínimo de peças e acessórios, de utilização frequente na manutenção dos veículos da Prefeitura e demais órgãos municipais;
- IV. Controlar o custo de funcionamento dos veículos da Prefeitura e demais órgãos municipais;
- V. Providenciar o emplacamento dos veículos da Prefeitura e demais órgãos do município;
- VI. Tomar providências necessárias em caso de acidentes, encaminhando relatório à Advocacia Geral do Município;

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- VII. Inspecionar e controlar periodicamente os veículos a serviço da Prefeitura e demais órgãos municipais, determinando ou adotando as providências que garantam perfeitas condições de trabalho e segurança;
- VIII. Vistoriar as condições de segurança e manutenção dos veículos, observando o cumprimento de exigências técnicas e legais, providenciando as medidas necessárias;
- IX. Executar outras 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 04 de janeiro de 2021.

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. 043/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **MARLLOM IACK PERES DA FONSECA**, para exercer a Função Gratificada da **DIVISÃO DE OBRAS E ORÇAMENTOS**, símbolo FG4, 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, será remunerado financeiramente com recursos do crário 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 187, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, o servidor acima nomeado, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Divisão de Obras e Orçamentos, enumeradas na forma do artigo 140, I a X, da referida Lei.

"SEÇÃO III  
SUBSEÇÃO II  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA DIVISÃO DE  
OBRAS E ORÇAMENTOS

**Art. 140** – Compete à Divisão de Obras e Orçamentos:

- I. Planjar elaborando cronograma físico/financeiro e planilha orçamentária detalhada do custo total das obras públicas da Prefeitura Municipal em consonância com os projetos e memoriais descritivos, considerando as Normas e Instruções Normativas em vigor;
- II. Normalizar as rotinas, planos e discriminações orçamentárias;
- III. Executar os orçamentos utilizando os sistemas de custos EMOP, SCO, SINAP e outros cuja aceitação esteja em consonância com os órgãos de auditoria e controladoria, tanto interno, quanto externos;
- IV. Promover pesquisas de mercado, toda vez que necessitar para criação de composições de custos;
- V. Garantir que os orçamentos possuam qualidade e promova economicidade na busca da otimização dos recursos alocados;
- VI. Dar suporte a divisão de projetos de arquitetura, projetos de engenharia e fiscalização de obras públicas durante a execução das obras, quando solicitado;
- VII. Zelar pelo cumprimento das normas administrativas;
- VIII. Organizar, coordenar e avaliar o desenvolvimento das atividades inerentes à Divisão;

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- IX. Estabelecer intercâmbio com órgãos, fundações, centro de pesquisa, etc. no sentido do aprimoramento técnico necessário à elaboração dos orçamentos e cronogramas físico/financeiros e troca de informações;
- X. Executar outras atividades correlatas."

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 044/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **LEOPOLDO GUILHERME LABORNE MATHIAS**, para exercer a Função Gratificada da **DIVISÃO DE PROJETOS**, símbolo FG4, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 187, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, o servidor acima nomeado, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Divisão de Projetos, enumeradas na forma do artigo 141, I a VIII, da referida Lei.

"SEÇÃO III  
SUBSEÇÃO III  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA  
DIVISÃO DE PROJETOS

**Art. 141** – Compete à Divisão de Projetos:

- I. Elaborar estudos preliminares, anteprojetos e projetos básicos de engenharia e obras de arte, tais como: estrutura, elétrica, hidráulica, esgoto, pavimentação, macro e micro drenagem, terraplanagem, pontes, contenções e encostas, constituídos de detalhes, quantitativos de materiais e serviços e memorial descritivo, levando em consideração a legislação, normas e instruções normativas em vigor;
- II. Garantir acessibilidade e instalações adequadas para o atendimento aos portadores de deficiência, idosos, gestantes e menores em todas as obras públicas do município;
- III. Especificar os materiais utilizados nas obras;
- IV. Supervisionar, analisar e fiscalizar projetos de engenharia e obras de arte contratados a terceiros;
- V. Elaborar planilhas de medição dos serviços contratados a terceiros;
- VI. Atestar os serviços executados em planilha de medição dando subsídios para a perfeita liquidação dos serviços prestados;
- VII. Adequar os quantitativos dos projetos contratados a terceiros em planilha de rerratificação, atestando a necessidade de se promover aditivos ao contrato;

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- VIII. Adequar o cronograma físico/financeiro dos projetos contratados a terceiros atestando a necessidade de se promover aditivos ao contrato;
- IX. Manter os contratos vigentes e os empenhos necessários para a perfeita execução dos projetos contratados a terceiros;
- X. Zelar para que seja cumprido o que determinam as legislações em vigor;
- XI. Supervisionar a guarda de todas as plantas de engenharia e obras de arte das obras da municipalidade;
- XII. Dar suporte a divisão de orçamento e fiscalização de obras públicas durante a execução das obras, quando solicitado;
- XIII. Executar outras atividades correlatas."

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 045/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 CIPRIANO FRANCISCO DE PAULA, para exercer a Função Gratificada da **DIVISÃO DE POSTURAS, LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS**, símbolo FG4, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 187, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, o servidor acima nomeado, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Divisão de Posturas, Licenciamento e Fiscalização de Obras, enumeradas na forma do artigo 143, I a IX, da referida Lei.

**“SEÇÃO III  
SUBSEÇÃO V  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA DIVISÃO DE POSTURAS,  
LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS**

**Art. 143** – Compete à Divisão de Posturas, Licenciamento e Fiscalização de Obras:

- I. Analisar, aprovar ou reprovando projetos de construção, legalização e parcelamentos de solo e conceder licença para construção e habite-se;
- II. Fornecer certidão de zoneamento para elaboração de projeto, inclusive cópias da legislação pertinente;
- III. Emitir certidão de confrontantes;
- IV. Analisar e propor modificações na legislação urbanística municipal;
- V. Definir procedimento e normatização sobre questões urbanas não amparadas por legislação específica;
- VI. Vistoriar e emitir parecer em construções para concessão de legalização de obras;
- I. Vistoriar e emitir parecer em parcelamento de solo para concessão de descaucionamento de áreas;
- II. Planejar ação de fiscalização no município de forma a garantir o controle da legalidade das obras;
- III. Fiscalizar a regularidade do licenciamento de atividades industriais;
- IV. Fiscalizar o licenciamento e postura de equipamentos urbanos nos passeios dos logradouros e áreas públicas;

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- V. Fiscalizar as obras no município a fim de verificar se a mesma possui autorização para reforma, demolição e alvará para construção;
- VI. Emitir autos de infração, multas e embargos em caso de não possuir a documentação inerente ao licenciamento da obra;
- VII. Emitir autos de infração, multas e embargos em caso de não conformidade com o código de postura do município;
- VIII. Solicitar a presença de profissional habilitado (arquiteto ou engenheiro) para emitir parecer técnico, quando houver desconformidade de que a obra não atende ao código de obras do município;
- IX. Executar outras atividades correlatas.

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 046/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 PAULO CESAR DA SILVA, para exercer a Função Gratificada da **DIVISÃO DE SUPERVISÃO E MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS**, símbolo FG4, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 187, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, o servidor acima nomeado, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Divisão de Supervisão e Manutenção de Serviços Públicos, enumeradas na forma do artigo 145, I a XI, da referida Lei.

**“SEÇÃO III  
SUBSEÇÃO VII  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA DIVISÃO DE SUPERVISÃO E  
MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

**Art. 145** – Compete à Divisão de Supervisão e Manutenção de Serviços Públicos:

- I. Estabelecer normas e diretrizes para os contratos de serviços com empresas privadas, fazendo a supervisão de sua execução quando couber;
- II. Organizar e manter atualizado os registros relativos à inundações, exumações, transladações e perpetuidades de restos mortais em sepulturas;
- III. Supervisionar a manutenção de rede elétrica e da iluminação das vias e logradouros públicos;
- IV. Promover a implantação da rede de energia elétrica ou iluminação pública do Município;
- V. Promover o alinhamento e numeração das sepulturas;
- VI. Fazer cumprir a regulamentação de procedimentos adotados nos cemitérios;
- VII. Conservar, limpar e zelar pela manutenção dos cemitérios;
- VIII. Receber e verificar o comprovante das importâncias recolhidas, no que se refere à taxa de Cemitério;
- IX. Remover animais mortos, encontrados nas vias públicas, providenciando sua cremação ou aterro;
- X. Executar as obras e reparos solicitados pelas demais Secretarias, em articulação com seus setores específicos de prédios e equipamento;

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

XI. Executar outras atividades correlatas.”

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 047/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **SERGIO ETIENE FARIAS**, para exercer a Função Gratificada da **DIVISÃO DE PARQUES E JARDINS E ILUMINAÇÃO PÚBLICA**, símbolo FG4, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 187, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, o servidor acima nomeado, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Divisão de Parques e Jardins e Iluminação Pública, enumeradas na forma do artigo 146, I a XIII, da referida Lei.

"SEÇÃO III  
SUBSEÇÃO VIII  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA DIVISÃO DE PARQUES E  
JARDINS E ILUMINAÇÃO PÚBLICA

**Art. 146** – Compete à Divisão de Parques e Jardins e Iluminação Pública:

- I. Promover a arborização dos logradouros públicos providenciando o plantio e o tratamento das espécies;
- II. Determinar a poda periódica das árvores existentes nos logradouros públicos;
- III. Executar medidas em defesa das árvores existentes nos logradouros públicos;
- IV. Organizar cadastro de arborização da cidade e mantê-lo atualizado;
- V. Promover a conservação e manutenção das praças e jardins do Município;
- VI. Realizar nos espaços verdes que estejam sob sua administração, o combate às pragas e doenças vegetais;
- VII. Supervisionar a manutenção de rede elétrica e da iluminação das vias e logradouros públicos;
- VIII. Analisar e supervisionar a execução de projetos de iluminação nas vias públicas;
- IX. Promover a implantação de redes de energia elétrica ou iluminação pública do Município;
- X. Efetuar a iluminação de palanques e locais de eventos realizados pela Prefeitura ou com sua participação, com holofotes e apetrechos especiais;
- XI. Supervisionar a execução de projetos de iluminação nas vias públicas, logradouros, praças e jardins;

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- XII. Planejar, organizar e executar as atividades inerentes a projeto de manutenção elétrica e iluminação pública do município;
- XIII. Executar outras atividades correlatas. "

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 048/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **LUIZ HENRIQUE GASPARELLI**, para exercer a Função Gratificada da **DIVISÃO DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS**, símbolo FG4, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 187, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, o servidor acima nomeado, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Divisão de Conservação de Vias Públicas, enumeradas na forma do artigo 147, I a IX, da referida Lei.

SEÇÃO III  
SUBSEÇÃO IX  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA DIVISÃO DE  
CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS

**Art. 147** – Compete à Divisão de Conservação de Vias Públicas:

- I. Planejar, organizar, coordenar e avaliar o desenvolvimento das atividades inerentes a divisão;
- II. Pavimentar e conservar a pavimentação asfáltica, na operação tapa buraco e recapeamento das vias públicas;
- III. Manter o funcionamento e monitorar o sistema de escoamento de água pluviais, limpar e manter o funcionamento das fossas e bueiros e assentamento de meios-fios;
- IV. Executar correções de terraplenagens do município;
- V. Promover os serviços de reposição, reconstrução, conservação e pavimentação das vias públicas;
- VI. Manter o funcionamento das redes de galerias de águas pluviais e fiscalizar a limpeza dos cursos de água de modo a prevenir as vias públicas municipais;
- VII. Planejar, organizar e executar as atividades inerentes a projeto de manutenção elétrica e iluminação pública do nas vias públicas do município;
- VIII. Estudar, elaborar, coordenar as atividades do sistema de racionalização administrativa da prefeitura, no que tange à energia elétrica e água utilizadas na conservação das vias públicas municipais;
- IX. Executar outras atividades correlatas.

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 049/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **RICARDO COUTO DE SOUZA**, para exercer a Função Gratificada de **SECRETÁRIO DA JUNTA MILITAR**, símbolo FG3, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 187, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, o servidor acima nomeado, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Secretaria da Junta Militar, enumeradas na forma do artigo 181, I a XXII, da referida Lei.

**“SEÇÃO III  
SECRETÁRIO DA JUNTA MILITAR**

**Art. 181** – Ao Secretário da Junta Militar compete:

- I. Cooperar no preparo e execução de mobilização de pessoal, de acordo com as normas baixadas pela CSM;
- II. Receber dos cartórios existentes na jurisdição de sua área as relações dos óbitos dos cidadãos falecidos na faixa etária de 18 a 45 anos, de acordo com normas em vigor;
- III. Efetuar o Alistamento Militar dos brasileiros residentes no Município e, excepcionalmente, em outros, procedendo de acordo com as normas e instruções existente;
- IV. Alertar o alistado que no caso de mudança de residência, deverá comunicar a mesma à JSM de destino logo após sua chegada;
- V. Solicitar, através da Del. SM, a cópia da FAM de alistado que tenha transferido residência para o seu Município;
- VI. Encaminhar ao Cartório de Registro Civil mais próximo, os brasileiros que ainda não tiverem sido registrados civilmente;
- VII. Remeter à CSM, através da Del. SM, as fichas de alistamentos do computador (FAMCO) e as primeiras vias catalogadas por classe e em ordem alfabética, nos prazos estabelecidos pela CSM;
- VIII. Restituir aos interessados os documentos apresentados para fins de alistamento militar, depois de extraídos os dados necessários;
- IX. Organizar e manter em dia o fichário dos alistamentos pela JSM com as FAM, catalogadas por classe e em ordem alfabética, devendo incinerar as dos cidadãos cuja classe atingir a idade de 46 anos;



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

- X. Organizar um fichário separados dos FAM dos cidadãos que se tornarem reservistas, por classe e em ordem alfabética, devidamente averbadas, para serem utilizadas em todas as situações;
- XI. Entregar a 2ª via e outras vias dos Certificados Militares requeridos, aos cidadãos que fizerem jus;
- XII. Proceder a retificação das FAM respectivas, após despacho favorável da CSM;
- XIII. Receber as listagens referentes às distribuições, informando aos consórcios seus diferentes destinos e averbando os GAM e FAM respectivos;
- XIV. Receber a apresentação dos conscritos e dar-lhes o destino conveniente, de acordo com o previsto na listagem;
- XV. Comunicar, pelo meio mais célere, à Del. SM, toda a transferência de residência do convocado, quer já tenha ou não submetido à seleção e o resultado da mesma, quando for o caso;
- XVI. Fazer entrega dos CAM, CDI, CL e outros documentos, mediante recibo passado nos respectivos livros;
- XVII. Revalidar os CAM, de acordo com as normas e instruções existentes;
- XVIII. Efetuar, no CAM, as anotações referentes à situação do militar do alistado;
- XIX. Determinar o pagamento da Taxa Militar e das multas, quando for o caso;
- XX. Informar o público, utilizando os meios de comunicações de maior eficiência no Município, sobre o Serviço Militar;
- XXI. Participar à CSM, através das Del. SM, as infrações graves à LSM e seu regulamento;
- XXII. Organizar e realizar as cerimônias relativas à entrega de Certificados de Dispensa de Incorporações, etc.”

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 050/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **NUBIA SOARES VIEIRA**, para exercer o Cargo em Comissão de **COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**, símbolo CC3, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 189, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, a **COORDENADORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Coordenadoria de Licitações e Contratos, enumeradas na forma do artigo 34, I a XV, da referida Lei.

**“SEÇÃO VIII  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA COORDENADORIA  
DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**Art. 34**– Compete a Coordenadoria de Licitações e Contratos:

- I. Planejar, elaborar, controlar e adotar medidas indispensáveis à realização dos procedimentos licitatórios que estabelecem a Legislação e demais normas vigentes;
- II. Controlar para que os prazos estabelecidos na Legislação e demais normas vigentes, com relação aos procedimentos licitatórios, sejam cumpridos;
- III. Providenciar para que as compras e contratações sejam realizadas em conformidade com o estabelecido nas solicitações e em conformidade com a Legislação e demais normas vigentes;
- IV. Promover atos que possibilitem o aperfeiçoamento dos procedimentos de compras e contratações;
- V. Manter controle sistemático sobre todos os procedimentos licitatórios;
- VI. Prestar auxílio à Comissão Permanente de Licitação, no que for necessário aos procedimentos licitatórios;
- VII. Prestar auxílio aos demais setores da Prefeitura Municipal na elaboração das solicitações de compras e contratações;
- VIII. Prestar informações aos órgãos de Controle Interno e ao Chefe do Poder Executivo, quando solicitado, através de Relatórios, certidões e declarações;
- IX. Elaborar as minutas dos convites e editais de licitação, em todas as modalidades previstas na legislação;



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

- X. Submeter à Advocacia Geral do Município as minutas de instrumentos convocatórios de licitação;
- XI. Fazer publicar os avisos de licitação no Jornal Oficial, em jornais de grande circulação e no site da Prefeitura Municipal na Internet, de forma a assegurar a publicidade exigida pelo vulto do certame;
- XII. Receber as impugnações contra os instrumentos convocatórios de licitação e decidir sobre a procedência das mesmas;
- XIII. Receber e responder os pedidos de esclarecimento dos instrumentos convocatórios de licitação;
- XIV. Elaborar e estabelecer em conjunto com seu departamento, suas divisões e também com a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, as políticas, diretrizes e protocolos para o funcionamento de cada Departamento e Divisão, proporcionando agilidade, comodidade, transparência, moralidade, economia, satisfação e legalidade no desempenho das suas atribuições;
- XV. Desenvolver atividades correlatas às suas atribuições que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal de Administração e Planejamento, Chefe do Poder Executivo ou lei específica.”

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 051/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **LUCAS ARAÚJO SILVA**, para exercer o Cargo em Comissão do **SETOR DE LICITAÇÕES**, símbolo CC4, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 186, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, o CHEFE DO SETOR DE LICITAÇÕES, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento do Setor de Licitações, enumeradas na forma do artigo 35, I a VIII, da referida Lei.

"SEÇÃO IX  
SUBSEÇÃO I  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO  
SETOR DE LICITAÇÕES

**Art. 35** – Compete ao Setor de Licitações:

- I - Controlar e adotar medidas indispensáveis à realização dos procedimentos licitatórios que estabelecem a legislação e demais normas vigentes;
- II - Auxiliar na elaboração das Atas de Julgamento e demais documentos relativos aos procedimentos licitatórios;
- III - Auxiliar em todo e qualquer serviço a Comissão Permanente de Licitação, pertinentes aos atos licitatórios;
- IV - Proceder à preparação dos processos licitatórios após a realização dos atos e providenciar liberação dos mesmos para os Órgãos competentes;
- V - Manter controle e acompanhamento dos atos licitatórios;
- VI - Manter controle sobre todos os procedimentos de compras e de contratações, através do sistema de bancos de dados e/ou outros meios;
- VII - Executar as políticas, diretrizes e protocolos definidos para o funcionamento do Departamento, obedecendo as regras estabelecidas em conjunto com o Departamento e Coordenadoria, proporcionando agilidade, comodidade, transparência, moralidade, economia, satisfação e legalidade no desempenho das suas funções;

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

VIII. Desenvolver atividades correlatas às suas atribuições que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal de Administração e Planejamento, Chefes do Poder Executivo ou lei específica."

**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 04 de janeiro de 2021.

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. 052/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **NEILCE COELHO SOARES FIGUEIREDO**, para exercer a Função Gratificada da **DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR**, símbolo FG4, 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, 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 187, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, a servidora acima nomeada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Divisão de Assistência ao Servidor, enumeradas na forma do artigo 39, I a X, da referida Lei.

"SEÇÃO X  
SUBSEÇÃO I  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA  
DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR

**Art. 39** – Compete a Divisão de Assistência ao Servidor:

- I - Implantar a criação e aprimoramento de sistemas de avaliação da produtividade e qualidade dos serviços públicos;
- II - Supervisionar a criação, divulgação, implantação e utilização de métodos, sistemas, rotinas, instrumentos e indicadores de gestão municipal;
- III - Elaborar e executar a política de benefícios e vantagens dos servidores da Prefeitura;
- IV - Propor a expedição de normas e orientação aos órgãos da Prefeitura, nos assuntos pertinentes a gestão de pessoas, inclusive estagiários, bolsistas e menores, quando for o caso;
- V - Propor a elaboração de normas internas com o objetivo de prevenir atos e condições inseguras, bem como adoção de medidas para eliminar ou neutralizar atividades e/ou operações insalubres e perigosas;
- VI - Implantar, coordenar, designar e compor a avaliação de desempenho funcional, dos servidores da Prefeitura;
- VII - Planejar, organizar, controlar e supervisionar as atividades relativas à administração dos recursos humanos;
- VIII - Orientar e fiscalizar a aplicação da legislação de gestão de pessoas, propondo alterações de julgar convenientes;

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

IX - Elaborar e expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos relativos aos assuntos de gestão de pessoas;

X - 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, 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 04 de janeiro de 2021.

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. 053/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **ELEIZ MARIA CAETANO DA SILVA COELHO**, para exercer a Função Gratificada da **DIVISÃO DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS**, símbolo FG4, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 187, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, a servidora acima nomeada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Divisão de Treinamento e Capacitação dos Servidores Públicos Municipais, enumeradas na forma do artigo 40, I a XI, da referida Lei.

“SEÇÃO X  
SUBSEÇÃO II  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA  
DIVISÃO DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO  
DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

**Art. 40-** Compete a Divisão de Treinamento e Capacitação dos Servidores Públicos Municipais:

- I - Acompanhar, acolher e socializar os novos servidores e os readaptados sobre o funcionamento da Administração Pública Municipal informando-lhe dos seus direitos, deveres e responsabilidades;
- II - Capacitar os servidores sobre as técnicas do serviço que o mesmo irá prestar na unidade que estiver lotado;
- III - Propor estratégias para a constante melhoria na qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- IV - Adequar tarefas com ênfase no perfil de cada servidor que possam proporcionar seu desenvolvimento pessoal no desempenho de sua carreira;
- V - Criar mecanismos de acompanhamento e controle dos processos, estipulando as exigências das demandas, garantindo agilidade no processamento, eficiência e efetividade nas respostas, prestando serviços de alta qualidade;
- VI - Desenvolver Programas e Projetos que visem ao desenvolvimento, à integração e à capacitação dos servidores;

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- VII - Promover ações preventivas de saúde e valorização dos servidores municipais nas suas práticas laborais;
- VIII - Controlar as nomeações, contratações e exonerações, permutas, cessões bem como acompanhar o déficit de pessoal nas unidades gestoras do município;
- IX - Controlar a entrada em exercício dos servidores e preparar relatório para o Secretário Municipal de Administração e Planejamento;
- X - Desenvolver, acompanhar e controlar os programas de treinamento e acompanhamento sócio funcional dos servidores com baixo desempenho;
- XI - Executar outras tarefas compatíveis com a Divisão, solicitadas pela chefia imediata, assim como cumprir os prazos determinados.”

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 054/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **JOÃO BATISTA VIEIRA GODINHO**, para exercer a Função Gratificada da **DIVISÃO DE PROTOCOLO E ARQUIVO GERAL**, símbolo FG4, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 187, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, o servidor acima nomeado, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento do Assistente de Gabinete, enumeradas na forma do artigo 43, I a III, da referida Lei.

“SEÇÃO XII  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA DIVISÃO DE  
PROTOCOLO E ARQUIVO GERAL

**Art. 43-** Compete a Divisão de Protocolo e Arquivo Geral:

- I - Receber, todo e qualquer documento endereçado a qualquer órgão da Administração Municipal, dando-lhe ordem, controle e seqüência necessários, e remetendo aos respectivos órgãos a qual foram destinados, acompanhando e desenvolvendo suas atividades registradoras;
- II - Gerenciar, organizar, padronizar arquivar e catalogar todos os documentos, processos e demais papéis aptos e passíveis de serem arquivados, mantendo controle físico e digital até a data de eliminação, em conformidade com as unidades gestoras específicas;
- III - Desenvolver atividades correlatas às suas atribuições que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal de Administração e Planejamento. Chefe do Poder Executivo ou lei específica.”

**Art.4º.** 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.

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

**Art.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 055/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **JANIA DE FATIMA CABRAL DAS NEVES**, para exercer a Função Gratificada da **DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**, símbolo FG4, 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 187, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, a servidora acima nomeada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Divisão de Serviços Gerais, enumeradas na forma do artigo 44, I a XIV, da referida Lei.

**“SEÇÃO XIII  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA DIVISÃO DE  
SERVIÇOS GERAIS**

**Art. 44-** Compete a Divisão de Serviços Gerais:

- I - Executar serviços de manutenção, ampliação, e distribuição de linhas telefônicas e ramais;
- II - Executar o exame e vistoria detalhada de todas as contas telefônicas da Prefeitura Municipal;
- III - Executar levantamento para manutenção e recuperação dos prédios municipais e remetê-los ao Departamento superior;
- IV - Fazer o controle, distribuição e redistribuição dos auxiliares de serviços gerais da Prefeitura Municipal;
- V - Efetuar o controle dos contratos de manutenção efetiva e preventiva de todos os Prédios Municipais;
- VI - Executar todos os serviços de apoio, referente à limpeza, em reuniões, eventos, seminários, palestras e afins, que sejam pertinentes à Prefeitura Municipal;
- VII - Elaborar e fornecer relatórios gerenciais, sugestões e metas de trabalho a serem apresentados em reuniões com a equipe de trabalho;
- VIII - Coordenar e supervisionar os serviços de comunicação interna;
- IX - Elaborar o orçamento de gastos anuais, controlar o seu cumprimento e propor adequações as necessidades emergenciais;
- X - Planejar, programar e disciplinar a utilização dos recursos materiais e financeiros necessários ao bom andamento dos trabalhos;

Rua José Alberoni, nº 100 - Centro - Bom Jesus do Itabapoana - RJ - CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 - CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- XI - Administrar os insumos e suprimentos, necessários ao funcionamento do setor, para envio ao órgão responsável pelo abastecimento;
- XII - Acompanhar os serviços das prestadoras, reportando à instância superior os desvios identificados;
- XIII - Executar as políticas, diretrizes e protocolos definidos para o funcionamento da Divisão, proporcionando agilidade, comodidade, transparência, moralidade, economia, satisfação e legalidade no desempenho das suas funções;
- XIV - Desenvolver atividades correlatas às suas atribuições que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal de Administração e Planejamento, Chefe do Poder Executivo ou lei específica.”

**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 04 de janeiro de 2021.

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. 056/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **ADRIANA NASCIMENTO CARNEIRO**, para exercer a Função Gratificada de **DIVISÃO DE OUVIDORIA E CONSOLIDAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE DADOS DO MUNICÍPIO E GEOPROCESSAMENTO**, símbolo FG4, 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 187, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, a servidora acima nomeada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Divisão de Ouvidoria e Consolidação de Informações de Dados do Município e Geoprocessamento, enumeradas na forma do artigo 45, I a V, da referida Lei.

**“SEÇÃO XIV  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA DIVISÃO DE  
OUVIDORIA E CONSOLIDAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE DADOS DO  
MUNICÍPIO E GEOPROCESSAMENTO**

**Art. 45-** Compete a Divisão de Ouvidoria e Consolidação de Informações de Dados do Município e Geoprocessamento:

- I - Ouvir, registrar, esclarecer, mediar conflitos, analisar as reclamações dos munícipes e apresentar relatórios ao gestor municipal, participando inclusive do processo decisório quando solicitado e retornar ao munícipe;
- II - Processar e manter atualizada a Base Cartográfica do Município;
- III - Fornecer as informações básicas sobre a organização, implantação e manutenção de cadastro técnico, utilizando a tecnologia de cartografia digital e de sistema de informação;
- IV - Executar pesquisa de assuntos específicos com a geração de mapas temáticos, com a finalidade de subsidiar as secretarias municipais e suas atividades fins;
- V - 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

Rua José Alberoni, nº 100 - Centro - Bom Jesus do Itabapoana - RJ - CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 - CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

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 04 de janeiro de 2021.

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. 057/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **SAMUEL CALDEIRA XAVIER**, para exercer o Cargo em Comissão da **COORDENADORIA CONTÁBIL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**, símbolo CC3, 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 **COORDENADOR CONTÁBIL**, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da a Coordenadoria Contábil da Secretaria Municipal de Finanças, enumeradas na forma do artigo 48, I a XXIV, da referida Lei.

**"SEÇÃO II  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA COORDENADORIA  
CONTÁBIL**

**Art. 48-** Compete à Coordenadoria Contábil:

- I - Promover a escrituração sintética e analítica das operações financeiras, orçamentárias e patrimoniais, em consonância com o plano de contas e instruções de serviços;
- II - Organizar anualmente os balanços da prefeitura, a prestação de contas do executivo, os relatórios de análise e interpretação dos resultados contábeis;
- III - Promover o levantamento mensal de balancetes dos sistemas de escrituração;
- IV - Emitir mapas, resumos, quadros demonstrativos e documentos contábeis similares;
- V - Proceder ao registro contábil da receita e da despesa;
- VI - Levantar dados para análise financeira da execução orçamentária;
- VII - Emitir demonstrações mensais da receita arrecadada e transferida;
- VIII - Registrar os contratos e convênios que impliquem em despesas ou receitas para a prefeitura;
- IX - Encaminhar, conferir e instruir os processos de pagamento, alertando quando houver irregularidades;
- X - Controlar prazos e comprovantes da aplicação de adiantamentos, propondo medidas cabíveis quando ocorrer irregularidades;

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- XI - Fazer a comunicação imediata ao secretário municipal de finanças, sobre diferenças nas prestações de contas não imediatamente cobertas, sob pena de responsabilidade solidária;
- XII - Classificar, conferir, registrar e arquivar os comprovantes de lançamento;
- XIII - Manter atualizado o lançamento e o arquivamento da documentação contábil;
- XIV - Manter registro contábil de todos os bens móveis e imóveis da prefeitura;
- XV - Contabilizar e analisar as alterações patrimoniais;
- XVI - Arquivar notas de compras e outros documentos referentes ao patrimônio da prefeitura;
- XVII - Fornecer à advocacia geral do município elementos para a promoção de medidas judiciais nos casos de inadimplência em contratos relacionados com o patrimônio municipal;
- XVIII - Tomar as medidas contábeis referentes à alienação, arrendamento ou aforamento de bens patrimoniais;
- XIX - Fornecer aos órgãos interessados dados necessários à elaboração da proposta orçamentária;
- XX - Prestar toda a informação contábil e orçamentária, por determinação do secretário municipal de finanças;
- XXI - Levantar, para que sejam encaminhadas à câmara municipal, dentro do prazo previsto na lei orgânica do município, as contas do prefeito relativas ao exercício anterior, constituídas de balanço patrimonial, da demonstração das variações patrimoniais e de seus desdobramentos, na forma das normas gerais de direito financeiro, instituídas pelo uniló;
- XXII - Manter sob controle os depósitos e retiradas bancárias conferindo periodicamente os extratos de contas correntes, conciliando-os, propondo as providências que se fizerem necessárias para o eventual acerto;
- XXIII - Verificar se todo ato da gestão econômica, financeira e patrimonial é realizado com base em documento hábil, que comprove a operação e o registro em conta adequada;
- XXIV - 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, 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 04 de janeiro de 2021.

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. 058/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **PAULO PETRICCIONE VIZOTO**, para exercer o Cargo em Comissão de **ASSESSOR CONTÁBIL E FINANCEIRO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**, símbolo CC5, 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 188, I a X, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, o **ASSESSOR CONTÁBIL E FINANCEIRO**, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Assessoria Contábil e Financeira da Secretaria Municipal de Finanças, enumeradas na forma do artigo 49, I a X, da referida Lei.

**"SEÇÃO II  
SUBSEÇÃO I  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA  
ASSESSORIA CONTÁBIL E FINANCEIRA**

**Art. 49-** Compete à Assessoria Contábil e Financeira:

- I - Planejar, acompanhar e avaliar ações e processos relacionados ao orçamento, de forma a garantir o desempenho das atividades de toda a Prefeitura Municipal;
- II - Coordenar as atividades no que se refere ao planejamento e ao acompanhamento orçamentário;
- III - Desenvolver estudos objetivando o aprimoramento dos serviços da área;
- IV - Assessoramento em assuntos relativos a orçamento e planejamento a administração direta e indireta;
- V - Elaboração, com a participação das outras secretarias, a proposta orçamentária anual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual;
- VI - Elaborar e acompanhar o Orçamento, de acordo com os recursos definidos na proposta orçamentária e devidamente aprovados;
- VII - Monitorar o desempenho das diretrizes, objetivos e metas da administração pública;
- VIII - Propor ajustes orçamentários junto aos órgãos competentes, quando necessário;

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

IX - Atuar de forma integrada junto com os demais departamentos a fim de garantir a plena execução de suas atribuições;

X - 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, 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 04 de janeiro de 2021.

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. 059/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **JOSÉ RENATO MELO NEGRI**, para exercer a Função Gratificada da **DIVISÃO DE CONTROLE ADMINISTRATIVO E CONTABILIDADE**, símbolo FG4, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 187, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, o servidor acima nomeado, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento Divisão de Controle Administrativo e Contabilidade, enumeradas na forma do artigo 50, I a X, da referida Lei.

**“SEÇÃO II  
SUBSEÇÃO II  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA  
DIVISÃO DE CONTROLE ADMINISTRATIVO E CONTABILIDADE**

**Art. 50**– Compete a Divisão de Controle Administrativo e Contabilidade:

- I - Controlar através de registros atualizados e precisos de todos os processos que originarem pagamentos facilitando a localização e preservando a integridade física dos mesmos agilizando desta forma as informações que forem solicitadas;
- II - O controle orçamentário, conferência prévia dos processos, empenhos, conferência dos empenhos, envio de cópias para o protocolo e “demais secretarias de acordo com a necessidade ou rotinas existentes”;
- III - Manter os processos aguardando Notas fiscais em arquivo organizado para fácil localização dos mesmos, recebimento das notas fiscais e conferência das mesmas, encaminhar a CGM para a análise conforme o caso, liquidação das despesas, subempenhos e processamentos;
- IV - Controlar a folha de frequência, dos servidores lotados no Departamento Contábil;
- V - O encaminhamento de balancetes de receita e despesas mensais ao Secretário Municipal de Fazenda;
- VI - O encaminhamento da Prestação de Contas Financeira e Anual ao TCE;
- VII - A análise de balancetes e balanços da Administração direta e indireta do Município;
- VIII - Elaborar relatórios da movimentação financeira dos recursos do tesouro municipal, devendo observar a legislação pertinente.

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

PORTARIA Nº. 060/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **ÂNGELA MARIA ROCHA DE SOUZA**, para exercer o Cargo em Comissão do **SETOR DE CONTROLE DA DÍVIDA ATIVA**, símbolo CC4, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 186, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, a CHEFE DO SETOR DE CONTROLE DA DÍVIDA ATIVA, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento do Setor de Controle da Dívida Ativa, enumeradas na forma do artigo 53, I a X, da referida Lei.

**“SEÇÃO III  
SUBSEÇÃO I  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO SETOR  
DE CONTROLE DA DÍVIDA ATIVA**

**Art. 53**– Compete ao Setor de Controle da Dívida Ativa:

- I. Controlar a inscrição dos inadimplentes em dívida ativa e providenciar a respectiva cobrança, em articulação com Advocacia Geral do Município;
- II. Receber e conferir os processos de parcelamento das dívidas ativas, determinando retificações que couberem;
- III. Efetuar mensalmente, relatório de controle e atualização de processos;
- IV. Planejar para que os serviços de arquivo e controles sejam mantidos devidamente organizados;
- V. Promover o levantamento mensal da arrecadação da Dívida Ativa;
- VI. Fornecer à Advocacia Geral do Município elementos para a promoção de medidas judiciais nos casos de inadimplência;
- VII. Manter e zelar pelos livros de inscrição da Dívida Ativa;
- VIII. Controlar, propondo medidas cabíveis quando ocorrer irregularidades;
- IX. Fazer comunicação imediata ao Secretário Municipal de Finanças, sobre diferenças nos valores inscritos ou parcelados, sob pena de responsabilidade solidária;
- X. Executar outras tarefas correlatas.”

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- IX - Preparar e encaminhar expediente;  
X - Executar outras tarefas correlatas.”

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
Prefeito Municipal



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

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 061/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **GABRIEL MOREIRA DA SILVA**, para exercer o Cargo em Comissão do **SETOR DE CADASTRO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS**, símbolo CC4, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 186, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, o CHEFE DO SETOR DE CADASTRO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento do Setor de Cadastro, Arrecadação e Fiscalização de Tributos, enumeradas na forma do artigo 54, I a XVII, da referida Lei.

"SEÇÃO III  
SUBSEÇÃO II  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO SETOR  
DE CADASTRO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS

**Art. 54** – Compete ao Setor de Cadastro, Arrecadação e Fiscalização de Tributos:

- I. Planejar, coordenar, supervisionar, executar e controlar a arrecadação, a tributação e a fiscalização de taxa e tributos;
- II. Orientar e executar as atividades de cadastramento mobiliário e imobiliário, objetivando a utilização do cadastro como instrumento técnico;
- III. Fiscalizar o cumprimento das leis e normas municipais referentes aos tributos relacionados com a área de sua competência;
- IV. Analisar e controlar os mecanismos da ação fiscalizadora propondo, quando for o caso, a adoção de medidas que visem o seu aprimoramento;
- V. Elaborar e manter atualizados manuais de orientação relacionados com o Cadastro de Contribuintes e dos imóveis no Município;
- VI. Elaborar e manter atualizados manuais de fiscalização relacionados com a área de sua competência;

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- VII. Acompanhamento e atualização dos sistemas de processamento de dados relacionados com os tributos relacionados com a área de sua competência, tendo em vista a aplicação e a eficácia das normas;
- VIII. Orientar e fiscalizar a utilização e o acesso aos sistemas de informações relacionados com a área de sua competência, especialmente por meio de processamento eletrônico de dados;
- IX. Instruir os processos, impugnações e recursos contra o lançamento e cobrança dos tributos relacionados com a área de sua competência e aplicação de penalidades;
- X. Fornecer informações e pareceres técnicos nos processos administrativos, relacionado com a área de sua competência;
- XI. Promover o cálculo dos tributos municipais, relacionado com a área de sua competência;
- XII. Determinar e executar diligências para atender as exigências de instrução processual;
- XIII. Fazer vistorias e inspeções, lavrar termo de documentos apreendidos, termo de documentos recebidos, termo de documentos devolvidos, termo de intimação, notificação, notas de débito, notas de lançamento, autos de infração e demais documentos necessários para o fiel cumprimento da legislação tributária;
- XIV. Receber e conferir as declarações fiscais, determinando retificações que couberem;
- XV. Expedir certidões de relacionadas com a área de sua competência;
- XVI. Requisitar, de outras autoridades, informações de interesse da fiscalização;
- XVII. 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, 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 04 de janeiro de 2021.

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. 062/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **WALTER MONTEIRO DE SOUZA**, para exercer a Função Gratificada da **DIVISÃO DE CADASTRO ATENDIMENTO E PROTOCOLO**, símbolo FG4, 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, 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 187, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, o servidor acima nomeado, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Divisão de Cadastro, Atendimento e Protocolo, enumeradas na forma do artigo 57, I a V, da referida Lei.

"SEÇÃO IV  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA DIVISÃO DE CADASTRO  
ATENDIMENTO E PROTOCOLO

**Art. 57** – Compete a Divisão de Cadastro, Atendimento e Protocolo:

- I. Receber em protocolo os procedimentos destinados à Secretária Municipal de Finanças;
- II. Coordenar o procedimento administrativo de operações tributárias;
- III. Manter o Cadastro atualizado das atividades tributárias do Município;
- IV. Executar as políticas, diretrizes e protocolos definidos para o funcionamento da Divisão, obedecendo as regras estabelecidas em conjunto com a Coordenadoria de Finanças, proporcionando agilidade, comodidade, transparência, moralidade, economia, satisfação e legalidade no desempenho das suas funções;
- V. 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, no caso de isenção, devendo esta ser renovada a cada exercício, sob pena de suspensão temporária da remuneração decorrente do exercício do cargo.

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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 04 de janeiro de 2021.

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. 063/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **ADELSON ALBERONI**, para exercer a Função Gratificada da **DIVISÃO DE TESOUREARIA**, símbolo **FG5**, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 187, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, o servidor acima nomeado, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Divisão de Tesouraria, enumeradas na forma do artigo 55, I a XIV, da referida

"SEÇÃO III  
SUBSEÇÃO III

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA DIVISÃO DE TESOUREARIA

**Art. 55-** Compete a Divisão de Tesouraria:

- I. Administrar as disponibilidades financeiras da Prefeitura Municipal;
- II. Escreitar a movimentação de entrada e saída de valores;
- III. Efetuar mediante prévia autorização, o pagamento dos débitos do município;
- IV. Efetuar pagamentos de despesas, de acordo com as disponibilidades de numerários, observados ainda o fluxo e instruções recebidas do Secretário Municipal de Finanças;
- V. Receber as importâncias devidas ao município;
- VI. Levantar e publicar, diariamente, o movimento de caixa do dia anterior;
- VII. Manter sob registro os títulos e valores sob sua guarda e as procurações aceitas;
- VIII. Fazer o recolhimento das contribuições devidas inclusive as de caráter previdenciário;
- IX. Planejar, organizar e avaliar o desenvolvimento das atividades inerentes à divisão, emitindo relatórios financeiros e demais relatórios contábeis em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, Normas Brasileiras de Administração e com as Lei N.º 4.320/64 e 101/2000;
- X. Participar, analisar e atestar as atividades da tesouraria, nos moldes das Deliberações, Instruções Normativas, Leis e Decretos existentes a nível, Federal, Estadual, Municipal, Autárquico e Fundacional;
- XI. Efetuar a elaboração de cheques, DOC, TED e outros meios de pagamento;
- XII. Efetuar registros das contas bancárias e dos livros contábeis da Prefeitura Municipal;
- XIII. Efetuar conciliação bancária das contas da Prefeitura Municipal;

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

XIV. Executar outras tarefas correlatas."

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 064/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **JOSÉ AURELIO DE OLIVEIRA**, para exercer a Função Gratificada da **DIVISÃO DE OPERAÇÕES TRIBUTÁRIAS**, símbolo **FG4**, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 187, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, o servidor acima nomeado, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Divisão de Operações Tributárias, enumeradas na forma do artigo 56, I a VII, da referida Lei.

"SEÇÃO III  
SUBSEÇÃO IV

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA DIVISÃO DE OPERAÇÕES TRIBUTÁRIAS

**Art. 56 -** Compete a Divisão de Operações Tributárias:

- I. Analisar e controlar os mecanismos da ação fiscalizadora propondo, quando for o caso, a adoção de medidas que visem o seu aprimoramento;
- II. Acompanhamento e atualização dos sistemas de processamento de dados relacionados à tributação, tendo em vista a aplicação e a eficácia das normas;
- III. Promover o cálculo e lançamento do tributo municipal;
- IV. Estimar e quantificar a renúncia de receitas administradas e avaliar os efeitos das reduções de alíquotas, das isenções tributárias e dos incentivos ou estímulos fiscais, ressalvada a competência de outros órgãos;
- V. Realizar a previsão, o acompanhamento, a análise e o controle das receitas municipais, para subsidiar a elaboração da proposta orçamentária do município;
- VI. Propor medidas destinadas a compatibilizar a receita a ser arrecadada com os valores previstos na programação financeira municipal;
- VII. Executar outras tarefas correlatas."

**Art.4º.** 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

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

isenção, devendo esta ser renovada a cada exercício, sob pena de suspensão temporária da remuneração decorrente do exercício do cargo.

**Art.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
Prefeito Municipal



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

CÓPIA

PORTARIA Nº. 065/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **FABIO DE MELLO LINS DA SILVA**, para exercer o Cargo em Comissão do **SETOR DE SEGURANÇA PÚBLICA**, símbolo CC4, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 186, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, o CHEFE DO SETOR DE SEGURANÇA PÚBLICA, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento do Setor de Segurança Pública, enumeradas na forma do artigo 152, I a VII, da referida Lei.

**"SEÇÃO II  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO  
SETOR DE SEGURANÇA PÚBLICA**

**Art. 152-** Compete ao Setor de Segurança Pública:

- I. Auxiliar e apoiar o Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil, cumprindo e fazendo cumprir as rotinas estabelecidas, de forma a gerir a atividade operacional de todo o efetivo de Guardas Municipais a ele destinado, com a finalidade de dar funcionalidade a todas as atividades operacionais da Secretaria;
- II. Garantir a segurança do Patrimônio Público;
- III. Cumprir e fazer cumprir rigorosamente o previsto no art. 24 da Lei Federal 9.503/97, referente ao órgão executivo de Trânsito;
- IV. Promover ações que visem primordialmente à orientação da população quanta a aplicação da legislação vigente através de programas de educação de trânsito a serem ministrados em campanhas publicitárias e demais instrumentos de ampla divulgação;
- V. Garantir a Segurança Pública nos logradouros públicos em atividades comuns e eventos realizados pelos órgãos municipais;
- VI. Atuar em parceria com demais órgãos do Poder Judiciário e Polícias de outras esferas governamentais;
- VII. Executar outras atividades correlatas."

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 066/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **RODRIGO DE SOUZA BRÁZ DO CANTO CYRILLO**, para exercer o Cargo em Comissão do **SETOR DE TRÂNSITO**, símbolo CC4, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 186, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, o CHEFE DO SETOR DE TRÂNSITO, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento do Setor de Trânsito, enumeradas na forma do artigo 153, I a XI, da referida Lei.

**"SEÇÃO III  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO SETOR DE TRÂNSITO**

**Art. 153 -** Compete ao Setor de Trânsito:

- I. Proporcionar ao cidadão a livre circulação, no sentido de que o uso de calçadas, vias, saídas e entradas de veículos sejam fiscalizados, com o fim de garantir o livre acesso e o direito de ir e vir de todos, bem como proibir o estacionamento em canteiros públicos e em locais considerados inadequados para tal, atuando de acordo com o art. 24, da Lei Federal nº. 9.503/97;
- II. Elaborar relatórios gerenciais, relacionados à atividades e principais ocorrências observadas no Setor, apresentando alternativas de soluções, objetivando suprir a administração imediata superior, com elementos necessários à tomada de decisões;
- III. Atuará, também, juntamente com a Engenharia de Tráfego no planejamento de sinalização de trânsito;
- IV. Implantar, setorializar e organizar de forma adequada as rotinas de controle, orientação e fiscalização do trânsito, com o emprego de homens, viaturas e equipamentos, promovendo a reciclagem periódica dos meios utilizados, mantendo as ações sempre atualizadas;
- V. Elaborar relatórios gerenciais, relacionados às atividades e principais ocorrências observadas apresentando alternativas de soluções, objetivando suprir a administração imediata, com elementos necessários a tomada de decisões;
- VI. Operar e fiscalizar o trânsito de forma a manter a segurança e a satisfação dos usuários das vias em qualquer época e ou situação, de acordo com o Art.24 da Lei Federal 9.503/97;

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- VII. Elaborar relatórios gerenciais, relacionados às atividades e principais ocorrências no Setor, apresentando alternativas de soluções, objetivando suprir a administração imediata superior, com elementos necessários à tomada de decisões;
- VIII. Esclarecer junto aos agentes de trânsito lotados no Setor, possíveis dúvidas quanto ao Código de Trânsito Brasileiro, ou quanto ao preenchimento do Auto de Infração;
- IX. Manter informados todos os Agentes de Trânsito lotados no Setor, quanto as alterações do Código de Trânsito Brasileiro, legislações e Resoluções pertinentes;
- X. Distribuição de todo o efetivo de Guardas Municipais destinado a este setor, de forma a atuar na fluidez do trânsito em conjunto com os demais meios disponíveis.
- XI. Executar outras atividades correlatas."

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 067/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **JOELSON GOMES CORRÊA**, para exercer o Cargo em Comissão do **SETOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**, símbolo CC4, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 186, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, o **CHEFE DO SETOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento do Setor da Guarda Civil Municipal, enumeradas na forma do artigo 155, I a X, da referida Lei.

"SEÇÃO IV  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO SETOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 155 – Compete ao Setor da Guarda Civil Municipal:

- I. Gerenciar as atividades da Guarda Civil do Município;
- II. Gerenciar e monitorar a vigilância interna e externa sobre os prédios municipais, de suas autarquias e fundações, terminais, parques e jardins, escolas, creches, teatros, museus, bibliotecas, cemitérios, hospitais, postos de saúde, mercados e áreas de estacionamento da Prefeitura;
- III. Proteger o patrimônio público contra atos de vandalismo e danos;
- IV. Orientar o público e o trânsito de veículos, em caráter auxiliar à Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro;
- V. Prevenir a ocorrência de qualquer ilícito penal;
- VI. Controlar a entrada e saída de veículos em estabelecimentos públicos municipais;
- VII. Garantir a execução dos serviços de responsabilidade do Município, bem como exercer sua ação fiscalizadora no desempenho de atividade de Polícia Administrativa, nos termos das Constituições Federal, Estadual e Lei Orgânica Municipal;
- VIII. Atuar em sintonia com a polícia militar e polícia civil, dentro de suas atribuições específicas;
- IX. Colaborar, quando solicitado, com as tarefas atribuídas à Defesa Civil na ocorrência de calamidade pública e sinistros;

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

X. Executar outras 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 04 de janeiro de 2021.

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. 068/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **WALTAIR CAETANO DA SILVA JUNIOR**, para exercer a Função Gratificada da **DIVISÃO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS**, símbolo FG4, 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, 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 187, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, o servidor acima nomeado, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Divisão da Junta Administrativa de Recursos, enumeradas na forma do artigo 154, I a IX, da referida Lei.

"SEÇÃO III  
SUBSEÇÃO I  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA DIVISÃO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS

Art. 154 – Compete à Divisão da Junta Administrativa de Recursos:

- I. Planejar e criar rotinas para atender rigorosamente o previsto no art. 24, da Lei Federal n.º 9.503/97;
- II. Estabelecer contatos a fim de firmar convênios entre o Município e demais órgãos detentores de cadastros de veículos e do Cadastro Nacional de Habilitação para consecução da aplicação de multas, resultado das autuações lavradas pela autoridade de trânsito e seus agentes;
- III. Manter um cadastro atualizado de todas as autuações lavradas no Município, mantendo-as em arquivo pelo tempo determinado em lei, emitindo as multas para cobrança no prazo estabelecido pela lei 9.503, de 23 de setembro de 1997;
- IV. Elaborar relatórios gerenciais relacionados a atividades e principais ocorrências observadas na Divisão, apresentando alternativas de soluções, objetivando suprir à administração imediatamente superior, com elementos necessários a tomada de decisões;
- V. Catalogar e emitir ao DETRAN, os Autos de Infrações preenchidos pelos Agentes de Trânsito, para processamento;
- VI. Manter estatística de suas atividades;

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

VII. Promover ações de educação para o trânsito no Município, com as Associações de Moradores, a Associação Comercial, a Associação Industrial, a Associação Rural, Instituições Educacionais públicas e privadas;

VIII. Integrar-se aos demais órgãos do Sistema Nacional do Trânsito e analisada a realidade local, estabelecendo a fórmula para campanha em ações conhecidas por grupo de divulgadores formados pelo Setor de Trânsito e os veículos de informação, visando sempre um raio de ação maior.

IX. Executar outras atividades correlatas.

**Parágrafo único:** As atividades da Junta Administrativa de Recursos acima definidas, encontram-se elencadas nas leis Municipais n.ºs: 505/1998 e 533/1999."

**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 04 de janeiro de 2021.

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. 069/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **JOSÉ GERALDO DE OLIVEIRA MORAES**, para exercer o Cargo em Comissão do **SETOR DE CULTURA, TURISMO E URBANISMO**, símbolo CC4, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 186, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, o CHEFE DO SETOR DE CULTURA, TURISMO E URBANISMO, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento do Setor de Cultura, Turismo e Urbanismo, enumeradas na forma do artigo 173, I a XVIII, da referida Lei.

**“SEÇÃO II  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO SETOR DE CULTURA, TURISMO E URBANISMO**

**Art. 173**— Compete ao Setor de Cultura, Turismo e Urbanismo:

- I. Buscar cooperação técnica e financeira no âmbito nacional e internacional para o desenvolvimento do potencial turístico e cultural do município;
- II. Organizar e promover os diversos tipos de eventos e/ou promoções e programas da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Urbanismo;
- III. Apoiar e estimular as instituições locais que necessitem de suporte para a realização de eventos e promoções;
- IV. Coordenar eventos comunitários procurando sua inserção no calendário municipal de eventos;
- V. Supervisionar a utilização das áreas públicas quando da realização de eventos autorizados pela Prefeitura;
- VI. Divulgar o Município em eventos promovidos por órgãos Federal, Estadual e/ou particulares;
- VII. Elaborar o Plano de Desenvolvimento Turístico para o Município;
- VIII. Elaborar, em articulação com outras Secretarias, o marketing da cidade;
- IX. Promover os pontos turísticos do Município;
- X. Realizar palestras, encontros com os empresários, para ampla divulgação dos eventos, pontos turísticos e oportunidades de negócios no Município;

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- XI. Elaborar, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e Secretaria Municipal de Finanças, o Plano Diretor de Turismo;
- XII. Promover, em ação conjunta com o Estado, o inventário dos bens naturais de interesses turísticos;
- XIII. Fomentar o intercâmbio permanente com outros municípios de federação, com o exterior, visando o fortalecimento da fraternidade e aumento do fluxo turístico nos dois sentidos, bem como a elevação de permanência do turista no Município;
- XIV. Incentivar a política de turismo, buscando condições necessárias ao seu desenvolvimento;
- XV. Articular ações com os diversos órgãos envolvidos na produção do espaço urbano de forma a integrar as ações e as políticas voltadas para a sustentabilidade da cidade;
- XVI. Desenvolver estudos voltados para a formulação da política de Organização Urbanística, com o objetivo de subsidiar decisões da Administração Superior;
- XVII. Organizar o calendário anual de eventos turísticos;
- XVIII. Executar outras tarefas correlatas.”

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 070/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **BRUNO TURQUES SCHUAB**, para exercer o Cargo em Comissão do **SETOR ADMINISTRATIVO DISTRITAL – CARABUÇU 4º DISTRITO**, símbolo CC6, 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, 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.3º.** 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.4º.** 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

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

isenção, devendo esta ser renovada a cada exercício, sob pena de suspensão temporária da remuneração decorrente do exercício do cargo.

**Art.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 071/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **CLEBER DE OLIVEIRA SILVA**, para exercer o Cargo em Comissão do **SETOR ADMINISTRATIVO DISTRITAL – SERRINHA 6º DISTRITO**, símbolo CC6, 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, 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.3º.** 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.4º.** 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

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

isenção, devendo esta ser renovada a cada exercício, sob pena de suspensão temporária da remuneração decorrente do exercício do cargo.

**Art.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 072/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **EDILBERTO DA SILVA OLIVEIRA**, para exercer o Cargo em Comissão do **SETOR ADMINISTRATIVO DISTRITAL – ROSAL 3º DISTRITO**, símbolo CC6, 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, 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.3º.** 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.4º.** 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

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

isenção, devendo esta ser renovada a cada exercício, sob pena de suspensão temporária da remuneração decorrente do exercício do cargo.

**Art.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 073/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **LUCIMAR CARREIRO DECIMONI**, 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.2º.** 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.3º.** 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.4º.** 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

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

isenção, devendo esta ser renovada a cada exercício, sob pena de suspensão temporária da remuneração decorrente do exercício do cargo.

**Art.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 074/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **ALDEMIR MARINATO TORRES**, para exercer o Cargo em Comissão do **SETOR ADMINISTRATIVO DISTRITAL – USINA SANTA MARIA 8º DISTRITO**, símbolo CC6, 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, 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.3º.** 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.4º.** 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

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

isenção, devendo esta ser renovada a cada exercício, sob pena de suspensão temporária da remuneração decorrente do exercício do cargo.

**Art.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 075/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **MANOEL FLORENÇO DA ROZA**, para exercer o Cargo em Comissão do **SETOR ADMINISTRATIVO DISTRITAL – BARRA 7º DISTRITO**, símbolo CC6, 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, 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.3º.** 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.4º.** 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

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

isenção, devendo esta ser renovada a cada exercício, sob pena de suspensão temporária da remuneração decorrente do exercício do cargo.

**Art.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 076/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **TARCISO RODRIGUES DE SOUZA**, para exercer o Cargo em Comissão do **SETOR ADMINISTRATIVO DISTRITAL – PIRAPETINGA 5º DISTRITO**, símbolo CC6, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 185, I a VI, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, 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.4º.** 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



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

isenção, devendo esta ser renovada a cada exercício, sob pena de suspensão temporária da remuneração decorrente do exercício do cargo.

**Art.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 077/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **JOSÉ RENATO BORGES**, para exercer o Cargo em Comissão da **COORDENADORIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**, símbolo CC3, 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, 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.3º.** 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 COORDENADOR MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Coordenadoria Municipal de Esporte e Lazer, enumeradas na forma do artigo 133, I a VIII, da referida Lei.

**"SEÇÃO V  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA COORDENADORIA  
MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**

**Art. 113** – Compete a Coordenadoria Municipal de Esporte e Lazer:

- I. Articular as ações de esporte e lazer com as federações, confederações, ligas, universidades, governos estadual e federal;
- II. Estabelecer parcerias com clubes, associações, fundações e outros, para ampliar a oferta de atividades de esporte e lazer no município;
- III. Implementar divisão de gestão de projetos para oferecer assistência e qualificação às associações, ligas, fundações e clubes, captar recursos e promover eventos;
- IV. Implementar projetos e ações esportivas em parceria com entidades desportivas e secretarias municipais;
- V. Implementar projetos e ações para o desenvolvimento do esporte e lazer no município;
- VI. Apoiar o secretário em suas atividades políticas e gerenciais à frente do órgão;
- VII. Coordenar, acompanhar e avaliar os programas e projetos Federais, Estaduais e Municipais;
- VIII. Atuar de forma integrada junto com as coordenadorias, setores e divisões a fim de garantir a plena execução de suas atribuições."

**Art.4º.** 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

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

isenção, devendo esta ser renovada a cada exercício, sob pena de suspensão temporária da remuneração decorrente do exercício do cargo.

**Art.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 078/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **HUGO VIANA DOS SANTOS**, para exercer o Cargo em Comissão do **SETOR DE ASSUNTOS ESPORTIVOS E ESPORTES COLETIVOS**, símbolo CC4, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 186, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, o CHEFE DO SETOR ASSUNTOS ESPORTIVOS E ESPORTES COLETIVOS, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento do Setor de Assuntos Esportivos e Esportes Coletivos, enumeradas na forma do artigo 114, I a XI, da referida Lei.

**"SEÇÃO V  
SUBSEÇÃO I  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO SETOR DE  
ASSUNTOS ESPORTIVOS E ESPORTES COLETIVOS**

**Art. 114** – Compete ao Setor de Assuntos Esportivos e Esportes Coletivos:

- I. Dirigir e administrar assuntos esportivos e esportes coletivos;
- II. Organizar técnica e administrativamente os eventos esportivos;
- III. Selecionar e definir, modalidades esportivas viáveis para sua realização;
- IV. Estimular o desenvolvimento de programas de iniciação esportiva;
- V. Preparar todo o material técnico necessário às competições;
- VI. Estabelecer as modalidades desportivas e seus critérios;
- VII. Aprimorar o calendário esportivo no município;
- VIII. Cumprir e fazer cumprir os regulamentos e regimentos;
- IX. Promover encontros, palestras e cursos para professores de educação física, monitores, gerentes de unidades esportivas e pessoas ligadas ao desporto;
- X. Promover junto as associações de moradores, entidades públicas e/ou privadas e entidades de classe, torneios, campeonatos de diversas modalidades esportivas;
- XI. Incrementar atividades, disponibilizando acesso aos espaços à prática esportiva."

**Art.4º.** 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

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 079/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **ALESSANDRO RIBEIRO AZEVEDO**, para exercer a Função Gratificada da **DIVISÃO DE CONVÊNIOS, ESPORTE E LAZER**, símbolo FG4, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 187, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, a servidora acima nomeada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Divisão de Convênios, Esporte e Lazer, enumeradas na forma do artigo 115, I a XI, da referida Lei.

**SEÇÃO V  
SUBSEÇÃO II  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA DIVISÃO  
DE CONVÊNIOS, ESPORTE E LAZER**

**Art. 115** – Compete a Divisão de Convênio, Esporte e Lazer:

- I. Dirigir e administrar atividades conveniadas esportivas e de lazer;
- II. Organizar técnica e administrativamente as atividades esportivas e de lazer;
- III. Selecionar atividades de esporte e lazer viáveis à sua realização;
- IV. Promover junto as associações de moradores, entidades públicas e/ou privadas, entidades representativas, caminhadas, corridas, gincanas e tudo mais relacionadas ao esporte e lazer;
- V. Incrementar atividades, disponibilizando acesso aos espaços à prática esportiva e de lazer;
- VI. Solucionar problemas surgidos no âmbito da divisão e, quando de maior relevância e peculiaridade, submeter à apreciação superior;
- VII. Manter o secretário informado, bem como repassar informações inerentes a divisão;
- VIII. Organizar campeonatos, torneios, competições, encontros municipais e regionais esportivos;
- IX. Atuar de forma integrada junto com as demais secretarias a fim de garantir a plena execução de suas atribuições.
- X. Gerenciar os convênios celebrados pelo município;
- XI. Atuar de forma integrada junto com os demais departamentos e divisões a fim de garantir a plena execução e prestação de contas dos convênios.

**Art.4º.** 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

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 080/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **MARLON DEGLI ESPOSTI E SOUZA CADEI**, para exercer o Cargo em Comissão da **COORDENADORIA CONTÁBIL E FINANCEIRA DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, símbolo CC3, 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, 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.3º.** 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 **COORDENADOR CONTÁBIL E FINANCEIRO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Coordenadoria Contábil e Financeira do Fundo Municipal de Educação, enumeradas na forma do artigo 116, I a XXX, da referida Lei.

**“SEÇÃO VI  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA COORDENADORIA  
CONTÁBIL E FINANCEIRA DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Art. 116** – Compete a Coordenadoria Contábil e Financeira do Fundo Municipal de Educação:

- I. Promover a escrituração sintética e analítica das operações financeiras, orçamentárias e patrimoniais, em consonância com o plano de contas e instruções de serviços;
- II. Organizar anualmente os balanços do Fundo Municipal de Educação, a prestação de contas, os relatórios de análise e interpretação dos resultados contábeis;
- III. Promover o levantamento mensal de balancetes dos sistemas de escrituração;
- IV. Emitir mapas, resumos, quadros demonstrativos e documentos contábeis similares;
- V. Proceder ao registro contábil da receita e da despesa;
- VI. Levantar dados para análise financeira da execução orçamentária;
- VII. Emitir demonstrações mensais da receita arrecadada e transferida;
- VIII. Registrar os contratos e convênios que impliquem em despesas ou receitas para o Fundo Municipal de Educação;
- IX. Encaminhar, conferir e instruir os processos de pagamento, alertando quando houver irregularidade;
- X. Controlar prazos e comprovantes da aplicação de adiantamentos, propondo medidas cabíveis quando ocorrer irregularidades;
- XI. Fazer a comunicação imediata ao secretário municipal de educação, esporte e lazer, sobre diferenças nas prestações de contas não imediatamente cobertas, sob pena de responsabilidade;
- XII. Classificar, conferir, registrar e arquivar os comprovantes de lançamento;

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- XIII. Manter atualizado o lançamento e o arquivamento da documentação contábil;
- XIV. Manter registro contábil de todos os bens móveis e imóveis do Fundo Municipal de Educação;
- XV. Contabilizar e analisar as alterações patrimoniais;
- XVI. Arquivar notas de compras e outros documentos referentes ao patrimônio do Fundo Municipal de Educação;
- XVII. Fornecer à advocacia geral do município elementos para a promoção de medidas judiciais nos casos de inadimplência em contratos relacionados com o patrimônio do Fundo Municipal de Educação;
- XVIII. Tomar as medidas contábeis referentes à alienação, arrendamento ou aforamento de bens patrimoniais do Fundo Municipal de Educação;
- XIX. Fornecer aos órgãos interessados dados necessários à elaboração da proposta orçamentária;
- XX. Prestar toda a informação contábil e orçamentária, por determinação do secretário municipal de educação, esporte e lazer;
- XXI. Manter sob controle os depósitos e retiradas bancárias conferindo periodicamente os extratos de contas correntes, conciliando-os, propondo as providências que se fizerem necessárias para o eventual acerto;
- XXII. Verificar se todo ato da gestão econômica, financeira e patrimonial é realizado com base em documento hábil, que comprove a operação e o registro em conta adequada;
- XXIII. Planejar, acompanhar e avaliar ações e processos relacionados ao orçamento, de forma a garantir o desempenho das atividades de toda a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XXIV. Coordenar as atividades no que se refere ao planejamento e ao acompanhamento orçamentário;
- XXV. Desenvolver estudos objetivando o aprimoramento dos serviços da área;
- XXVI. Elaborar e acompanhar o Orçamento, de acordo com os recursos definidos na proposta orçamentária e devidamente aprovados;
- XXVII. Monitorar o desempenho das diretrizes, objetivos e metas do Fundo Municipal de Educação;
- XXVIII. Atuar de forma integrada junto com os demais departamentos, setores e divisões a fim de garantir a plena execução de suas atribuições;
- XXIX. Monitorar e avaliar as metas do Plano Municipal de Educação, juntamente com as comissões coordenadoras e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XXX. Executar outras atividades correlatas.

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 081/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **CECÍLIA REZENDE FIGUEIREDO BONIOLO**, para exercer a Função Gratificada da **DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS E PROTOCOLO GERAL**, símbolo FG4, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 187, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, a servidora acima nomeada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Divisão de Serviços Gerais e Protocolo Geral, enumeradas na forma do artigo 127, I a X, da referida Lei.

“SEÇÃO VIII  
SUBSEÇÃO I  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA DIVISÃO DE  
SERVIÇOS GERAIS E PROTOCOLO GERAL

**Art. 127**– Compete à Divisão de Serviços Gerais e Protocolo Geral:

- I.Organizar e desenvolver todo o serviço de recepção, limpeza e vigilância dos locais de funcionamento das diversas Coordenadorias e divisões da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- II.Administrar e orientar os serviços de limpeza, de mudança de móveis e equipamentos, de arrumação de salas e espaços;
- III.Coordenar os empréstimos de bens da Secretaria Municipal de Educação, zelando pela conferência no ato da devolução dos mesmos;
- IV.Emitir o recibo de protocolo;
- V.Arquivar os recibos de correspondência;
- VI.Fazer o controle, distribuição e redistribuição dos auxiliares de serviços gerais da SEMEEL;
- VII.Executar todos os serviços de apoio, referente à limpeza em eventos, reuniões, seminários, palestras, que sejam pertinentes à SEMEEL;
- VIII.Planear, programar e disciplinar a utilização dos recursos materiais e financeiros necessários ao bom andamento dos trabalhos;
- IX.Fornecer informações, de acordo com a Lei nº 12.527/2011;
- X.Executar outras tarefas correlatas.”

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 082/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **RODRIGO DA SILVA SOUZA**, para exercer o Cargo em Comissão da **COORDENADORIA ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, símbolo CC3, 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, 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.3º.** 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 COORDENADOR ADMINISTRATIVO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da a Coordenadoria Contábil da Secretaria Municipal de Finanças, enumeradas na forma do artigo 126, I a X, da referida Lei.

“SEÇÃO VIII  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA COORDENADORIA  
ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Art. 126**– Compete a Coordenadoria Administrativa do Fundo Municipal de Educação:

- I.Coordenar e elaborar, de forma articulada, com a Secretarias de Obras e Serviços Públicos, estudos, projetos, planos, programas para construção, conservação, restauração, reconstrução, melhoramento, ampliação e operação da infraestrutura de edificações e obras de interesse para o Sistema de Educação do Município;
- II.Coordenar as ações de Educação do Município;
- III.Implementar junto às Coordenadorias fluxogramas e normatizações pertinentes as suas atividades;
- IV.Solicitar relatórios gerenciais das Coordenadorias e Divisões sob sua coordenação;
- V.Promover reuniões periódicas de avaliação dos processos de trabalho;
- VI.Encaminhar ao Secretário Municipal de Educação, Esporte e Lazer resultados estatísticos, solicitações e sugestões referentes à produção das Coordenadorias e Divisões sob sua Coordenação;
- VII.Apoiar implementação das normas e rotinas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- VIII.Monitorar e avaliar as metas do Plano Municipal de Educação, juntamente com as comissões coordenadoras e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

IX.Fornecer informações, de acordo com a Lei nº 12.527/2011;  
X.Executar outras tarefas correlatas.”

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 0083/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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

Art. 1º - NOMEIA, nesta data, os Senhores **ELEANDRA GONÇALVES DE SOUZA**, matrícula 4985; **LUCAS ARAUJO SILVA**, chefe do setor de licitações, matrícula 430-1; **PATRICIA DE OLIVERIA DOS SANTOS**, matrícula 3269; **LIANE NEVES DE ASSIS**, matrícula 5242, sob a presidência da primeira, constituirão a Comissão Permanente de Licitação deste Município, pelo período de 04 de janeiro 2021 a 31 de dezembro de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 04 de janeiro 2021, ficando revogada a portaria nº 04/20 de 02 de janeiro de 2020.

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

Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, em 04 de janeiro de 2021.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
Prefeito Municipal



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA

Bom Jesus do Itabapoana - RJ, 12 de janeiro de 2021.

Ofício Gabinete da Presidência 007/2021

A Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Bom Jesus do Itabapoana - Sr. Paulo Sergio Travassos do Carmo Cyrillo

Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, tendo em vista a eleição da Mesa diretora da Câmara Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, venho por meio desse informar a atual composição da Câmara Municipal:

Luciara Amil Nunes Azevedo - **Presidente da Câmara Municipal**  
Cleber Reis do Nascimento - **Vice Presidente**  
Marcelo Vieira Pereira - **1º Secretário**;  
Clério Tadeu da Silva - **2º Secretário**.

**Demais Vereadores:**

Leonardo Dutra de Carvalho;  
Leonardo Gualande Almeida;  
Sérgio Ney Borges Crizostomo;  
Samuel Junior Soares de Aguiar;  
Antônio da Silveira Costa;  
Moacir Oliveira de Almeida;  
Maycon Chaves da Silva;  
Eduardo Alves Paiva;  
José Luiz Rezende do Carmo.

Era o que cumpria informar no presente momento, aproveite a oportunidade para renovar os mais elevados votos de estima e consideração.

LUCIARA AMIL NUNES AZEVEDO  
Presidente da Câmara Municipal de Bom Jesus do Itabapoana - RJ



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

PORTARIA Nº. 084/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **CHRISTIANY DA COSTA RODRIGUES**, para exercer a Função Gratificada da **DIVISÃO DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS**, símbolo FG4, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 187, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, a servidora acima nomeada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Divisão de Educação de Jovens e Adultos, enumeradas na forma do artigo 123, I a XII, da referida Lei.

**"SEÇÃO VII  
SUBSEÇÃO IV  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA DIVISÃO DE  
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS**

**Art. 123 -** Compete à Divisão de Educação de Jovens e Adultos:

- I. Assumir a execução do curso integrante ao projeto pedagógico da escola, buscando o apoio e a participação das famílias da comunidade;
- II. Fazer um levantamento prévio das peculiaridades da clientela a ser atendida pelo Programa, sobretudo no que se refere à disponibilidade para frequência, escolarização anterior e expectativa em relação ao curso;
- III. Criar condições para que o curso se desenvolva de acordo com a organização prevista no documento de sua criação, no que se refere à carga horária, duração, organização das turmas, componentes curriculares e outros, resguardadas às exigências legais;
- IV. Participar, juntamente com os professores dos programas de capacitação e acompanhar a prática pedagógica, apoiando continuamente as atividades docentes com suporte pedagógico adequado;
- V. Acompanhar, por intermédio do professor, o processo ensino-aprendizagem, propondo medidas concretas para a melhoria do desempenho dos alunos com dificuldades, bem como solução para os problemas detectados;
- VI. Acompanhar a elaboração e execução do plano de trabalho de cada docente;
- VII. Auxiliar na criação de novas formas de estruturação do processo de ensino-aprendizagem, direcionando as necessidades dos alunos;

Rua José Alberoni, nº 100 - Centro - Bom Jesus do Itabapoana - RJ - CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 - CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- VIII. Controlar o cumprimento do calendário escolar, da carga horária e dos planos de ensino e dos dispositivos legais em vigor;
- IX. Fornecer aos professores da classe em comum, informações apropriadas a respeito das dificuldades do aluno, dos seus processos de aprendizagem, do seu desenvolvimento social e individual;
- X. Monitorar e avaliar as metas do Plano Municipal de Educação, juntamente com as comissões coordenadoras e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XI. Fornecer informações, de acordo com a Lei nº 12.527/2011;
- XII. Executar outras tarefas correlatas.

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 085/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **ELIZABETH SILVA DE OLIVEIRA TEIXEIRA**, para exercer a Função Gratificada da **DIVISÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, símbolo FG4, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 187, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, a servidora acima nomeada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Divisão de Educação Infantil, enumeradas na forma do artigo 125, I a XI, da referida Lei.

"SEÇÃO VII  
SUBSEÇÃO VI  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA DIVISÃO DE  
EDUCAÇÃO INFANTIL

**Art. 125** – Compete à Divisão de Educação Infantil:

- I. Implementar ou implantar proposta curricular de qualidade através de um Projeto Educativo onde haja comprometimento dos professores de Educação Infantil com a prática educacional, sendo capazes de responder às demandas familiares e das crianças, assim como as questões específicas relativas aos cuidados e aprendizagem infantis;
- II. Implementar ou implantar o Plano de Desenvolvimento e o Projeto Pedagógico das escolas, construído coletivamente em cada Instituição de Ensino;
- III. Garantir atendimento especial, prioritário no que se refere à necessidade de que as instituições de educação infantil incorporem de maneira integrada as funções de educar e cuidar;
- IV. Programar e coordenar atividades que objetivem a atualização, o aperfeiçoamento e a formação continuada dos professores que atuam nessa área;
- V. Realizar estudos sobre a avaliação do desenvolvimento integral da criança em que seus aspectos em que seus aspectos físicos, intelectual, psicológico e social;
- VI. Controlar o cumprimento do calendário escolar, da carga horária e dos planos de ensino e dos dispositivos legais em vigor;
- VII. Avaliar continuamente o processo ensino aprendizagem, com vistas à realização dos objetivos propostos, mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança sem o objetivo de promoção;

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- VIII. Subsidiar o trabalho do professor da Educação Infantil, sugerindo atividades e conhecimento do mundo através das diferentes áreas: movimento, músicas, Artes visuais, linguagem oral e escrita, natureza e sociedade e matemática.
- IX. Monitorar e avaliar as metas do Plano Municipal de Educação, juntamente com as comissões coordenadoras e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- X. Fornecer informações, de acordo com a Lei nº 12.527/2011;
- XI. Executar outras tarefas correlatas."

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 086/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **SELMA MARIA DE OLIVEIRA**, para exercer a Função Gratificada da **DIVISÃO DE SUPERVISÃO E ARQUIVO**, símbolo FG4, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 187, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, a servidora acima nomeada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Divisão de Supervisão, Arquivo e Assuntos Educacionais, enumeradas na forma do artigo 133, I a XXII, da referida Lei.

"SEÇÃO IX  
SUBSEÇÃO II  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA DIVISÃO  
DE SUPERVISÃO E ARQUIVO

**Art. 133-C** Compete à Divisão de Supervisão, Arquivo e Assuntos Educacionais:

- I. Avaliar a necessidade de atos administrativos para a normatização das atividades técnico-pedagógicas;
- II. Realizar estudos, analisar processo e emitir pareceres pertinentes à Supervisão Escolar;
- III. Prover as supervisoras Escolares de toda a Legislação Educacional Federal, Estadual e Municipal necessária à regularidade de seu funcionamento;
- IV. Analisar os resultados dos processos ensino-aprendizagem e índice de retenção e evasão, propondo soluções aos problemas detectados;
- V. Orientar as Unidades de Ensino e encaminhar os processos de autorização de funcionamento de Unidades Escolares, com base na Legislação Educacional vigente e encaminhar os relatórios à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- VI. Orientar a Supervisão Escolar no sentido de examinar e visar, viabilizar e regularizar os documentos da vida escolar do aluno, bem como os livros de registros das unidades escolares;
- VII. Assessorar a Supervisão Escolar junto às unidades escolares na manutenção de registros corretos e atualizados da vida dos alunos;
- VIII. Acompanhar os processos de execução do Censo Escolar;

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- IX. Acompanhar e orientar a Supervisão Escolar nas atividades relativas à escrituração e ao registro da vida escolar dos alunos do Sistema Municipal de Ensino;
- X. Acompanhar o lançamento de dados no sistema de informatização da escrituração, comunicando correções necessárias ao Secretário Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XI. Acompanhar, junto à Supervisão Escolar, o processo de construção coletiva e revisão do Regimento Escolar, bem como da proposta pedagógica, garantindo o cumprimento dos mesmos;
- XII. Verificar a regularidade e a autenticidade dos registros de documentação e a organização de arquivos escolares;
- XIII. Validar os atos escolares dos alunos concluintes dos cursos de Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos;
- XIV. Orientar a Supervisão Escolar no acompanhamento das atividades do Conselho de Classe;
- XV. Contribuir para manter um fluxo permanente de informações junto às Coordenadorias, Setores e Divisões da Secretaria;
- XVI. Fazer a incineração periódica de documentos, observadas as normas legais;
- XVII. Executar outras tarefas compatíveis com a Divisão, solicitadas pela chefia imediata, assim como cumprir os prazos determinados;
- XVIII. Fornecer informações, de acordo com a Lei nº 12.527/2011;
- XIX. Participar de reuniões mensais, com a equipe de Supervisão Escolar, para estado das legislações pertinentes, elaborando relatórios e encaminhando à Coordenadoria Técnica Educacional;
- XX. Recolher e zelar pelo acervo de escolas extintas/inativas e/ou paralisadas;
- XXI. Divulgar e avaliar a aplicação da legislação educacional específica do Sistema Municipal de Ensino;
- XXII. Executar outras tarefas correlatas."

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
Prefeito Municipal

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

PORTARIA Nº. 087/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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.** Designo **SEM ÔNUS** a Senhora **MARIA JOSÉ DE OLIVEIRA SCUDINO**, para exercer a Função Gratificada da **DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO E TRANSPORTES ESCOLAR**, símbolo FG4, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 187, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, a servidora acima nomeada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Divisão de Assistência ao Educando e Transportes Escolar, enumeradas na forma do artigo 129, I a XVII, da referida Lei.

"SEÇÃO VIII  
SUBSEÇÃO III  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA AO  
EDUCANDO E TRANSPORTES ESCOLAR

**Art. 129** – Compete à Divisão de Assistência ao Educando e Transportes Escolar:

- I. Planejar, organizar, executar e fiscalizar as atividades do sistema de transporte da secretaria municipal de educação, esporte e lazer;
- II. Fiscalizar a qualidade dos serviços, envolvendo rapidez, conforto, regularidade, segurança, continuidade, eficiência e acessibilidade, particularmente para os educandos e demais municípios atendidos pela secretaria;
- III. Planejar o funcionamento do sistema de Transporte da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, com a finalidade de atender as necessidades dos municípios;
- IV. Executar outras tarefas correlatas.
- V. Garantir o acesso dos educandos seguro a escolas do Sistema Municipal de Ensino;
- VI. Promover o transporte dos alunos, de preferência próximo as suas residências para as unidades escolares;
- VII. Coordenar os motoristas, quanto à distribuição dos itinerários e ao controle de frequência e horário;
- VIII. Verificar as demandas itinerárias;
- IX. Garantir, quando necessário, o transporte para eventos pedagógicos, especiais, culturais e afins;

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- XI. Prestar informações relacionadas ao atendimento das solicitações feitas através de questionários ou outros instrumentos;
- XII. Monitorar e avaliar as metas do Plano Municipal de Educação, juntamente com as comissões coordenadoras e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XIII. Fornecer informações, de acordo com a Lei nº 12527/2011;
- XIV. Executar outras tarefas correlatas.

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 088/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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.** Designo **SEM ÔNUS**, a Senhora **SOLANGE APARECIDA DE OLIVEIRA**, para exercer a Função Gratificada da **DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAL**, símbolo FG4, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 187, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, a servidora acima nomeada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Divisão de Gestão de Pessoal, enumeradas na forma do artigo 130, I a XIV, da referida Lei.

"SEÇÃO VIII  
SUBSEÇÃO IV  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAL

**Art. 130** – Compete à Divisão de Gestão de Pessoal:

- I. Coordenar as atividades de Gestão de Pessoas;
- II. Manter o cadastro e a movimentação dos servidores atualizados, com dados referentes ao pessoal estatutário e celetista;
- III. Acompanhar a vida funcional dos servidores que se encontram sob as diversas licenças;
- IV. Supervisionar o arquivamento de fichas de frequência individual, cuidando para que estejam sempre atualizadas;
- V. Realizar o fechamento mensal dos servidores para efeito de contagem do tempo de serviço e pagamento;
- VI. Fazer o levantamento de horas extras e encaminhar a CRHU da Secretaria Municipal de Administração;
- VII. Orientar o servidor, esclarecendo sobre assuntos de natureza funcional, assistencial, previdenciária;
- VIII. Providenciar o expediente relativo à admissão e demissão dos servidores da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- IX. Zelar para que seja observada a lotação dos servidores que atuam na Secretaria Municipal de Educação Esporte e Lazer;
- X. Registrar as horas trabalhadas, faltas justificadas ou não, atrasos, afastamentos médico, férias, licença e outros afastamentos legais dos servidores.

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- XI. Prestar informações relacionadas ao atendimento das solicitações feitas através de questionários ou outros instrumentos;
- XII. Monitorar e avaliar as metas do Plano Municipal de Educação, juntamente com as comissões coordenadoras e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XIII. Fornecer informações, de acordo com a Lei nº 12527/2011;
- XIV. Executar outras tarefas correlatas.

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 089/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **CRISTIENI DOS SANTOS GOMES**, para exercer a Função Gratificada da **DIVISÃO DE COMPRAS**, símbolo FG4, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 187, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, a servidora acima nomeada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Divisão de Compras, enumeradas na forma do artigo 131, I a XIV, da referida Lei.

**"SEÇÃO VIII  
SUBSEÇÃO V  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA DIVISÃO DE COMPRAS**

**Art. 131** – Compete à Divisão de Compras:

- I. Planejar, executar e coordenar as atividades que visem a aquisição de materiais e serviços da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- II. Verificar materiais ou serviços, conforme normas e Leis em vigor;
- III. Realizar processos de compra com dispensa de licitação, conforme dispositivos em Lei;
- IV. Elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação;
- V. Elaborar processos de licitação de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações;
- VI. Elaborar contratos administrativos e convênios;
- VII. Elaborar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- VIII. Encaminhar para publicação extratos de contratos, convênios, resultados de licitação, dispensa e inexigibilidades;
- IX. Fiscalizar os contratos administrativos;
- X. Cadastrar fornecedores;
- XI. Providenciar documentação de acordo com solicitação do Tribunal de Contas e outros órgãos fiscalizadores, atentando sempre para o cumprimento de prazos;
- XII. Em coordenação com a Procuradoria Geral do Município, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessário para o desempenho oportuno e eficaz de suas

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;  
XIII. Fornecer informações, de acordo com a Lei nº12.527/2011;  
XIV. Executar outras tarefas correlatas.

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 090/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **MÔNICA APARECIDA PADRÃO DE OLIVEIRA**, para exercer a Função Gratificada da **DIVISÃO DE CONTROLE DE ESTOQUE, BENS EM ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO**, símbolo FG4, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 187, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, a servidora acima nomeada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Divisão de Controle de Estoques, Bens em Almojarifado e Patrimônio, enumeradas na forma do artigo 132, I a XXIV, da referida Lei.

**"SEÇÃO VIII  
SUBSEÇÃO VI  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA DIVISÃO DE CONTROLE DE ESTOQUE, BENS EM ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO**

**Art. 132** – Compete à Divisão de Controle de Estoques, Bens em Almojarifado e Patrimônio:

- I. Auxiliar o secretário municipal fornecendo dados das necessidades essenciais de material e equipamento para o funcionamento da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- II. Apresentar relatório de pedido de compras a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- III. Fazer as consultas de preços de mercado para os processos de aquisição de material e equipamentos;
- IV. Acompanhar o estoque de material e equipamento a fim de manter a secretaria abastecida de forma a não ocorrer a descontinuidade dos serviços;
- V. Definir os estoques médios do material e equipamentos, coordenando as entregas pelos fornecedores da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- VI. Planejar e organizar a divisão, a fim de sempre atender as necessidades e solicitações exigidas;
- VII. Uniformizar o uso de suprimentos utilizados e a respectiva nomenclatura;
- VIII. Propor cotas, pelo menos de forma quadrimestral, de fornecimento de suprimentos visando nível de estoque de segurança;
- IX. Propor as licitações para aquisição de suprimentos;

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- X. Solicitar o pronunciamento de órgãos técnicos, nos casos de aquisição de suprimentos e equipamentos especializados;
- XI. Controlar os prazos de entrega dos suprimentos adquiridos pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XII. Elaborar relatórios periódicos de atividades, bem como fornecer informações técnicas e financeiras para controle dos órgãos superiores;
- XIII. Gerenciar, desenvolver e executar todas as atividades relacionadas com o patrimônio e os serviços gerais;
- XIV. Caracterizar e identificar os bens patrimoniais;
- XV. Controlar a localização física dos bens patrimoniais da Secretaria de Educação, Esporte e Lazer;
- XVI. Promover inventários periódicos para o efetivo controle dos bens patrimoniais;
- XVII. Promover a baixa e a alienação de bens patrimoniais ou permanentes inservíveis da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XVIII. Fazer a carga, aos órgãos da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, do material permanente a eles atribuídos e as transferências de materiais de um órgão para o outro, bem como a conferência de carga respectiva, durante o mês de dezembro de cada ano e toda vez que se verificar mudança da chefia do órgão ou do funcionário responsável pelo bem;
- XIX. Articular-se com o Departamento responsável para o efeito de registro patrimonial dos bens imóveis e do material permanente;
- XX. Fiscalizar a observância das obrigações contratuais assumidas por terceiros, em relação ao patrimônio municipal;
- XXI. Determinar as providências para a apuração dos desvios de material permanente;
- XXII. Enviar ao Secretário Municipal de Educação, Esporte e Lazer, cópias dos termos de responsabilidade e de transferência dos bens patrimoniais;
- XXIII. Fornecer informações, de acordo com a Lei nº12.527/2011;
- XXIV. Executar outras atividades correlatas.

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
Prefeito Municipal

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

PORTARIA Nº. 091/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **NEIDMAR GOMES DE AZEVEDO**, para exercer a Função Gratificada da **DIVISÃO DE PROJETOS E CONVÊNIOS**, símbolo FG4, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 187, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, a servidora acima nomeada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Divisão de Projetos e Convênios, enumeradas na forma do artigo 133, I a VIII, da referida Lei.

“SEÇÃO VIII  
SUBSEÇÃO VII  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA DIVISÃO DE  
PROJETOS E CONVÊNIOS

**Art. 133**— Compete à Divisão de Projetos e Convênios:

- I. Elaborar projetos e convênios com Setores Privados ou não, se esses não existirem no Sistema Municipal de Ensino, priorizando os de maiores demandas;
- II. Estudar e elaborar levantamentos que visem conhecimentos de múltiplos aspectos de caráter descritivo dos projetos;
- III. Observar os resultados que podem ser aferidos e que têm prazo para acontecer em conformidade com o projeto em execução;
- IV. Receber bens e serviços, conforme projetos dos convênios, atestando sua execução;
- V. Prestar contas aos órgãos competentes da destinação dos bens adquiridos e serviços prestados, através dos projetos deferidos por diferentes esferas de governo ou entidades;
- VI. Orientar os Gestores das Unidades escolares quanto à utilização dos recursos oriundos dos Programas Governamentais, acompanhar o cronograma e as tomadas de preço;
- VII. Fornecer informações, de acordo com a Lei nº 12.527/2011;
- VIII. Executar outras tarefas correlatas.

**Art.4º.** 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

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

isenção, devendo esta ser renovada a cada exercício, sob pena de suspensão temporária da remuneração decorrente do exercício do cargo.

**Art.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 092/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **JANAINA DE OLIVEIRA BRANQUINHO**, para exercer a Função Gratificada da **DIVISÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**, símbolo FG4, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 187, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, a servidora acima nomeada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Divisão de Assistência ao Educando e Transporte Escolar, enumeradas na forma do artigo 128, I a XXXI, da referida Lei.

“SEÇÃO VIII  
SUBSEÇÃO II  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA DIVISÃO DE  
ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

**Art. 128**— Compete à Divisão de Assistência ao Educando e Transporte Escolar:

- I. Promover a aquisição e distribuição de gêneros alimentícios, fiscalizando inclusive, o cumprimento de cláusulas contratuais por parte da empresa terceirizada;
- II. Manter atualizado o controle de estoque de gêneros alimentícios, com movimentos de entrada e saída, devidamente registrados;
- III. Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- IV. Fiscalizar empenhos e notas fiscais;
- V. Zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos em contratos e afins;
- VI. Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PNAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições competentes;
- VII. Elaborar o Relatório Anual de Gestão do Programa Nacional da Alimentação Escolar – PNAE;
- VIII. Zelar para que as informações prestadas estejam dentro das determinações do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE;
- IX. Fiscalizar a distribuição da merenda escolar;
- X. Acompanhar os lançamentos de distribuição de refeições realizadas pelas Unidades Escolares;
- XI. Efetuar controle dos dados fornecidos pelas Unidades Escolares;
- XII. Efetuar projeções das necessidades materiais e dos gêneros alimentícios;

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- XIII. Efetuar contato com fornecedores para atendimento às exigências contratuais;
- XIV. Fiscalizar a qualidade dos gêneros alimentícios fornecidos pela empresa contratada, bem como a per capita das refeições distribuídas nas Unidades Escolares;
- XV. Elaborar cardápios e acompanhar o cumprimento dos mesmos;
- XVI. Efetuar o cálculo do valor nutricional dos cardápios elaborados;
- XVII. Planejar e coordenar a capacitação de merendeiros;
- XVIII. Realizar a avaliação do estado nutricional dos alunos do Sistema Municipal de Ensino;
- XIX. Realizar o teste de aceitabilidade dos cardápios da alimentação escolar com os alunos do Sistema Municipal de Ensino;
- XX. Identificar, adequar e acompanhar o atendimento aos alunos com necessidades nutricionais específicas;
- XXI. Controlar o desperdício de alimentos preparados e distribuídos nas cozinhas das Unidades Escolares;
- XXII. Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar de gêneros alimentícios, referentes à parte técnica de especificações, quantitativos, entre outros;
- XXIII. Fiscalizar o cumprimento do percentual estabelecido em Lei para aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar;
- XXIV. Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação;
- XXV. Receber e conferir gêneros alimentícios e materiais diversos, assim como fiscalizar a carga e descarga dos mesmos;
- XXVI. Organizar e manter arquivos de documentos referentes ao setor;
- XXVII. Receber, analisar e corrigir a documentação encaminhada pelas Unidades Escolares;
- XXVIII. Executar outras tarefas compatíveis com a Divisão, solicitadas pela chefia, assim como cumprir os prazos determinados;
- XXIX. Monitorar e avaliar as metas do Plano Municipal de Educação, juntamente com as comissões coordenadoras e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XXX. Fornecer informações, de acordo com a Lei nº 12.527/2011;
- XXXI. Executar outras tarefas correlatas.

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
Prefeito Municipal

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08





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

PORTARIA Nº. 093/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

Designa Pregoeiro e Pregoeiro Substituto e compõe Equipe de Apoio para atuarem em licitações modalidade Pregão Eletrônico no âmbito da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana.

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,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar como **Pregoeiro em licitações na modalidade de Pregão Eletrônico** no âmbito da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana/RJ, a contar desta data a servidora **ELEANDRA GONÇALVES DE SOUZA**, mat. 4985.

Art. 2º - Designar, para atuar como **Pregoeiro Substituto em licitações na modalidade de Pregão Eletrônico**, no âmbito da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana/RJ, a contar desta data o servidor **LUCAS ARAUJO SILVA**, mat. 430-1;

Parágrafo Único - O edital de licitação na modalidade de Pregão Eletrônico indicara em cada certame licitatório o (a) Pregoeiro (a) e a respectiva equipe de apoio.

Art. 3º - Ficam designados para atuarem, como membros da Equipe de Apoio em licitações, na modalidade de Pregão Eletrônico, no âmbito da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana/RJ, os seguintes servidores: **ALESSANDRA ESMERIE FERREIRA DA SILVA FERNANDES**, mat.3267 e **PATRICIA DE OLIVEIRA DOS SANTOS**, mat. 3269-1.

Art. 4º - Os servidores designados nesta Portaria estão aptos a realizar Pregão Eletrônico, nos termos do Decreto Municipal 1678/2020.

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

Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, em 04 de janeiro de 2021.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
Prefeito Municipal



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

- XI. Promover junto à comunidade escolar, iniciativa de caráter cívico, científico, cultural e esportivo;
- XII. Monitorar e avaliar as metas do Plano Municipal de Educação, juntamente com as comissões coordenadoras e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XIII. Monitorar e avaliar as metas do Plano Municipal de Educação, juntamente com as comissões coordenadoras e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XIV. Informar aos órgãos do sistema sobre as atividades do Estabelecimento;
- XV. Comunicar, imediatamente, aos órgãos competentes sobre quaisquer atividades extraordinárias que comprometam a integridade física, moral, psicológica dos alunos e/ou funcionários;
- XVI. Organizar, coordenar e convocar reuniões de pais, professores e alunos."

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 04 de janeiro de 2021.

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. 095/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **RITA DE CÁSSIA RIBEIRO NOVAES VALINHO**, para exercer a Função Gratificada de **VICE-DIRETORA**, símbolo GVD, da **E.M. ANACLETO JOSÉ BORGES**, classificação A, criada por meio da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, na forma do Anexo II.

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, da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, a servidora acima nomeada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Gratificação de Vice-Diretor, enumeradas na forma do artigo 191, I a X, da referida Lei.

"SEÇÃO XIII  
VICE-DIRETOR  
DE UNIDADE DE ENSINO

Art. 191 - Compete ao Vice-Diretor:

- I. Acompanhar a frequência de alunos e professores;
- II. Encontrar soluções para cobrir faltas e substituições;
- III. Orientar e acompanhar os projetos institucionais;
- IV. Participar da elaboração da pauta dos encontros de formação de professores e funcionários;
- V. Dar suporte à coordenação pedagógica na avaliação de desempenho dos docentes;
- VI. Monitorar todas as etapas da merenda, do recebimento dos alimentos ao descarte;
- VII. Estreitar a relação com as famílias, acompanhando a entrada e a saída dos alunos e atendendo aos pais;
- VIII. Observar a manutenção do prédio e de equipamentos;
- IX. Checar as condições de segurança do prédio;
- X. Tomar decisões na ausência do diretor."

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



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

PORTARIA Nº. 094/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **ANA CRISTINA BONIOLO DE OLIVEIRA**, para exercer a Função Gratificada de **DIRETORA GERAL**, símbolo GDG, da **E.M. ANACLETO JOSÉ BORGES**, classificação A, criada por meio da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, na forma do Anexo II.

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, da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, a servidora acima nomeada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Gratificação de Diretor Geral, enumeradas na forma do artigo 190, I a XVI, da referida Lei.

"SEÇÃO XII  
DIRETOR GERAL  
DE UNIDADE DE ENSINO

Art. 190 - Compete ao Diretor Geral:

- I. Elaborar e executar sua proposta pedagógica, em consonância com as normas e/ou orientação emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, envolvendo o plano de desenvolvimento e o Projeto Político Pedagógico;
- II. Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros, respeitadas as diretrizes vigentes;
- III. Assegurar o cumprimento do Calendário Escolar, quanto aos dias letivos e horas aula estabelecidas em Lei, como quanto à carga horária dos profissionais da Educação;
- IV. Velar pelo cumprimento do Plano de Trabalho de cada docente;
- V. Oferecer diferentes formas de avaliação, com finalidades de verificação de aprendizagem, onde prevaleçam os aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- VI. Promover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento e para promover a aceleração de estudos para alunos com deficiência idade série;
- VII. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- VIII. Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- IX. Zelar pela observância de seu Regimento Escolar e aplicar as penalidades cabíveis, em cada caso, aos alunos;
- X. Responsabilizar-se por todo o serviço de Nutrição Escolar;



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

isenção, devendo esta ser renovada a cada exercício, sob pena de suspensão temporária da remuneração decorrente do exercício do cargo.

**Art.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 096/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora ROSEMARY BONIOLLO MEDEIROS BOUSQUET, para exercer a Função Gratificada de VICE-DIRETORA, símbolo GVD, da E.M. ANACLETO JOSÉ BORGES, classificação A, criada por meio da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, na forma do Anexo II.

**Art.2º.** 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, a servidora acima nomeada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Gratificação de Vice-Diretor, enumeradas na forma do artigo 191, I a X, da referida Lei.

“SEÇÃO XIII  
VICE-DIRETOR  
DE UNIDADE DE ENSINO

**Art. 191 –** Compete ao Vice-Diretor:

- I. Acompanhar a frequência de alunos e professores;
- II. Encontrar soluções para cobrir faltas e substituições;
- III. Orientar e acompanhar os projetos institucionais;
- IV. Participar da elaboração da pauta dos encontros de formação de professores e funcionários;
- V. Dar suporte à coordenação pedagógica na avaliação de desempenho dos docentes;
- VI. Monitorar todas as etapas da merenda, do recebimento dos alimentos ao descarte;
- VII. Estreitar a relação com as famílias, acompanhando a entrada e a saída dos alunos e atendendo aos pais;
- VIII. Observar a manutenção do prédio e de equipamentos;
- IX. Checar as condições de segurança do prédio;
- X. Tomar decisões na ausência do diretor.”

**Art.4º.** 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

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

isenção, devendo esta ser renovada a cada exercício, sob pena de suspensão temporária da remuneração decorrente do exercício do cargo.

**Art.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 097/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora LIA MÁRCIA MOREIRA DA SILVA FREITAS, para exercer a Função Gratificada de DIRETORA GERAL, símbolo GDG, da E.M. OLÍVIO BASTOS, classificação D, criada por meio da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, na forma do Anexo II.

**Art.2º.** 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, a servidora acima nomeada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Gratificação de Diretor Geral, enumeradas na forma do artigo 190, I a XVI, da referida Lei.

“SEÇÃO XII  
DIRETOR GERAL  
DE UNIDADE DE ENSINO

**Art. 190 –** Compete ao Diretor Geral:

- I. Elaborar e executar sua proposta pedagógica, em consonância com as normas e/ou orientação emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, envolvendo o plano de desenvolvimento e o Projeto Político Pedagógico;
- II. Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros, respeitadas as diretrizes vigentes;
- III. Assegurar o cumprimento do Calendário Escolar, quanto aos dias letivos e horas aula estabelecidas em Lei, como quanto à carga horária dos profissionais da Educação;
- IV. Velar pelo cumprimento do Plano de Trabalho de cada docente;
- V. Oferecer diferentes formas de avaliação, com finalidades de verificação de aprendizagem, onde prevaleçam os aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- VI. Promover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento e para promover a aceleração de estudos para alunos com defasagem idade série;
- VII. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- VIII. Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- IX. Zelar pela observância de seu Regimento Escolar e aplicar as penalidades cabíveis, em cada caso, aos alunos;
- X. Responsabilizar-se por todo o serviço de Nutrição Escolar;
- XI. Promover junto à comunidade escolar, iniciativa de caráter cívico, científico, cultural e esportivo;

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- XII. Monitorar e avaliar as metas do Plano Municipal de Educação, juntamente com as comissões coordenadoras e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XIII. Monitorar e avaliar as metas do Plano Municipal de Educação, juntamente com as comissões coordenadoras e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XIV. Informar aos órgãos do sistema sobre as atividades do Estabelecimento;
- XV. Comunicar, imediatamente, aos órgãos competentes sobre quaisquer atividades extraordinárias que comprometam a integridade física, moral, psicológica dos alunos e/ou funcionários;
- XVI. Organizar, coordenar e convocar reuniões de pais, professores e alunos.”

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 098/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **MARISA CARVALHO VIEIRA**, para exercer a Função Gratificada de **VICE-DIRETORA**, símbolo GVD, da **E.M. OLÍVIO BASTOS**, classificação D, criada por meio da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, na forma do Anexo II.

**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, da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, a servidora acima nomeada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Gratificação de Vice-Diretor, enumeradas na forma do artigo 191, I a X, da referida Lei.

“SEÇÃO XIII  
VICE-DIRETOR  
DE UNIDADE DE ENSINO

Art. 191 – Compete ao Vice-Diretor:

- I. Acompanhar a frequência de alunos e professores;
- II. Encontrar soluções para cobrir faltas e substituições;
- III. Orientar e acompanhar os projetos institucionais;
- IV. Participar da elaboração da pauta dos encontros de formação de professores e funcionários;
- V. Dar suporte à coordenação pedagógica na avaliação de desempenho dos docentes;
- VI. Monitorar todas as etapas da merenda, do recebimento dos alimentos ao descarte;
- VII. Estreitar a relação com as famílias, acompanhando a entrada e a saída dos alunos e atendendo aos pais;
- VIII. Observar a manutenção do prédio e de equipamentos;
- IX. Checar as condições de segurança do prédio;
- X. Tomar decisões na ausência do diretor.”

**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

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

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 04 de janeiro de 2021.

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. 099/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **ROSÂNGELA GUIMARAES DOS SANTOS CARNEIRO**, para exercer a Função Gratificada de **DIRETORA GERAL**, símbolo GDG, da **E.M. Dr. FRANCISCO BAPTISTA DE OLIVEIRA**, classificação D, criada por meio da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, na forma do Anexo II.

**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, da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, a servidora acima nomeada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Gratificação de Diretor Geral, enumeradas na forma do artigo 190, I a XVI, da referida Lei.

“SEÇÃO XII  
DIRETOR GERAL  
DE UNIDADE DE ENSINO

Art. 190 – Compete ao Diretor Geral:

- I. Elaborar e executar sua proposta pedagógica, em consonância com as normas e/ou orientações emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, envolvendo o plano de desenvolvimento e o Projeto Político Pedagógico;
- II. Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros, respeitadas as diretrizes vigentes;
- III. Assegurar o cumprimento do Calendário Escolar, quanto aos dias letivos e horas aula estabelecidas em Lei, como quanto à carga horária dos profissionais da Educação;
- IV. Zelar pelo cumprimento do Plano de Trabalho de cada docente;
- V. Oferecer diferentes formas de avaliação, com finalidades de verificação de aprendizagem, onde prevaleçam os aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- VI. Promover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento e para promover a aceleração de estudos para alunos com deficiência idade série;
- VII. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- VIII. Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- IX. Zelar pela observância de seu Regimento Escolar e aplicar as penalidades cabíveis, em cada caso, aos alunos;
- X. Responsabilizar-se por todo o serviço de Nutrição Escolar;
- XI. Promover junto à comunidade escolar, iniciativa de caráter cívico, científico, cultural e esportivo;

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- XII. Monitorar e avaliar as metas do Plano Municipal de Educação, juntamente com as comissões coordenadoras e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XIII. Monitorar e avaliar as metas do Plano Municipal de Educação, juntamente com as comissões coordenadoras e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XIV. Informar aos órgãos do sistema sobre as atividades do Estabelecimento;
- XV. Comunicar, imediatamente, aos órgãos competentes sobre quaisquer atividades extraordinárias que comprometam a integridade física, moral, psicológica dos alunos e/ou funcionários;
- XVI. Organizar, coordenar e convocar reuniões de pais, professores e alunos.”

**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 04 de janeiro de 2021.

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. 100/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **GISELLE MONTOVANELLI DE SOUSA**, para exercer a Função Gratificada de **VICE-DIRETORA**, símbolo GVD, da **E.M. Dr. FRANCISCO BAPTISTA DE OLIVEIRA**, classificação D, criada por meio da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, na forma do Anexo II.

**Art.2º.** 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, a servidora acima nomeada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Gratificação de Vice-Diretor, enumeradas na forma do artigo 191, I a X, da referida Lei.

**"SEÇÃO XIII  
VICE-DIRETOR  
DE UNIDADE DE ENSINO**

**Art. 191 –** Compete ao Vice-Diretor:

- I. Acompanhar a frequência de alunos e professores;
- II. Encontrar soluções para cobrir faltas e substituições;
- III. Orientar e acompanhar os projetos institucionais;
- IV. Participar da elaboração da pauta dos encontros de formação de professores e funcionários;
- V. Dar suporte à coordenação pedagógica na avaliação de desempenho dos docentes;
- VI. Monitorar todas as etapas da merenda, do recebimento dos alimentos ao descarte;
- VII. Estreitar a relação com as famílias, acompanhando a entrada e a saída dos alunos e atendendo aos pais;
- VIII. Observar a manutenção do prédio e de equipamentos;
- IX. Checar as condições de segurança do prédio;
- X. Tomar decisões na ausência do diretor."

**Art.4º.** 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

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

isenção, devendo esta ser renovada a cada exercício, sob pena de suspensão temporária da remuneração decorrente do exercício do cargo.

**Art.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 101/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **KAMILLA DELATORRE GONÇALVES ARAGÃO**, para exercer a Função Gratificada de **DIRETORA GERAL**, símbolo GDG, da **E.M. SEBASTIÃO PIMENTEL MARQUES**, classificação E, criada por meio da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, na forma do Anexo II.

**Art.2º.** 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, a servidora acima nomeada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Gratificação de Diretor Geral, enumeradas na forma do artigo 190, I a XVI, da referida Lei.

**"SEÇÃO XII  
DIRETOR GERAL  
DE UNIDADE DE ENSINO**

**Art. 190 –** Compete ao Diretor Geral:

- I. Elaborar e executar sua proposta pedagógica, em consonância com as normas e/ou orientação emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, envolvendo o plano de desenvolvimento e o Projeto Político Pedagógico;
- II. Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros, respeitadas as diretrizes vigentes;
- III. Assegurar o cumprimento do Calendário Escolar, quanto aos dias letivos e horas aula estabelecidas em Lei, como quanto à carga horária dos profissionais da Educação;
- IV. Velar pelo cumprimento do Plano de Trabalho de cada docente;
- V. Oferecer diferentes formas de avaliação, com finalidades de verificação de aprendizagem, onde prevaleçam os aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- VI. Promover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento e para promover a aceleração de estudos para alunos com defasagem idade série;
- VII. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- VIII. Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- IX. Zelar pela observância de seu Regimento Escolar e aplicar as penalidades cabíveis, em cada caso, aos alunos;
- X. Responsabilizar-se por todo o serviço de Nutrição Escolar;
- XI. Promover junto à comunidade escolar, iniciativa de caráter cívico, científico, cultural e esportivo;

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- XII. Monitorar e avaliar as metas do Plano Municipal de Educação, juntamente com as comissões coordenadoras e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XIII. Monitorar e avaliar as metas do Plano Municipal de Educação, juntamente com as comissões coordenadoras e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XIV. Informar aos órgãos do sistema sobre as atividades do Estabelecimento;
- XV. Comunicar, imediatamente, aos órgãos competentes sobre quaisquer atividades extraordinárias que comprometam a integridade física, moral, psicológica dos alunos e/ou funcionários;
- XVI. Organizar, coordenar e convocar reuniões de pais, professores e alunos."

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 102/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **SOLANGE MARIA DA SILVA AMORIM**, para exercer a Função Gratificada de **VICE-DIRETORA**, símbolo GVD, da **E.M. PROFESSORA OTILIA VIEIRA CAMPOS**, classificação D, criada por meio da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, na forma do Anexo II.

**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, da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, a servidora acima nomeada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Gratificação de Vice-Diretor, enumeradas na forma do artigo 191, I a X, da referida Lei.

**"SEÇÃO XIII  
VICE-DIRETOR  
DE UNIDADE DE ENSINO**

**Art. 191 –** Compete ao Vice-Diretor:

- I. Acompanhar a frequência de alunos e professores;
- II. Encontrar soluções para cobrir faltas e substituições;
- III. Orientar e acompanhar os projetos institucionais;
- IV. Participar da elaboração da pauta dos encontros de formação de professores e funcionários;
- V. Dar suporte à coordenação pedagógica na avaliação de desempenho dos docentes;
- VI. Monitorar todas as etapas da merenda, do recebimento dos alimentos ao descarte;
- VII. Estreitar a relação com as famílias, acompanhando a entrada e a saída dos alunos e atendendo aos pais;
- VIII. Observar a manutenção do prédio e de equipamentos;
- IX. Checar as condições de segurança do prédio;
- X. Tomar decisões na ausência do diretor."

**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

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

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 04 de janeiro de 2021.

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. 103/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **MARIA APARECIDA CESAR DE SOUZA**, para exercer a Função Gratificada de **DIRETORA GERAL**, símbolo GDG, da **E.M. JOÃO CATARINA / IRACEMA SERÓRDIO COECHAT**, classificação E, criada por meio da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, na forma do Anexo II.

**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, da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, a servidora acima nomeada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Gratificação de Diretor Geral, enumeradas na forma do artigo 190, I a XVI, da referida Lei.

**"SEÇÃO XII  
DIRETOR GERAL  
DE UNIDADE DE ENSINO**

**Art. 190 –** Compete ao Diretor Geral:

- I. Elaborar e executar sua proposta pedagógica, em consonância com as normas e/ou orientação emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, envolvendo o plano de desenvolvimento e o Projeto Político Pedagógico;
- II. Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros, respeitadas as diretrizes vigentes;
- III. Assegurar o cumprimento do Calendário Escolar, quanto aos dias letivos e horas aula estabelecidas em Lei, como quanto à carga horária dos profissionais da Educação;
- IV. Velar pelo cumprimento do Plano de Trabalho de cada docente;
- V. Oferecer diferentes formas de avaliação, com finalidades de verificação de aprendizagem, onde prevaleçam os aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- VI. Promover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento e para promover a aceleração de estudos para alunos com defasagem idade série;
- VII. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- VIII. Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- IX. Zelar pela observância de seu Regimento Escolar e aplicar as penalidades cabíveis, em cada caso, aos alunos;
- X. Responsabilizar-se por todo o serviço de Nutrição Escolar;
- XI. Promover junto à comunidade escolar, iniciativa de caráter cívico, científico, cultural e esportivo;

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- XII. Monitorar e avaliar as metas do Plano Municipal de Educação, juntamente com as comissões coordenadoras e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XIII. Monitorar e avaliar as metas do Plano Municipal de Educação, juntamente com as comissões coordenadoras e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XIV. Informar aos órgãos do sistema sobre as atividades do Estabelecimento;
- XV. Comunicar, imediatamente, aos órgãos competentes sobre quaisquer atividades extraordinárias que comprometam a integridade física, moral, psicológica dos alunos e/ou funcionários;
- XVI. Organizar, coordenar e convocar reuniões de pais, professores e alunos."

**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 04 de janeiro de 2021.

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. 104/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **MÔNICA APARECIDA BORGATI DA SILVA** para exercer a Função Gratificada de **DIRETORA GERAL**, símbolo GDG, da **E.M. LUZIA GOMES FREIRE / E.M. NAIR HENRIQUES IGNÁCIO**, classificação E, criada por meio da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, na forma do Anexo II.

**Art.2º.** 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, a servidora acima nomeada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Gratificação de Diretor Geral, enumeradas na forma do artigo 190, I a XVI, da referida Lei.

“SEÇÃO XII  
DIRETOR GERAL  
DE UNIDADE DE ENSINO

**Art. 190** – Compete ao Diretor Geral:

- I. Elaborar e executar sua proposta pedagógica, em consonância com as normas e/ou orientação emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, envolvendo o plano de desenvolvimento e o Projeto Político Pedagógico;
- II. Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros, respeitadas as diretrizes vigentes;
- III. Assegurar o cumprimento do Calendário Escolar, quanto aos dias letivos e horas aula estabelecidas em Lei, como quanto à carga horária dos profissionais da Educação;
- IV. Velar pelo cumprimento do Plano de Trabalho de cada docente;
- V. Oferecer diferentes formas de avaliação, com finalidades de verificação de aprendizagem, onde prevaleçam os aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- VI. Promover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento e para promover a aceleração de estudos para alunos com defasagem idade série;
- VII. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- VIII. Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- IX. Zelar pela observância de seu Regimento Escolar e aplicar as penalidades cabíveis, em cada caso, aos alunos;
- X. Responsabilizar-se por todo o serviço de Nutrição Escolar;
- XI. Promover junto à comunidade escolar, iniciativa de caráter cívico, científico, cultural e esportivo;



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

- XII. Monitorar e avaliar as metas do Plano Municipal de Educação, juntamente com as comissões coordenadoras e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XIII. Monitorar e avaliar as metas do Plano Municipal de Educação, juntamente com as comissões coordenadoras e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XIV. Informar aos órgãos do sistema sobre as atividades do Estabelecimento;
- XV. Comunicar, imediatamente, aos órgãos competentes sobre quaisquer atividades extraordinárias que comprometam a integridade física, moral, psicológica dos alunos e/ou funcionários;
- XVI. Organizar, coordenar e convocar reuniões de pais, professores e alunos.”

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 105/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **SILVÂNIA ALVESDEL ESPOSTI**, para exercer a Função Gratificada de **DIRETORA GERAL**, símbolo GDG, da **E.M. JOSÉ EPIFÂNIO DE OLIVEIRA**, classificação E, criada por meio da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, na forma do Anexo II.

**Art.2º.** 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, a servidora acima nomeada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Gratificação de Diretor Geral, enumeradas na forma do artigo 190, I a XVI, da referida Lei.

“SEÇÃO XII  
DIRETOR GERAL  
DE UNIDADE DE ENSINO

**Art. 190** – Compete ao Diretor Geral:

- I. Elaborar e executar sua proposta pedagógica, em consonância com as normas e/ou orientação emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, envolvendo o plano de desenvolvimento e o Projeto Político Pedagógico;
- II. Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros, respeitadas as diretrizes vigentes;
- III. Assegurar o cumprimento do Calendário Escolar, quanto aos dias letivos e horas aula estabelecidas em Lei, como quanto à carga horária dos profissionais da Educação;
- IV. Velar pelo cumprimento do Plano de Trabalho de cada docente;
- V. Oferecer diferentes formas de avaliação, com finalidades de verificação de aprendizagem, onde prevaleçam os aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- VI. Promover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento e para promover a aceleração de estudos para alunos com defasagem idade série;
- VII. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- VIII. Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- IX. Zelar pela observância de seu Regimento Escolar e aplicar as penalidades cabíveis, em cada caso, aos alunos;
- X. Responsabilizar-se por todo o serviço de Nutrição Escolar;
- XI. Promover junto à comunidade escolar, iniciativa de caráter cívico, científico, cultural e esportivo;



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

- XII. Monitorar e avaliar as metas do Plano Municipal de Educação, juntamente com as comissões coordenadoras e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XIII. Monitorar e avaliar as metas do Plano Municipal de Educação, juntamente com as comissões coordenadoras e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XIV. Informar aos órgãos do sistema sobre as atividades do Estabelecimento;
- XV. Comunicar, imediatamente, aos órgãos competentes sobre quaisquer atividades extraordinárias que comprometam a integridade física, moral, psicológica dos alunos e/ou funcionários;
- XVI. Organizar, coordenar e convocar reuniões de pais, professores e alunos.”

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 106/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **MARTHA GONÇALVES DA SILVEIRA FIGUEIREDO**, para exercer a Função Gratificada de **DIRETORA GERAL**, símbolo GDG, da **E.M. ALCINDA LOPES PEREIRA PINTO**, classificação E, criada por meio da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, na forma do Anexo II.

**Art.2º.** 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, a servidora acima nomeada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Gratificação de Diretor Geral, enumeradas na forma do artigo 190, I a XVI, da referida Lei.

“SEÇÃO XII  
DIRETOR GERAL  
DE UNIDADE DE ENSINO

**Art. 190** – Compete ao Diretor Geral:

- I. Elaborar e executar sua proposta pedagógica, em consonância com as normas e/ou orientação emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, envolvendo o plano de desenvolvimento e o Projeto Político Pedagógico;
- II. Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros, respeitadas as diretrizes vigentes;
- III. Assegurar o cumprimento do Calendário Escolar, quanto aos dias letivos e horas aula estabelecidas em Lei, como quanto à carga horária dos profissionais da Educação;
- IV. Velar pelo cumprimento do Plano de Trabalho de cada docente;
- V. Oferecer diferentes formas de avaliação, com finalidades de verificação de aprendizagem, onde prevaleçam os aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- VI. Promover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento e para promover a aceleração de estudos para alunos com defasagem idade série;
- VII. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- VIII. Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- IX. Zelar pela observância de seu Regimento Escolar e aplicar as penalidades cabíveis, em cada caso, aos alunos;
- X. Responsabilizar-se por todo o serviço de Nutrição Escolar;
- XI. Promover junto à comunidade escolar, iniciativa de caráter cívico, científico, cultural e esportivo;



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

- XII. Monitorar e avaliar as metas do Plano Municipal de Educação, juntamente com as comissões coordenadoras e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XIII. Monitorar e avaliar as metas do Plano Municipal de Educação, juntamente com as comissões coordenadoras e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XIV. Informar aos órgãos do sistema sobre as atividades do Estabelecimento;
- XV. Comunicar, imediatamente, aos órgãos competentes sobre quaisquer atividades extraordinárias que comprometam a integridade física, moral, psicológica dos alunos e/ou funcionários;
- XVI. Organizar, coordenar e convocar reuniões de pais, professores e alunos.”

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 107/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **TARCILENE DA SILVA ARAUJO CORREA** para exercer a Função Gratificada de **DIRETORA GERAL**, símbolo GDG, da **E.M. MARIQUINHA BATISTA**, classificação B, criada por meio da Lei Municipal nº 305, de 22 de dezembro de 2017, na forma do Anexo II.

**Art.2º.** 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, a servidora acima nomeada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Gratificação de Diretor Geral, enumeradas na forma do artigo 190, I a XVI, da referida Lei.

“SEÇÃO XII  
DIRETOR GERAL  
DE UNIDADE DE ENSINO

**Art. 190** – Compete ao Diretor Geral:

- I. Elaborar e executar sua proposta pedagógica, em consonância com as normas e/ou orientação emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, envolvendo o plano de desenvolvimento e o Projeto Político Pedagógico;
- II. Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros, respeitadas as diretrizes vigentes;
- III. Assegurar o cumprimento do Calendário Escolar, quanto aos dias letivos e horas aula estabelecidas em Lei, como quanto à carga horária dos profissionais da Educação;
- IV. Velar pelo cumprimento do Plano de Trabalho de cada docente;
- V. Oferecer diferentes formas de avaliação, com finalidades de verificação de aprendizagem, onde prevaleçam os aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- VI. Promover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento e para promover a aceleração de estudos para alunos com defasagem idade série;
- VII. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- VIII. Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- IX. Zelar pela observância de seu Regimento Escolar e aplicar as penalidades cabíveis, em cada caso, aos alunos;
- X. Responsabilizar-se por todo o serviço de Nutrição Escolar;
- XI. Promover junto à comunidade escolar, iniciativa de caráter cívico, científico, cultural e esportivo;



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

- XII. Monitorar e avaliar as metas do Plano Municipal de Educação, juntamente com as comissões coordenadoras e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XIII. Monitorar e avaliar as metas do Plano Municipal de Educação, juntamente com as comissões coordenadoras e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XIV. Informar aos órgãos do sistema sobre as atividades do Estabelecimento;
- XV. Comunicar, imediatamente, aos órgãos competentes sobre quaisquer atividades extraordinárias que comprometam a integridade física, moral, psicológica dos alunos e/ou funcionários;
- XVI. Organizar, coordenar e convocar reuniões de pais, professores e alunos.”

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 108/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **JULIANA DAS NEVES DE AZEVEDO**, para exercer a Função Gratificada de **VICE-DIRETORA**, símbolo GVD, da **E.M. MARIQUINHA BATISTA** classificação B, criada por meio da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, na forma do Anexo II.

**Art.2º.** 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, a servidora acima nomeada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Gratificação de Vice-Diretor, enumeradas na forma do artigo 191, I a X, da referida Lei.

“SEÇÃO XIII  
VICE-DIRETOR  
DE UNIDADE DE ENSINO

Art. 191 – Compete ao Vice-Diretor:

- I. Acompanhar a frequência de alunos e professores;
- II. Encontrar soluções para cobrir faltas e substituições;
- III. Orientar e acompanhar os projetos institucionais;
- IV. Participar da elaboração da pauta dos encontros de formação de professores e funcionários;
- V. Dar suporte à coordenação pedagógica na avaliação de desempenho dos docentes;
- VI. Monitorar todas as etapas da merenda, do recebimento dos alimentos ao descarte;
- VII. Estreitar a relação com as famílias, acompanhando a entrada e a saída dos alunos e atendendo aos pais;
- VIII. Observar a manutenção do prédio e de equipamentos;
- IX. Checar as condições de segurança do prédio;
- X. Tomar decisões na ausência do diretor.”

**Art.4º.** 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



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

isenção, devendo esta ser renovada a cada exercício, sob pena de suspensão temporária da remuneração decorrente do exercício do cargo.

**Art.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 109/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **JANE FERREIRA TAVARES**, para exercer a Função Gratificada de **DIRETORA GERAL**, símbolo GDG, da **E.M. JOSÉ BONIFÁCIO / AMÉLIA SERÓDIO**, classificação B, criada por meio da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, na forma do Anexo II.

**Art.2º.** 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, a servidora acima nomeada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Gratificação de Diretor Geral, enumeradas na forma do artigo 190, I a XVI, da referida Lei.

“SEÇÃO XII  
DIRETOR GERAL  
DE UNIDADE DE ENSINO

Art. 190 – Compete ao Diretor Geral:

- I. Elaborar e executar sua proposta pedagógica, em consonância com as normas e/ou orientação emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, envolvendo o plano de desenvolvimento e o Projeto Político Pedagógico;
- II. Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros, respeitadas as diretrizes vigentes;
- III. Assegurar o cumprimento do Calendário Escolar, quanto aos dias letivos e horas aula estabelecidas em Lei, como quanto à carga horária dos profissionais da Educação;
- IV. Velar pelo cumprimento do Plano de Trabalho de cada docente;
- V. Oferecer diferentes formas de avaliação, com finalidades de verificação de aprendizagem, onde prevaleçam os aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- VI. Promover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento e para promover a aceleração de estudos para alunos com defasagem idade série;
- VII. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- VIII. Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- IX. Zelar pela observância de seu Regimento Escolar e aplicar as penalidades cabíveis, em cada caso, aos alunos;
- X. Responsabilizar-se por todo o serviço de Nutrição Escolar;
- XI. Promover junto à comunidade escolar, iniciativa de caráter cívico, científico, cultural e esportivo;



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

- XII. Monitorar e avaliar as metas do Plano Municipal de Educação, juntamente com as comissões coordenadoras e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XIII. Monitorar e avaliar as metas do Plano Municipal de Educação, juntamente com as comissões coordenadoras e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XIV. Informar aos órgãos do sistema sobre as atividades do Estabelecimento;
- XV. Comunicar, imediatamente, aos órgãos competentes sobre quaisquer atividades extraordinárias que comprometam a integridade física, moral, psicológica dos alunos e/ou funcionários;
- XVI. Organizar, coordenar e convocar reuniões de pais, professores e alunos.”

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 110/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **MAGNOLIA SOARES MONTEIRO CERQUEIRA**, para exercer a Função Gratificada de **VICE-DIRETORA**, símbolo GVD, da **E.M. E.M. JOSÉ BONIFÁCIO / AMÉLIA SERÓDIO**, classificação B, criada por meio da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, na forma do Anexo II.

**Art.2º.** 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, a servidora acima nomeada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Gratificação de Vice-Diretor, enumeradas na forma do artigo 191, I a X, da referida Lei.

“SEÇÃO XIII  
VICE-DIRETOR  
DE UNIDADE DE ENSINO

**Art. 191** – Compete ao Vice-Diretor:

- I. Acompanhar a frequência de alunos e professores;
- II. Encontrar soluções para cobrir faltas e substituições;
- III. Orientar e acompanhar os projetos institucionais;
- IV. Participar da elaboração da pauta dos encontros de formação de professores e funcionários;
- V. Dar suporte à coordenação pedagógica na avaliação de desempenho dos docentes;
- VI. Monitorar todas as etapas da merenda, do recebimento dos alimentos ao descarte;
- VII. Estreitar a relação com as famílias, acompanhando a entrada e a saída dos alunos e atendendo aos pais;
- VIII. Observar a manutenção do prédio e de equipamentos;
- IX. Checar as condições de segurança do prédio;
- X. Tomar decisões na ausência do diretor.”

**Art.4º.** 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



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

isenção, devendo esta ser renovada a cada exercício, sob pena de suspensão temporária da remuneração decorrente do exercício do cargo.

**Art.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 111/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **TEREZA CRISTINA DO CARMO CAETANO**, para exercer a Função Gratificada de **DIRETORA GERAL**, símbolo GDG, da **E.M. FRANCISCO BORGES SOBRINO**, classificação E, criada por meio da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, na forma do Anexo II.

**Art.2º.** 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, a servidora acima nomeada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Gratificação de Diretor Geral, enumeradas na forma do artigo 190, I a XVI, da referida Lei.

“SEÇÃO XII  
DIRETOR GERAL  
DE UNIDADE DE ENSINO

**Art. 190** – Compete ao Diretor Geral:

- I. Elaborar e executar sua proposta pedagógica, em consonância com as normas e/ou orientação emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, envolvendo o plano de desenvolvimento e o Projeto Político Pedagógico;
- II. Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros, respeitadas as diretrizes vigentes;
- III. Assegurar o cumprimento do Calendário Escolar, quanto aos dias letivos e horas aula estabelecidas em Lei, como quanto à carga horária dos profissionais da Educação;
- IV. Velar pelo cumprimento do Plano de Trabalho de cada docente;
- V. Oferecer diferentes formas de avaliação, com finalidades de verificação de aprendizagem, onde prevaleçam os aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- VI. Promover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento e para promover a aceleração de estudos para alunos com defasagem idade série;
- VII. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- VIII. Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- IX. Zelar pela observância de seu Regimento Escolar e aplicar as penalidades cabíveis, em cada caso, aos alunos;
- X. Responsabilizar-se por todo o serviço de Nutrição Escolar;



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

- XI. Promover junto à comunidade escolar, iniciativa de caráter cívico, científico, cultural e esportivo;
- XII. Monitorar e avaliar as metas do Plano Municipal de Educação, juntamente com as comissões coordenadoras e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XIII. Monitorar e avaliar as metas do Plano Municipal de Educação, juntamente com comissões coordenadoras e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XIV. Informar aos órgãos do sistema sobre as atividades do Estabelecimento;
- XV. Comunicar, imediatamente, aos órgãos competentes sobre quaisquer atividades extraordinárias que comprometam a integridade física, moral, psicológica dos alunos e/ou funcionários;
- XVI. Organizar, coordenar e convocar reuniões de pais, professores e alunos.”

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 112/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **INGRID TAVARESLEMS ALVES**, para exercer a Função Gratificada de **DIRETORA GERAL**, símbolo GDG, da **E.M. CEL. LUIS VIEIRA**, classificação E, criada por meio da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, na forma do Anexo II.

**Art.2º.** 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, a servidora acima nomeada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Gratificação de Diretor Geral, enumeradas na forma do artigo 190, I a XVI, da referida Lei.

“SEÇÃO XII  
DIRETOR GERAL  
DE UNIDADE DE ENSINO

**Art. 190 –** Compete ao Diretor Geral:

- I. Elaborar e executar sua proposta pedagógica, em consonância com as normas e/ou orientação emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, envolvendo o plano de desenvolvimento e o Projeto Político Pedagógico;
- II. Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros, respeitadas as diretrizes vigentes;
- III. Assegurar o cumprimento do Calendário Escolar, quanto aos dias letivos e horas aula estabelecidas em Lei, como quanto à carga horária dos profissionais da Educação;
- IV. Velar pelo cumprimento do Plano de Trabalho de cada docente;
- V. Oferecer diferentes formas de avaliação, com finalidades de verificação de aprendizagem, onde prevaleçam os aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- VI. Promover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento e para promover a aceleração de estudos para alunos com defasagem idade série;
- VII. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- VIII. Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- IX. Zelar pela observância de seu Regimento Escolar e aplicar as penalidades cabíveis, em cada caso, aos alunos;
- X. Responsabilizar-se por todo o serviço de Nutrição Escolar;
- XI. Promover junto à comunidade escolar, iniciativa de caráter cívico, científico, cultural e esportivo;



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

- XII. Monitorar e avaliar as metas do Plano Municipal de Educação, juntamente com as comissões coordenadoras e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XIII. Monitorar e avaliar as metas do Plano Municipal de Educação, juntamente com as comissões coordenadoras e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XIV. Informar aos órgãos do sistema sobre as atividades do Estabelecimento;
- XV. Comunicar, imediatamente, aos órgãos competentes sobre quaisquer atividades extraordinárias que comprometam a integridade física, moral, psicológica dos alunos e/ou funcionários;
- XVI. Organizar, coordenar e convocar reuniões de pais, professores e alunos.”

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 113/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **CARLUCIA NUNES DA FONSECA**, para exercer a Função Gratificada de **DIRETORA GERAL**, símbolo GDG, da **E.M. LUIZ TITO DE ALMEIDA**, classificação D, criada por meio da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, na forma do Anexo II.

**Art.2º.** 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, a servidora acima nomeada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Gratificação de Diretor Geral, enumeradas na forma do artigo 190, I a XVI, da referida Lei.

“SEÇÃO XII  
DIRETOR GERAL  
DE UNIDADE DE ENSINO

**Art. 190 –** Compete ao Diretor Geral:

- I. Elaborar e executar sua proposta pedagógica, em consonância com as normas e/ou orientação emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, envolvendo o plano de desenvolvimento e o Projeto Político Pedagógico;
- II. Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros, respeitadas as diretrizes vigentes;
- III. Assegurar o cumprimento do Calendário Escolar, quanto aos dias letivos e horas aula estabelecidas em Lei, como quanto à carga horária dos profissionais da Educação;
- IV. Velar pelo cumprimento do Plano de Trabalho de cada docente;
- V. Oferecer diferentes formas de avaliação, com finalidades de verificação de aprendizagem, onde prevaleçam os aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- VI. Promover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento e para promover a aceleração de estudos para alunos com defasagem idade série;
- VII. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- VIII. Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- IX. Zelar pela observância de seu Regimento Escolar e aplicar as penalidades cabíveis, em cada caso, aos alunos;
- X. Responsabilizar-se por todo o serviço de Nutrição Escolar;
- XI. Promover junto à comunidade escolar, iniciativa de caráter cívico, científico, cultural e esportivo;



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

- XII. Monitorar e avaliar as metas do Plano Municipal de Educação, juntamente com as comissões coordenadoras e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XIII. Monitorar e avaliar as metas do Plano Municipal de Educação, juntamente com as comissões coordenadoras e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XIV. Informar aos órgãos do sistema sobre as atividades do Estabelecimento;
- XV. Comunicar, imediatamente, aos órgãos competentes sobre quaisquer atividades extraordinárias que comprometam a integridade física, moral, psicológica dos alunos e/ou funcionários;
- XVI. Organizar, coordenar e convocar reuniões de pais, professores e alunos.”

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 114/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **MARLENE DE OLIVEIRA LOPES SANTANA**, para exercer a Função Gratificada de **DIRETORA GERAL**, símbolo GDG, da **C.E.I. TIA BELINHA**, classificação D, criada por meio da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, na forma do Anexo II.

**Art.2º.** 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, da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, a servidora acima nomeada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Gratificação de Diretor Geral, enumeradas na forma do artigo 190, I a XVI, da referida Lei.

“SEÇÃO XII  
DIRETOR GERAL  
DE UNIDADE DE ENSINO

Art. 190 – Compete ao Diretor Geral:

- I. Elaborar e executar sua proposta pedagógica, em consonância com as normas e/ou orientação emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, envolvendo o plano de desenvolvimento e o Projeto Político Pedagógico;
- II. Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros, respeitadas as diretrizes vigentes;
- III. Assegurar o cumprimento do Calendário Escolar, quanto aos dias letivos e horas aula estabelecidas em Lei, como quanto à carga horária dos profissionais da Educação;
- IV. Velar pelo cumprimento do Plano de Trabalho de cada docente;
- V. Oferecer diferentes formas de avaliação, com finalidades de verificação de aprendizagem, onde prevaleçam os aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- VI. Promover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento e para promover a aceleração de estudos para alunos com defasagem idade série;
- VII. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- VIII. Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- IX. Zelar pela observância de seu Regimento Escolar e aplicar as penalidades cabíveis, em cada caso, aos alunos;
- X. Responsabilizar-se por todo o serviço de Nutrição Escolar;
- XI. Promover junto à comunidade escolar, iniciativa de caráter cívico, científico, cultural e esportivo;

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- XII. Monitorar e avaliar as metas do Plano Municipal de Educação, juntamente com as comissões coordenadoras e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XIII. Monitorar e avaliar as metas do Plano Municipal de Educação, juntamente com as comissões coordenadoras e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XIV. Informar aos órgãos do sistema sobre as atividades do Estabelecimento;
- XV. Comunicar, imediatamente, aos órgãos competentes sobre quaisquer atividades extraordinárias que comprometam a integridade física, moral, psicológica dos alunos e/ou funcionários;
- XVI. Organizar, coordenar e convocar reuniões de pais, professores e alunos.”

**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 04 de janeiro de 2021.

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. 115/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **MARILAINÉ SOARES COELHO**, para exercer a Função Gratificada de **DIRETORA GERAL**, símbolo GDG, da **C.E.I. CRIANÇA FELIZ**, classificação D, criada por meio da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, na forma do Anexo II.

**Art.2º.** 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, da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, a servidora acima nomeada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Gratificação de Diretor Geral, enumeradas na forma do artigo 190, I a XVI, da referida Lei.

“SEÇÃO XII  
DIRETOR GERAL  
DE UNIDADE DE ENSINO

Art. 190 – Compete ao Diretor Geral:

- I. Elaborar e executar sua proposta pedagógica, em consonância com as normas e/ou orientação emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, envolvendo o plano de desenvolvimento e o Projeto Político Pedagógico;
- II. Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros, respeitadas as diretrizes vigentes;
- III. Assegurar o cumprimento do Calendário Escolar, quanto aos dias letivos e horas aula estabelecidas em Lei, como quanto à carga horária dos profissionais da Educação;
- IV. Velar pelo cumprimento do Plano de Trabalho de cada docente;
- V. Oferecer diferentes formas de avaliação, com finalidades de verificação de aprendizagem, onde prevaleçam os aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- VI. Promover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento e para promover a aceleração de estudos para alunos com defasagem idade série;
- VII. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- VIII. Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- IX. Zelar pela observância de seu Regimento Escolar e aplicar as penalidades cabíveis, em cada caso, aos alunos;
- X. Responsabilizar-se por todo o serviço de Nutrição Escolar;
- XI. Promover junto à comunidade escolar, iniciativa de caráter cívico, científico, cultural e esportivo;

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- XII. Monitorar e avaliar as metas do Plano Municipal de Educação, juntamente com as comissões coordenadoras e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XIII. Monitorar e avaliar as metas do Plano Municipal de Educação, juntamente com as comissões coordenadoras e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XIV. Informar aos órgãos do sistema sobre as atividades do Estabelecimento;
- XV. Comunicar, imediatamente, aos órgãos competentes sobre quaisquer atividades extraordinárias que comprometam a integridade física, moral, psicológica dos alunos e/ou funcionários;
- XVI. Organizar, coordenar e convocar reuniões de pais, professores e alunos.”

**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 04 de janeiro de 2021.

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. 116/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **MARIA HELENA PIMENTA REIS**, para exercer a Função Gratificada de **DIRETORA GERAL**, símbolo GDG, da **E.M. MANOEL DA PENHA**, classificação D, criada por meio da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, na forma do Anexo II.

**Art.2º.** 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, a servidora acima nomeada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Gratificação de Diretor Geral, enumeradas na forma do artigo 190, I a XVI, da referida Lei.

**"SEÇÃO XII  
DIRETOR GERAL  
DE UNIDADE DE ENSINO**

**Art. 190 – Compete ao Diretor Geral:**

- I. Elaborar e executar sua proposta pedagógica, em consonância com as normas e/ou orientação emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, envolvendo o plano de desenvolvimento e o Projeto Político Pedagógico;
- II. Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros, respeitadas as diretrizes vigentes;
- III. Assegurar o cumprimento do Calendário Escolar, quanto aos dias letivos e horas aula estabelecidas em Lei, como quanto à carga horária dos profissionais da Educação;
- IV. Velar pelo cumprimento do Plano de Trabalho de cada docente;
- V. Oferecer diferentes formas de avaliação, com finalidades de verificação de aprendizagem, onde prevaleçam os aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- VI. Promover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento e para promover a aceleração de estudos para alunos com defasagem idade série;
- VII. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- VIII. Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- IX. Zelar pela observância de seu Regimento Escolar e aplicar as penalidades cabíveis, em cada caso, aos alunos;
- X. Responsabilizar-se por todo o serviço de Nutrição Escolar;
- XI. Promover junto à comunidade escolar, iniciativa de caráter cívico, científico, cultural e esportivo;

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- XII. Monitorar e avaliar as metas do Plano Municipal de Educação, juntamente com as comissões coordenadoras e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XIII. Monitorar e avaliar as metas do Plano Municipal de Educação, juntamente com as comissões coordenadoras e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XIV. Informar aos órgãos do sistema sobre as atividades do Estabelecimento;
- XV. Comunicar, imediatamente, aos órgãos competentes sobre quaisquer atividades extraordinárias que comprometam a integridade física, moral, psicológica dos alunos e/ou funcionários;
- XVI. Organizar, coordenar e convocar reuniões de pais, professores e alunos."

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 117/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **MARIA JOSÉ PERES GAMA**, para exercer a Função Gratificada de **DIRETORA GERAL**, símbolo GDG, da **J.L.M. NAIR FASSBENDER FEROLLA**, classificação E, criada por meio da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, na forma do Anexo II.

**Art.2º.** 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, a servidora acima nomeada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Gratificação de Diretor Geral, enumeradas na forma do artigo 190, I a XVI, da referida Lei.

**"SEÇÃO XII  
DIRETOR GERAL  
DE UNIDADE DE ENSINO**

**Art. 190 – Compete ao Diretor Geral:**

- I. Elaborar e executar sua proposta pedagógica, em consonância com as normas e/ou orientação emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, envolvendo o plano de desenvolvimento e o Projeto Político Pedagógico;
- II. Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros, respeitadas as diretrizes vigentes;
- III. Assegurar o cumprimento do Calendário Escolar, quanto aos dias letivos e horas aula estabelecidas em Lei, como quanto à carga horária dos profissionais da Educação;
- IV. Velar pelo cumprimento do Plano de Trabalho de cada docente;
- V. Oferecer diferentes formas de avaliação, com finalidades de verificação de aprendizagem, onde prevaleçam os aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- VI. Promover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento e para promover a aceleração de estudos para alunos com defasagem idade série;
- VII. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- VIII. Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- IX. Zelar pela observância de seu Regimento Escolar e aplicar as penalidades cabíveis, em cada caso, aos alunos;
- X. Responsabilizar-se por todo o serviço de Nutrição Escolar;
- XI. Promover junto à comunidade escolar, iniciativa de caráter cívico, científico, cultural e esportivo;

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- XII. Monitorar e avaliar as metas do Plano Municipal de Educação, juntamente com as comissões coordenadoras e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XIII. Monitorar e avaliar as metas do Plano Municipal de Educação, juntamente com as comissões coordenadoras e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XIV. Informar aos órgãos do sistema sobre as atividades do Estabelecimento;
- XV. Comunicar, imediatamente, aos órgãos competentes sobre quaisquer atividades extraordinárias que comprometam a integridade física, moral, psicológica dos alunos e/ou funcionários;
- XVI. Organizar, coordenar e convocar reuniões de pais, professores e alunos."

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 118/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **EDNA DE SOUZA BATISTA**, para exercer a Função Gratificada de **DIRETORA GERAL**, símbolo GDG, da **C.E.I. PROFESSOR JOÃO DE SOUZA PIRES**, classificação D, criada por meio da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, na forma do Anexo II.

**Art.2º.** 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, a servidora acima nomeada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Gratificação de Diretor Geral, enumeradas na forma do artigo 190, I a XVI, da referida Lei.

**“SEÇÃO XII  
DIRETOR GERAL  
DE UNIDADE DE ENSINO**

**Art. 190 –** Compete ao Diretor Geral:

- I. Elaborar e executar sua proposta pedagógica, em consonância com as normas e/ou orientação emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, envolvendo o plano de desenvolvimento e o Projeto Político Pedagógico;
- II. Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros, respeitadas as diretrizes vigentes;
- III. Assegurar o cumprimento do Calendário Escolar, quanto aos dias letivos e horas aula estabelecidas em Lei, como quanto à carga horária dos profissionais da Educação;
- IV. Velar pelo cumprimento do Plano de Trabalho de cada docente;
- V. Oferecer diferentes formas de avaliação, com finalidades de verificação de aprendizagem, onde prevaleçam os aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- VI. Promover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento e para promover a aceleração de estudos para alunos com defasagem idade série;
- VII. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- VIII. Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- IX. Zelar pela observância de seu Regimento Escolar e aplicar as penalidades cabíveis, em cada caso, aos alunos;
- X. Responsabilizar-se por todo o serviço de Nutrição Escolar;
- XI. Promover junto à comunidade escolar, iniciativa de caráter cívico, científico, cultural e esportivo;

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- XII. Monitorar e avaliar as metas do Plano Municipal de Educação, juntamente com as comissões coordenadoras e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XIII. Monitorar e avaliar as metas do Plano Municipal de Educação, juntamente com as comissões coordenadoras e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XIV. Informar aos órgãos do sistema sobre as atividades do Estabelecimento;
- XV. Comunicar, imediatamente, aos órgãos competentes sobre quaisquer atividades extraordinárias que comprometam a integridade física, moral, psicológica dos alunos e/ou funcionários;
- XVI. Organizar, coordenar e convocar reuniões de pais, professores e alunos.”

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 119/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **CRISTINA LÚCIA VIEIRA PEREIRA**, para exercer a Função Gratificada de **DIRETORA GERAL**, símbolo GDG, da **E.M. LIBERDADE**, classificação E, criada por meio da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, na forma do Anexo II.

**Art.2º.** 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, a servidora acima nomeada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Gratificação de Diretor Geral, enumeradas na forma do artigo 190, I a XVI, da referida Lei.

**“SEÇÃO XII  
DIRETOR GERAL  
DE UNIDADE DE ENSINO**

**Art. 190 –** Compete ao Diretor Geral:

- I. Elaborar e executar sua proposta pedagógica, em consonância com as normas e/ou orientação emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, envolvendo o plano de desenvolvimento e o Projeto Político Pedagógico;
- II. Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros, respeitadas as diretrizes vigentes;
- III. Assegurar o cumprimento do Calendário Escolar, quanto aos dias letivos e horas aula estabelecidas em Lei, como quanto à carga horária dos profissionais da Educação;
- IV. Velar pelo cumprimento do Plano de Trabalho de cada docente;
- V. Oferecer diferentes formas de avaliação, com finalidades de verificação de aprendizagem, onde prevaleçam os aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- VI. Promover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento e para promover a aceleração de estudos para alunos com defasagem idade série;
- VII. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- VIII. Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- IX. Zelar pela observância de seu Regimento Escolar e aplicar as penalidades cabíveis, em cada caso, aos alunos;
- X. Responsabilizar-se por todo o serviço de Nutrição Escolar;
- XI. Promover junto à comunidade escolar, iniciativa de caráter cívico, científico, cultural e esportivo;

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- XII. Monitorar e avaliar as metas do Plano Municipal de Educação, juntamente com as comissões coordenadoras e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XIII. Monitorar e avaliar as metas do Plano Municipal de Educação, juntamente com as comissões coordenadoras e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XIV. Informar aos órgãos do sistema sobre as atividades do Estabelecimento;
- XV. Comunicar, imediatamente, aos órgãos competentes sobre quaisquer atividades extraordinárias que comprometam a integridade física, moral, psicológica dos alunos e/ou funcionários;
- XVI. Organizar, coordenar e convocar reuniões de pais, professores e alunos.”

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 120/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

O prefeito Municipal de Bom Jesus do Itabapoana/RJ, 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, e tendo em vista as disposições contidas nas Leis nº. 1.254, de 08 de fevereiro de 2017 e suas alterações.

RESOLVE:

Constituir, a partir desta data, uma comissão formada pelos servidores: Maurício Teixeira Martins da Costa, Eduardo Correa Ribeiro e Marilón lack Peres da Fonseca, respectivamente Secretário Municipal de Obras, Coordenador de Arquitetura, Urbanismo e Obras e Engenheiro Civil, sob a presidência do primeiro, para que procedam a toda e qualquer avaliação financeira de imóvel de interesse da Administração Pública Municipal, emitindo e apresentando o pertinente laudo de avaliação ao Gabinete do Prefeito, obedecendo aos prazos estipulados em cada Processo Administrativo.

Bom Jesus do Itabapoana, 04 de janeiro de 2021.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
PREFEITO



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

PORTARIA Nº. 121/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora LUCIA HELENA ROSA DA SILVA, para exercer a Função Gratificada de DIRETORA GERAL, símbolo GDG, da E.M. PROFESSORA OTILIA VIEIRA CAMPOS, classificação D, criada por meio da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, na forma do Anexo II.

**Art.2º.** 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, a servidora acima nomeada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Gratificação de Diretor Geral, enumeradas na forma do artigo 190, I a XVI, da referida Lei.

**“SEÇÃO XII  
DIRETOR GERAL  
DE UNIDADE DE ENSINO**

**Art. 190 – Compete ao Diretor Geral:**

- I. Elaborar e executar sua proposta pedagógica, em consonância com as normas e/ou orientação emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, envolvendo o plano de desenvolvimento e o Projeto Político Pedagógico;
- II. Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros, respeitadas as diretrizes vigentes;
- III. Assegurar o cumprimento do Calendário Escolar, quanto aos dias letivos e horas aula estabelecidas em Lei, como quanto à carga horária dos profissionais da Educação;
- IV. Velar pelo cumprimento do Plano de Trabalho de cada docente;
- V. Oferecer diferentes formas de avaliação, com finalidades de verificação de aprendizagem, onde prevaleçam os aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- VI. Promover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento e para promover a aceleração de estudos para alunos com defasagem idade série;
- VII. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- VIII. Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- IX. Zelar pela observância de seu Regimento Escolar e aplicar as penalidades cabíveis, em cada caso, aos alunos;
- X. Responsabilizar-se por todo o serviço de Nutrição Escolar;
- XI. Promover junto à comunidade escolar, iniciativa de caráter cívico, científico, cultural e esportivo;



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

- XII. Monitorar e avaliar as metas do Plano Municipal de Educação, juntamente com as comissões coordenadoras e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XIII. Monitorar e avaliar as metas do Plano Municipal de Educação, juntamente com as comissões coordenadoras e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XIV. Informar aos órgãos do sistema sobre as atividades do Estabelecimento;
- XV. Comunicar, imediatamente, aos órgãos competentes sobre quaisquer atividades extraordinárias que comprometam a integridade física, moral, psicológica dos alunos e/ou funcionários;
- XVI. Organizar, coordenar e convocar reuniões de pais, professores e alunos.”

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 122/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 HERICK BARRETO MONTEIRO VIANA, para exercer o Cargo em Comissão do SETOR DE RECURSOS HÍDRICOS, símbolo CC4, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 186, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, o CHEFE DO SETOR DE RECURSOS HÍDRICOS, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento do Setor de Recursos Hídricos, enumeradas na forma do artigo 162 I a IV, da referida Lei.

**“SEÇÃO V  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO SETOR DE RECURSOS HÍDRICOS**

**Art. 162 – Compete ao Setor de Recursos Hídricos:**

- I. Preservar rios, lagos e lagoas, canais, mananciais, nascentes e faixas marginais de proteção;
- II. Buscar a recuperação e a preservação dos ecossistemas aquáticos e a conservação da biodiversidade dos rios e lagoas;
- III. Auxiliar no planejamento da Política Nacional de Recursos Hídricos no âmbito do Município;
- IV. Executar outras atividades correlatas.”

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 123/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora JANAINA DA SILVA RIBEIRO, para exercer o Cargo em Comissão do SETOR DE APOIO TÉCNICO AGRÍCOLA, símbolo CC4, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 186, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, a CHEFE DO SETOR DE APOIO TÉCNICO AGRÍCOLA, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento do Setor de Apoio Técnico Agrícola, enumeradas na forma do artigo 163 I a VIII, da referida Lei.

**SEÇÃO VI  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO SETOR DE APOIO TÉCNICO  
AGRÍCOLA**

**Art. 163** – Compete ao Setor de Apoio Técnico Agrícola:

- I. Promover o desenvolvimento Rural Sustentável;
- II. Proporcionar assistência aos pequenos e médios agricultores;
- III. Dinamizar o setor agropecuário;
- IV. Orientar produtores sobre técnicas de produção;
- V. Disciplinar o uso de insumos e implementos agropecuários;
- VI. Estimular a agricultura familiar;
- VII. Estimular a adoção da agricultura orgânica;
- VIII. Executar outras atividades correlatas.

**Art.4º.** 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.

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

**Art.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 124/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 AMILTON ALEXANDRE CORREA, para exercer a Função Gratificada da DIVISÃO DE CONSERVAÇÃO, RECICLAGEM E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL, símbolo FG4, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 187, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, o servidor acima nomeado, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Divisão de Conservação, Reciclagem e Preservação Ambiental, enumeradas na forma do artigo 165, I a XV, da referida Lei.

**“SEÇÃO VII  
SUBSEÇÃO II  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA DIVISÃO DE CONSERVAÇÃO,  
RECICLAGEM E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL**

**Art. 165** – Compete à Divisão de Conservação, Reciclagem e Preservação Ambiental:

- I. Combater a poluição em qualquer de suas formas;
- II. Proteger ecossistemas, garantindo a preservação de áreas significativas;
- III. Coordenar a gestão das Unidades de Conservação da Natureza de âmbito municipal;
- IV. Coordenar a gestão das áreas de preservação permanente em âmbito municipal;
- V. Promover a articulação com Municípios vizinhos, Estado e União, usuários e Sociedade Organizada, visando à integração de esforços para soluções regionais de proteção, conservação e recuperação dos recursos hídricos;
- VI. Efetivar a racionalização do uso dos recursos naturais;
- VII. Recuperar áreas degradadas;
- VIII. Coordenar e executar os programas especiais de Saúde e Bem Estar Animal, Paisagismo e Arborização Urbana, Coleta Seletiva de Resíduos, Hortas Comunitárias, Economia Solidária, Recuperação Ambiental e outros.
- IX. Fiscalizar o uso dos recursos ambientais;
- X. Fiscalizar o cumprimento dos Planos de Manejo das Unidades de Conservação;

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- XI. Fiscalizar a implantação e operação das atividades potencialmente poluidoras;
- XII. Emitir parecer técnico nos procedimentos de autorização para corte e poda de árvore em área pública e privada;
- XIII. Aprender animais silvestres em situação de risco encontrados na zona urbana e reintroduzi-los em local apropriado;
- XIV. Emitir parecer técnico a fim de subsidiar processos do Ministério Público;
- XV. Executar outras atividades correlatas.”

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 125/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **ADILSON GONÇALVE S DE AMORIM**, para exercer a Função Gratificada da **DIVISÃO DE INSPEÇÃO, FISCALIZAÇÃO DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA**, símbolo FG4, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 187, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, o servidor acima nomeado o, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da a Divisão de Inspeção, Fiscalização de Meio Ambiente e Agricultura, enumeradas na forma do artigo 164, I a VI, da referida Lei.

**“SEÇÃO VII  
SUBSEÇÃO I  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA DIVISÃO DE INSPEÇÃO,  
FISCALIZAÇÃO DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA**

**Art. 164** – Compete à Divisão de Inspeção, Fiscalização de Meio Ambiente e Agricultura:

- I. Fiscalizar as ações de degradação do meio ambiente no Município, preconizando o cumprimento da Legislação vigente;
- II. Fiscalizar qualquer ato ou conduta que provoque poluição e degradação do meio ambiente;
- III. Promover ações integradas com outros setores municipais, estaduais e federais no cumprimento da ação fiscalizatória;
- IV. Fiscalizar o cumprimento das medidas de controle ambiental propostas nos procedimentos de licenciamento de atividade potencialmente poluidora;
- V. Lavar notificações e autos de infração, visando o cumprimento da Legislação vigente;
- VI. Executar outras atividades correlatas.

**Art.4º.** 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



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

isenção, devendo esta ser renovada a cada exercício, sob pena de suspensão temporária da remuneração decorrente do exercício do cargo.

**Art.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 126/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **DANIELE DE ALVARENGA FERREIRA**, para exercer o Cargo em Comissão da **ASSESSORIA CONTÁBIL E FINANCEIRA DO FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE**, símbolo CC5, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 188, I a X, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, a **ASSESSORA CONTÁBIL E FINANCEIRA DO FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE**, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Assessoria Contábil e Financeira do Fundo Municipal do Meio Ambiente, enumeradas na forma do artigo 168, I a X, da referida Lei.

**“SEÇÃO X  
SUBSEÇÃO I  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA ASSESSORIA CONTÁBIL E  
FINANCEIRA DO FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE**

**Art. 168** – Compete a Assessoria Contábil e Financeira do Fundo Municipal do Meio Ambiente:

- I. Planejar, acompanhar e avaliar ações e processos relacionados ao orçamento, de forma a garantir o desempenho das atividades de todo o Fundo Municipal do Meio Ambiente;
- II. Coordenar as atividades no que se refere ao planejamento e ao acompanhamento orçamentário;
- III. Desenvolver estudos objetivando o aprimoramento dos serviços da área;
- IV. Assessoramento em assuntos relativos a orçamento e planejamento a administração direta e indireta;
- V. Elaboração, com a participação das outras secretarias, a proposta orçamentária anual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual;
- VI. Elaborar e acompanhar o Orçamento, de acordo com os recursos definidos na proposta orçamentária e devidamente aprovados;
- VII. Monitorar o desempenho das diretrizes, objetivos e metas da administração pública;
- VIII. Propor ajustes orçamentários junto aos órgãos competentes, quando necessário;

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- IX. Atuar de forma integrada junto com os demais departamentos a fim de garantir a plena execução de suas atribuições;
- X. Executar outras tarefas correlatas.”

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 128/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **ELEANDRA GONÇALVES DE SOUZA**, para exercer a Função Gratificada de **CHEFE DA DIVISÃO DE TESOUREARIA DO FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE**, símbolo FG5, 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 187, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, a servidora acima nomeada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Divisão de Tesouraria do Fundo Municipal do Meio Ambiente, enumeradas na forma do artigo 169, I a XIV, da referida Lei.

**“SEÇÃO X  
SUBSEÇÃO II  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA DIVISÃO DE TESOUREARIA DO FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE**

**Art. 169** – Compete à Divisão de Tesouraria do Fundo Municipal do Meio Ambiente:

- I. Administrar as disponibilidades financeiras do Fundo Municipal do Meio Ambiente;
- II. Escriturar a movimentação de entrada e saída de valores;
- III. Efetuar mediante prévia autorização, o pagamento dos débitos do município;
- IV. Efetuar pagamentos de despesas, de acordo com as disponibilidades de numerários, observados ainda o fluxo e instruções recebidas do Secretário Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Recursos Hídricos;
- V. Receber as importâncias devidas ao fundo municipal do meio ambiente;
- VI. Levantar e publicar, diariamente, o movimento de caixa do dia anterior;
- VII. Manter sob registro os títulos e valores sob sua guarda e as procurações aceitas;
- VIII. Fazer o recolhimento das contribuições devidas inclusive as de caráter previdenciário;
- IX. Planejar, organizar e avaliar o desenvolvimento das atividades inerentes à divisão, emitindo relatórios Financeiros e demais relatórios contábeis em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, Normas Brasileiras de Administração e com as Lei N.º 4.320/64 e 101/2000;

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- X. Participar, analisar e atestar as atividades da tesouraria, nos moldes das Deliberações, Instruções Normativas, Leis e Decretos existentes a nível, Federal, Estadual, Municipal, Autárquico e Fundacional;
- XI. Efetuar a elaboração de cheques, DOC, TED e outros meios de pagamento;
- XII. Efetuar registros das contas bancárias e dos livros contábeis do Fundo Municipal do Meio Ambiente;
- XIII. Efetuar conciliação bancária das contas do Fundo Municipal do Meio Ambiente;
- XIV. 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, 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 04 de janeiro de 2021.

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. 129/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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.** Designo **SEM ÔNUS** a Senhora **SELMA MARIA PEREIRA MOREIRA FIGUEIREDO**, para exercer a Função Gratificada de **CHEFE DA DIVISÃO DE TESOUREARIA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, símbolo FG5, 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 187, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, a servidora acima designada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Tesouraria do Fundo Municipal de Assistência Social, enumeradas na forma do artigo 101, I a XIV, da referida Lei.

**SEÇÃO XII  
SUBSEÇÃO II  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA DIVISÃO DE TESOUREARIA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Art. 101** – Compete à Divisão de Tesouraria do Fundo Municipal de Assistência Social:

- I. Administrar as disponibilidades financeiras do Fundo Municipal de Assistência Social;
- II. Escriturar a movimentação de entrada e saída de valores;
- III. Efetuar mediante prévia autorização, o pagamento dos débitos do município;
- IV. Efetuar pagamentos de despesas, de acordo com as disponibilidades de numerários, observados ainda o fluxo e instruções recebidas do Secretário Municipal de Assistência Social;
- V. Receber as importâncias devidas ao fundo municipal de assistência social;
- VI. Levantar e publicar, diariamente, o movimento de caixa do dia anterior;
- VII. Manter sob registro os títulos e valores sob sua guarda e as procurações aceitas;
- VIII. Fazer o recolhimento das contribuições devidas inclusive as de caráter previdenciário;
- IX. Planejar, organizar e avaliar o desenvolvimento das atividades inerentes à divisão, emitindo relatórios Financeiros e demais relatórios contábeis em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, Normas Brasileiras de Administração e com as Lei N.º 4.320/64 e 101/2000;

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- X. Participar, analisar e atestar as atividades da tesouraria, nos moldes das Deliberações, Instruções Normativas, Leis e Decretos existentes a nível, Federal, Estadual, Municipal, Autárquico e Fundacional;
- XI. Efetuar a elaboração de cheques, DOC, TED e outros meios de pagamento;
- XII. Efetuar registros das contas bancárias e dos livros contábeis do Fundo Municipal de Assistência Social;
- XIII. Efetuar conciliação bancária das contas do Fundo Municipal de Assistência Social;
- XIV. Executar outras 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 04 de janeiro de 2021.

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. 130/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **LAURA GIOFFI COELHO MORAES DAS NEVES**, para exercer o Cargo em Comissão da **COORDENADORIA DE PROJETOS E PROGRAMAS SOCIAIS**, símbolo CC3, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 189, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, a **COORDENADORA DE PROJETOS E PROGRAMAS SOCIAIS**, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Coordenadoria de Projetos e Programas Sociais, enumeradas na forma do artigo 102, I a VII, da referida Lei.

"SEÇÃO XIII  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA COORDENADORIA  
DE PROJETOS E PROGRAMAS SOCIAIS

**Art. 102** – Compete a Coordenadoria de Projetos e Programas Sociais:

- I. Elaborar projetos de acordo com as prioridades definidas no Plano Municipal, aprovadas pelo Conselho de Assistência Social;
- II. Definir procedimentos para efetivação e revisão de contratos e convênios no financiamento dos serviços assistenciais e no financiamento de programas e projetos;
- III. Promover estudos que possibilitem a regulamentação dos critérios de repasse dos recursos financeiros do Fundo Municipal de Assistência Social, no pagamento dos serviços assistenciais da rede assistencial do Município;
- IV. Administrar de forma coerente a aplicação dos recursos oriundos dos fundos destinados à área social, de acordo com as prioridades definidas no Plano Municipal de Assistência Social, aprovadas pelo Conselho, atendendo aos destinatários da assistência social nas respectivas redes já existentes e, desde que a qualidade do atendimento seja compatível com os princípios e diretrizes do LOAS;
- V. Efetivar mecanismos que possibilitem a reversão das formas tradicionais de financiamento, priorizando as demandas de inclusão e proteção social dos segmentos destinatários da assistência social;

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- VI. Analisar, em conjunto com a Advocacia Geral do Município, Leis Orgânicas e Regimentos Internos, para propostas de emendas e regulamentação;
- VII. Executar outras atividades correlatas."

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 131/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **RAPHAEL DE SOUZA GARCIA MARQUES**, para exercer o Cargo em Comissão da **COORDENADORIA DE HABITAÇÃO E GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, símbolo CC3, 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, 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.3º.** 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 **COORDENADOR DE HABITAÇÃO E GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Coordenadoria de Habitação e Gestão do Sistema Único de Assistência Social, enumeradas na forma do artigo 97, I a VII, da referida Lei.

"SEÇÃO XI  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA COORDENADORIA  
DE HABITAÇÃO E GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Art. 97** – Compete a Coordenadoria de Habitação e Gestão do Sistema Único de Assistência Social:

- I. Coordenar e monitorar as Políticas Públicas de Habitação em âmbito local, de forma articulada e integrada as demais Políticas Públicas;
- II. Elaborar Programas e Projetos Habitacionais, com vistas à garantia dos direitos à moradia dos beneficiários da Política de Assistência Social do município;
- III. Coordenar a Gestão do SUAS em âmbito municipal, assumindo responsabilidade na Gestão do Sistema e na garantia de sua organização, eficiência e efetividade na prestação dos serviços, projetos, programas e benefícios socioassistenciais;
- IV. Integrar e alimentar o sistema de informação do SUAS, consolidando os dados disponíveis sobre a gestão e implementação da Política de Assistência Social, auxiliando seu planejamento, gestão, monitoramento e avaliação de suas ações;
- V. Elaborar, monitorar a acompanhar projetos e programas voltados para a Política de Assistência Social do município;
- VI. Acompanhar e monitorar a pactuação dos convênios da Secretaria Municipal de Assistência Social com as entidades da Rede Privada, com registro de inscrição e atestado de funcionamento no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

VII. Executar outras atividades correlatas."

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 132/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **MAYARA FIGUEIRAL RAMOS DA SILVA MADEIRA**, para exercer o Cargo em Comissão do **SETOR DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E POLÍTICAS PÚBLICAS ASSISTENCIAIS**, símbolo CC4, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 186, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, a CHEFE DO SETOR DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E POLÍTICAS PÚBLICAS ASSISTENCIAIS, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento do Setor do Programa Bolsa Família e Políticas Públicas Assistenciais, enumeradas na forma do artigo 103, I a XXI, da referida Lei.

**"SEÇÃO XIII  
SUBSEÇÃO I  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO  
SETOR DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA  
E POLÍTICAS PÚBLICAS ASSISTENCIAIS**

**Art. 103 –** Compete ao Setor do Programa Bolsa Família e Políticas Públicas Assistenciais:

- I. Manter a interlocução entre o município, o Estado e o Ministério do Desenvolvimento Social para a implementação do Bolsa Família e Cadastro Único;
- II. Coordenar a relação entre as secretarias de assistência social, educação e saúde para o acompanhamento dos beneficiários do Bolsa Família e a verificação das condicionalidades;
- III. Coordenar a execução dos recursos transferidos pelo governo federal para o Programa Bolsa Família no município;
- IV. Identificar as famílias que compõem o público-alvo do Cadastro Único e registrar seus dados nos formulários de cadastramento;
- V. Registrar, atualizar e confirmar no Sistema do Cadastro Único os dados dos formulários, de forma a registrá-los na base nacional;

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- VI. Utilizar os dados do Cadastro Único, quando autorizado, para o planejamento e gestão de políticas públicas locais voltadas à população de baixa renda do município;
- VII. Capacitar, em parceria com a União, Estado e outros municípios, os servidores envolvidos na gestão e operacionalização do Cadastro Único;
- VIII. Dispor de infraestrutura e recursos humanos permanentes para a execução das atividades inerentes à operacionalização do Cadastro Único;
- IX. Adotar medidas para o controle e a prevenção de fraudes ou inconsistências cadastrais, disponibilizando canais para o recebimento de denúncias ou irregularidades;
- X. Zelar pela guarda e sigilo das informações coletadas e digitadas;
- XI. Implementar a concessão de benefícios assistenciais, observando a disponibilidade orçamentário-financeira e as normas aplicáveis;
- XII. Administrar os benefícios concedidos às famílias beneficiadas pelos programas socioassistenciais, coordenando as atividades necessárias à geração periódica da folha de pagamento de benefícios;
- XIII. Planejar a estratégia de revisão de elegibilidade das famílias beneficiárias pelos programas da secretaria;
- XIV. Coordenar os processos de integração dos programas a outros programas de transferência de renda com condicionalidades de âmbito municipal;
- XV. Aperfeiçoar os instrumentos de gestão e de sistemas de informação utilizados na gestão de benefícios dos programas;
- XVI. Monitorar e avaliar os processos e atividades da gestão de benefícios dos programas;
- XVII. Fomentar estudos e pesquisas relacionadas à gestão de benefícios dos programas com vistas à melhoria de sua qualidade, efetividade e eficiência;
- XVIII. Realizar visitas domiciliares para cadastramento das famílias;
- XIX. Oferecer assistência social e psicológica individual e familiar;
- XX. Desempenhar outras atribuições correlatas, determinadas pelo departamento;
- XXI. Executar outras atividades correlatas."

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
Prefeito Municipal

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

PORTARIA Nº. 0133/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **PAULO BORGES PEREIRA DE SOUZA**, para exercer o Cargo em Comissão do **SETOR DE TRANSPORTE E FISCALIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, símbolo CC4, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 186, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, o Setor de Transporte e Fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento do Setor de Segurança Pública, enumeradas na forma do artigo 71, I a V, da referida Lei.

**"SEÇÃO VIII  
SUBSEÇÃO I**

**DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO  
SETOR DE TRANSPORTE E FISCALIZAÇÃO DA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Art. 71 –** Compete ao Setor de Transporte e Fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde:

- I. Planejar, organizar e executar as atividades do sistema de transporte da secretaria municipal de saúde;
- II. Autorizar, regular e fiscalizar todos os serviços de transporte da secretaria municipal de saúde;
- III. Fiscalizar a qualidade dos serviços, envolvendo rapidez, conforto, regularidade, segurança, continuidade, eficiência e acessibilidade, particularmente para as pessoas com deficiência, idosos e gestantes;
- IV. Planejar o funcionamento do Sistema de Transporte da Secretaria Municipal de Saúde, com a finalidade de atender as necessidades dos municípios;
- V. Executar outras tarefas correlatas."

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

**Art.4º.** 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.5º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, gerando os seus efeitos administrativos e financeiros a contar 04 de janeiro de 2021.

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

Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, em 04 de janeiro de 2021.

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. 134/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 LYONNAN GONÇALVES CRISSAFF, para exercer o Cargo em Comissão da **ASSESSORIA CONTÁBIL E FINANCEIRA DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, símbolo CC5, 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, 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.3º.** 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 CONTÁBIL E FINANCEIRO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da **Assessoria Contábil e Financeira do Fundo Municipal de Educação**, enumeradas na forma do artigo 118, I XV, da referida Lei.

**SEÇÃO VII  
SUBSEÇÃO I  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA ASSESSORIA CONTÁBIL E  
FINANCEIRA  
DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Art. 118** – Compete a Assessoria Contábil e Financeira do Fundo Municipal de Educação:

- I. Planejar, acompanhar e avaliar ações e processos relacionados ao orçamento, de forma a garantir o desempenho das atividades de todo o Fundo Municipal de Educação;
- II. Coordenar as atividades no que se refere ao planejamento e ao acompanhamento orçamentário;
- III. Desenvolver estudos objetivando o aprimoramento dos serviços da área;
- IV. Assessoramento em assuntos relativos a orçamento e planejamento a administração direta e indireta;
- V. Elaboração, com a participação das outras secretarias, a proposta orçamentária anual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual;

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- VI. Elaborar e acompanhar o Orçamento, de acordo com os recursos definidos na proposta orçamentária e devidamente aprovados;
- VII. Monitorar o desempenho das diretrizes, objetivos e metas da administração pública;
- VIII. Propor ajustes orçamentários junto aos órgãos competentes, quando necessário;
- IX. Atuar de forma integrada junto com os demais departamentos a fim de garantir a plena execução de suas atribuições;
- X. Executar outras atividades correlatas.

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 135/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 WASHINGTON LUIZ SANANDREZ TEIXEIRA, para exercer o Cargo em Comissão da **COORDENADORIA CONTÁBIL E FINANCEIRA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, símbolo CC3, 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, 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.3º.** 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 **COORDENADOR CONTÁBIL E FINANCEIRO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Coordenadoria Contábil e Financeira do Fundo Municipal de Assistência Social, enumeradas na forma do artigo 99, I a XXX, da referida Lei.

**“SEÇÃO XII  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA COORDENADORIA  
CONTÁBIL E FINANCEIRA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Art. 99**– Compete a Coordenadoria Contábil e Financeira do Fundo Municipal de Assistência Social:

- I. Promover a escrituração sintética e analítica das operações financeiras, orçamentárias e patrimoniais, em consonância com o plano de contas e instruções de serviços;
- II. Organizar anualmente os balanços do fundo municipal de assistência social, a prestação de contas, os relatórios de análise e interpretação dos resultados contábeis;
- III. Promover o levantamento mensal de balancetes dos sistemas de escrituração;
- IV. Emitir mapas, resumos, quadros demonstrativos e documentos contábeis similares;
- V. Proceder ao registro contábil da receita e da despesa;
- VI. Levantar dados para análise financeira da execução orçamentária;
- VII. Emitir demonstrações mensais da receita arrecadada e transferida;
- VIII. Registrar os contratos e convênios que impliquem em despesas ou receitas para o fundo municipal de assistência social;
- IX. Encaminhar, conferir e instruir os processos de pagamento, alertando quando houver irregularidades;
- X. Controlar prazos e comprovantes da aplicação de adiantamentos, propondo medidas cabíveis quando ocorrer irregularidades;

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- XI. Fazer a comunicação imediata ao secretário municipal de assistência social, sobre diferenças nas prestações de contas não imediatamente cobertas, sob pena de responsabilidade solidária;
- XII. Classificar, conferir, registrar e arquivar os comprovantes de lançamento;
- XIII. Manter atualizado o lançamento e o arquivamento da documentação contábil;
- XIV. Manter registro contábil de todos os bens móveis e imóveis do fundo municipal de assistência social;
- XV. Contabilizar e analisar as alterações patrimoniais;
- XVI. Arquivar notas de compras e outros documentos referentes ao patrimônio do fundo municipal de assistência social;
- XVII. Fornecer à advocacia geral do município elementos para a promoção de medidas judiciais nos casos de inadimplência em contratos relacionados com o patrimônio do fundo municipal de assistência social;
- XVIII. Tomar as medidas contábeis referentes à alienação, arrendamento ou aforamento de bens patrimoniais do fundo municipal de assistência social;
- XIX. Fornecer aos órgãos interessados dados necessários à elaboração da proposta orçamentária;
- XX. Prestar toda a informação contábil e orçamentária, por determinação do secretário municipal de assistência social;
- XXI. Manter sob controle os depósitos e retiradas bancárias conferindo periodicamente os extratos de contas correntes, conciliando-os, propondo as providências que se fizerem necessárias para o eventual acerto;
- XXII. Verificar se todo ato da gestão econômica, financeira e patrimonial é realizado com base em documento hábil, que comprove a operação e o registro em conta adequada;
- XXIII. Planejar, acompanhar e avaliar ações e processos relacionados ao orçamento, de forma a garantir o desempenho das atividades de toda a Secretaria Municipal de Assistência Social;
- XXIV. Coordenar as atividades no que se refere ao planejamento e ao acompanhamento orçamentário;
- XXV. Desenvolver estudos objetivando o aprimoramento dos serviços da área;
- XXVI. Elaborar e acompanhar o Orçamento, de acordo com os recursos definidos na proposta orçamentária e devidamente aprovados;
- XXVII. Monitorar o desempenho das diretrizes, objetivos e metas do fundo municipal de assistência social;
- XXVIII. Propor ajustes orçamentários junto aos órgãos competentes, quando necessário;
- XXIX. Atuar de forma integrada junto com os demais departamentos a fim de garantir a plena execução de suas atribuições;
- XXX. Executar outras atividades correlatas.

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
Prefeito Municipal

Rua José Alberoni, nº 100 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 – CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

PORTARIA Nº. 136/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **ALESSANDRA ESMÉRIA FERREIRA DA SILVA**, para exercer a Função Gratificada da **DIVISÃO DE COMPRAS, CONTROLE DE ESTOQUE, BENS EM ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E RECURSOS HUMANOS**, símbolo FG4, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 187, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, a servidora acima nomeada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Divisão de Compras, Controle de Estoque, Bens em Almoarifado, Patrimônio e Recursos Humanos, enumeradas na forma do artigo 96, I a XXVIII, da referida Lei.

**"SEÇÃO X  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA DIVISÃO DE  
COMPRAS, CONTROLE DE ESTOQUE, BENS EM ALMOXARIFADO,  
PATRIMÔNIO E RECURSOS HUMANOS**

**Art. 96-** Compete a Divisão de Compras, Controle de Estoque, Bens em Almoarifado, Patrimônio e Recursos Humanos:

- I. Auxiliar o secretário municipal fornecendo dados das necessidades essenciais de material e equipamento para o funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- II. Apresentar relatório de pedido de compras a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- III. Fazer as consultas de preços de mercado para os processos de aquisição de material e equipamentos;
- IV. Acompanhar o estoque de material e equipamentos a fim de manter a secretaria abastecida de forma a não ocorrer a solução de continuidades dos serviços;
- V. Definir os estoques médios do material e equipamentos, coordenando as entregas pelos fornecedores da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- VI. Planejar e organizar a divisão, a fim de sempre atender as necessidades e solicitações exigidas;
- VII. Uniformizar o uso de suprimentos utilizados e a respectiva nomenclatura;



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

- VIII. Propor cotas, pelo menos de forma quadrimestral, de fornecimento de suprimentos visando nível de estoque de segurança;
- IX. Propor as licitações para aquisição de suprimentos;
- X. Solicitar o pronunciamento de órgãos técnicos, nos casos de aquisição de suprimentos e equipamentos especializados;
- XI. Controlar os prazos de entrega dos suprimentos adquiridos pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
- XII. Elaborar relatórios periódicos de atividades, bem como fornecer informações técnicas e financeiras para controle dos órgãos superiores;
- XIII. Gerenciar, desenvolver e executar todas as atividades relacionadas com o patrimônio e os serviços gerais;
- XIV. Caracterizar e identificar os bens patrimoniais;
- XV. Controlar a localização física dos bens patrimoniais da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- XVI. Promover inventários periódicos para o efetivo controle dos bens patrimoniais;
- XVII. Promover a baixa e a alienação de bens patrimoniais ou permanentes inservíveis da Secretaria Municipal de Assistência;
- XVIII. Fazer a carga, aos órgãos da Secretaria Municipal de Assistência Social, do material permanente a eles distribuídos e as transferências de materiais de um órgão para o outro, bem como a conferência de carga respectiva, durante o mês de dezembro de cada ano e toda vez que se verificar mudança da chefia do órgão ou do funcionário responsável pelo bem;
- XIX. Articular-se com o Departamento responsável para o efeito de registro patrimonial dos bens imóveis e do material permanente;
- XX. Fiscalizar a observância das obrigações contratuais assumidas por terceiros, em relação ao patrimônio municipal;
- XXI. Determinar as providências para a apuração dos desvios de material permanente;
- XXII. Enviar ao Secretário Municipal de Assistência Social, cópias dos termos de responsabilidade e de transferência dos bens patrimoniais;
- XXIII. Gerenciar os Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Assistência Social, nas questões relativas ao controle de frequência, lotação, jornada de trabalho, processo de avaliação de desempenho, de usufruto de férias, licença e demais afastamentos dos servidores, de acordo com a necessidade de cada unidade considerando as nomeações, exonerações, demissões, aposentadorias e falecimento dos servidores;
- XXIV. Servir de apoio em assuntos relacionados à Gestão de Pessoas na Secretaria Municipal de Assistência Social;
- XXV. Acompanhar e participar de avaliação do estágio probatório dos servidores lotados e em exercício de toda Secretaria Municipal de Assistência Social;
- XXVI. Controlar e acompanhar os procedimentos e rotinas relativas à alimentação e processamento da folha de pagamento mensal da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- XXVII. Participar do processo de recrutamento e seleção de pessoas para a Secretaria Municipal de Assistência Social e avaliar o perfil realizando acompanhamento dos servidores no que tange seu desenvolvimento profissional;
- XXVIII. Executar outras atividades correlatas."

**Art.4º.** 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.5º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, gerando os seus efeitos administrativos e financeiros a contar desta data.



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

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

Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, em 04 de janeiro de 2021.

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. 137/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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.** Designo **SEM ÔNUS** a Senhora **FLÁVIA NEVES RIBEIRO MATHIAS**, para exercer a Função Gratificada de **DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, símbolo FG5, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 187, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, a servidora acima designada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Divisão de Assistência Social, enumeradas na forma do artigo 104, I a IV, da referida Lei.

**"SEÇÃO XIII  
SUBSEÇÃO II  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA  
DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Art. 104 -** Compete a Divisão de Assistência Social:

- I. Executar programas, projetos e serviços assistenciais;
- II. Supervisionar ações da rede Municipal, com vista à inclusão e à proteção social dos destinatários da assistência social;
- III. Exercer de forma articulada com as demais políticas sociais básicas, ações que venham contribuir para a inserção, prevenção, promoção e proteção de crianças, adolescentes, idosos, pessoas deficientes ou incapazes e pessoas em situações circunstanciais e conjunturais;
- IV. Executar programas de atenção e segmentos em condições de vulnerabilidade:
  - a) Crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos;
  - b) Idosos acima de 60 (sessenta) anos;
  - c) Segmentos da população em condições de desvantagem pessoal, resultantes de deficiências ou de incapacidade;
  - d) Segmentos da população em situações circunstanciais e conjunturais, como abuso e exploração comercial sexual infanto-juvenil, trabalho infanto-juvenil, moradores de rua, migrantes, dependentes do uso e vítimas da exploração comercial das drogas;
  - e) Crianças e adolescentes vítimas de abuso e de segregação familiar;
  - f) Crianças, idosos e mulheres vítimas de maus tratos."



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

**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 04 de janeiro de 2021.

  
PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
Prefeito Municipal



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

CÓPIA

PORTARIA Nº. 138/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **REBECA DUARTE RIBEIRO**, para exercer o Cargo em Comissão do **SETOR DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL**, símbolo CC4, 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 186, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, a CHEFE DO SETOR DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento do Setor de Proteção Social Especial, enumeradas na forma do artigo 35, I a VIII, da referida Lei.

“SEÇÃO XIV  
SUBSEÇÃO II  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO  
SETOR DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

**Art. 107** – Compete ao Setor de Proteção Social Especial:

- I. Promover o fortalecimento das famílias no desempenho de sua função protetiva;
- II. Promover a inclusão das famílias no sistema de proteção social e nos serviços públicos conforme suas necessidades;
- III. Promover a restauração e a preservação quanto a integridade e as condições de autonomia dos usuários;
- IV. Promover ações que venham romper com os padrões violadores de direitos no interior da família;
- V. Reparar danos e incidência de violação de direitos;
- VI. Promover ações quanto ao processo de saída da população em situação de rua e possibilitar às condições de acesso a rede de serviços e a benefícios assistenciais;
- VII. Identificar famílias e indivíduos com direitos violados, a natureza das violações, as condições em que vivem, estratégia de sobrevivência, procedência, aspirações, desejos e relações estabelecidas com as instituições;
- VIII. Executar programas de promoção social à comunidade;
- IX. Promover serviços de assistência funerária a pessoas necessitadas;



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

- X. Promover diagnóstico quanto a caracterização das diferentes comunidades, visando a montagem de projetos comunitários;
- XI. Prover a população em suas necessidades essenciais como também articular-se com a defesa civil para ações voltadas ao atendimento de situações de emergências;
- XII. Promover a acolhida e exercer atividades de assistência às famílias através da orientação jurídico social, atendimento psicossocial, ocupacional, sanitária e alimentar;
- XIII. Enviar dados periódicos atualizados do departamento, mediante solicitação prévia do secretário;
- XIV. Desempenhar outras atribuições correlatas, determinadas pelo departamento. ”

**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 04 de janeiro de 2021.



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

PORTARIA Nº. 139/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **ROSINEA DE REZENDE FREITAS SOUZA**, para exercer a Função Gratificada da **DIVISÃO DE HABITAÇÃO**, símbolo FG4, 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 187, I a XII, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, a servidora acima nomeada, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Divisão de Habitação, enumeradas na forma do artigo 98, I a IV, da referida Lei.

“SEÇÃO XI  
SUBSEÇÃO I  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA DIVISÃO DE HABITAÇÃO

**Art. 98** – Compete a Divisão de Habitação:

- I. Executar os projetos sociais de atendimento às necessidades habitacionais do segmento da população excluída dos bens e serviços;
- II. Propiciar acesso a recursos assistenciais e direitos usufruídos pelos demais segmentos da população, por meio de:
  - a) Projetos que visem a aquisição de lotes urbanizados;
  - b) Projetos que visem a aquisição de material de construção.
- III. Executar projetos emergenciais para famílias ou grupos populacionais que involuntariamente encontram-se em situação de risco pessoal e social;
- IV. Executar outras 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.



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

**Art.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 140/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **DIANA ARAÚJO GOMES**, para exercer o Cargo em Comissão de **ASSESSORIA CONTÁBIL E FINANCEIRA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, símbolo CC5, 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, 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.3º.** No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 188, I a X, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, a **ASSESSORA CONTÁBIL E FINANCEIRA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Assessoria Contábil e Financeira do Fundo Municipal de Assistência Social, enumeradas na forma do artigo 67, I a X, da referida Lei.

“SEÇÃO XII  
SUBSEÇÃO I  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA  
ASSESSORIA CONTÁBIL E FINANCEIRA DO  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Art. 100** – Compete a Assessoria Contábil e Financeira do Fundo Municipal de Assistência Social:

- I. Planejar, acompanhar e avaliar ações e processos relacionados ao orçamento, de forma a garantir o desempenho das atividades de todo o Fundo Municipal de Assistência Social;
- II. Coordenar as atividades no que se refere ao planejamento e ao acompanhamento orçamentário;
- III. Desenvolver estudos objetivando o aprimoramento dos serviços da área;
- IV. Assessoramento em assuntos relativos a orçamento e planejamento a administração direta e indireta;
- V. Elaboração, com a participação das outras secretarias, a proposta orçamentária anual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual;
- VI. Elaborar e acompanhar o Orçamento, de acordo com os recursos definidos na proposta orçamentária e devidamente aprovados;
- VII. Monitorar o desempenho das diretrizes, objetivos e metas da administração pública;
- VIII. Propor ajustes orçamentários junto aos órgãos competentes, quando necessário;



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

- IX. Atuar de forma integrada junto com os demais departamentos a fim de garantir a plena execução de suas atribuições;
- X. Executar outras atividades correlatas.”

**Art.4º.** 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.5º.** 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 04 de janeiro de 2021.

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. 141/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **LUIZ HENRIQUE DE ABREU DIAS**, para exercer o Cargo em Comissão da **COORDENADORIA DE TRANSPORTES E FISCALIZAÇÃO DA SEMOTSP**, símbolo CC3, 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, 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.3º.** 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 **COORDENADOR DE TRANSPORTES E FISCALIZAÇÃO DA SEMOTSP**, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Coordenadoria de Transportes e Fiscalização da SEMOTSP, enumeradas na forma do artigo 136, I a IX, da referida Lei.

“SEÇÃO II  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA COORDENADORIA DE  
TRANSPORTES E FISCALIZAÇÃO DA SEMOTSP

**Art. 136** – Compete a Coordenadoria de Transportes e Fiscalização da SEMOTSP:

- I. Formular, articular, implantar e operacionalizar, no município, políticas relacionadas à aquisição, manutenção e operação dos veículos oficiais que compõem a frota da secretaria municipal de obras transportes e serviços públicos, objetivando assegurar eficiência e eficácia no serviço de transporte de pessoas e material, utilizando os veículos sob a sua responsabilidade;
- II. Elaborar estudo de viabilidade de ampliação e renovação da frota de veículos da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos;
- III. Articular-se com a Divisão de Transportes, Manutenção e Fiscalização de Transportes Oficiais, para garantir estoque mínimo de peças e acessórios, de utilização frequente na manutenção dos veículos da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos;
- IV. Controlar o custo de funcionamento dos veículos da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos;
- V. Providenciar o emplacamento dos veículos da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos e demais órgãos do município, quando solicitado;



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

- VI. Tomar providências necessárias em caso de acidentes, encaminhando relatório à Advocacia Geral do Município;
- VII. Inspeccionar e controlar periodicamente os veículos a serviço da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, determinando ou adotando as providências que garantam perfeitas condições de trabalho e segurança;
- VIII. Vistoriar as condições de segurança e manutenção dos veículos, observando o cumprimento de exigências técnicas e legais, providenciando as medidas necessárias;
- IX. Executar outras 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 04 de janeiro de 2021.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
Prefeito Municipal



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

- 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 04 de janeiro de 2021.

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. 142/21, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

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 **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;
- 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;



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

PORTARIA Nº. 144/21, DE 08 DE JANEIRO DE 2021.

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.** Exonera a Senhora **IVANA DOS SANTOS GOMES**, do Cargo em Comissão da **COORDENADORIA TÉCNICA DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL**, símbolo CC3 e do cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER** símbolo DAS1, criado por meio da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, na forma do Anexo I.

**Art.2.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 08 de janeiro de 2021.

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. 145/21, DE 08 DE JANEIRO DE 2021.

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 **FABIO DE MELLO LINS DA SILVA**, para exercer o Cargo em Comissão do **SETOR DE SEGURANÇA PÚBLICA**, símbolo CC4, criado por meio da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, na forma do Anexo I.

**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 08 de janeiro de 2021.

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. 146/21, DE 11 DE JANEIRO DE 2021.

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 a Senhora **IVANA DOS SANTOS GOMES**, para exercer o Cargo em Comissão de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER**, 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, 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.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, a **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER**, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer enumeradas na forma do artigo 109, I a XXIV da referida Lei.

**"SEÇÃO I  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER - SEMEEL**

**Art. 109** - A Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, tem por finalidade:

- I. Assegurar uma educação pública de qualidade garantindo o acesso, a apropriação do conhecimento e a formação da cidadania;
- II. Coordenar e assessorar administrativa e pedagogicamente o Sistema Escolar Municipal, definindo diretrizes, estratégias e padrões de eficiência e eficácia, avaliando e relatando os resultados;
- III. Promover educação pública de qualidade que contribua para o exercício pleno da cidadania, estabelecendo relações democráticas e participativas;
- IV. Coordenar a gestão do ensino e da aprendizagem, desenvolvendo ações pedagógicas que subsidiem a prática educativa dos profissionais que atuam nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Bom Jesus do Itabapoana, a fim de garantir a permanência do aluno na escola e seu sucesso escolar;
- V. Construir o Plano Municipal de Educação, com participação do Conselho Municipal de Educação;
- VI. Definir e promover a execução da Política Educacional do Município;
- VII. Definir padrões básicos para funcionamento do Sistema Municipal de Ensino;

Rua José Alberoni, nº 100 - Centro - Bom Jesus do Itabapoana - RJ - CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 - CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

- VIII. Proceder, anualmente, a chamada para matrícula dos alunos em idade escolar obrigatória;
- IX. Autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos privados e/ou filantrópicos que integram o Sistema Municipal de Ensino;
- X. Garantir a aplicação dos recursos financeiros obedecendo à legislação vigente, e buscando outras fontes para obtenção dos mesmos;
- XI. Garantir a qualidade do ensino, mantendo Programa de Valorização do Profissional da Educação;
- XII. Instituir comissão para avaliação de desempenho dos servidores efetivos do Sistema Municipal de Ensino;
- XIII. Instituir comissão de remanejamento externo visando à mudança de local de exercício dos profissionais da educação;
- XIV. Manter fluxo de informação com os órgãos estaduais e federais;
- XV. Promover estudos, visando melhor atendimento aos alunos da rede municipal;
- XVI. Ampliar a aplicação dos recursos tecnológicos, visando agilidade e qualidade na proposta educacional em todos os setores;
- XVII. Manter atualizados os dados necessários ao gerenciamento da rede;
- XVIII. Promover a obtenção dos meios necessários para que os departamentos, setores e divisões possam efetivamente, cumprir suas atribuições;
- XIX. Promover e coordenar a execução da política desportiva e lazer do Município, buscando estimular as situações propiciadoras do crescimento de participação da comunidade;
- XX. Articular-se com instituições afins existentes nos demais Municípios e nas esferas federal e estadual, visando o desenvolvimento de programas integrados;
- XXI. Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
- XXII. Organizar, promover e estimular atividades na área do esporte formal e não formal, através de projetos a serem desenvolvidos, tanto na zona urbana quanto na periférica e rural;
- XXIII. Coordenar a utilização das áreas públicas para fins de recreação e lazer, priorizando aqueles programas direcionados às pessoas carentes e às portadoras de deficiências, e aqueles que tenham caráter educativo;
- XXIV. Promover, em conjunto com outros Municípios, jogos e competições esportivas amadoras, inclusive de alunos do sistema escolar."

**Art.4º.** 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.5º.** 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 11 de janeiro de 2021.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
Prefeito Municipal

Rua José Alberoni, nº 100 - Centro - Bom Jesus do Itabapoana - RJ - CEP: 28.360-000  
Telefone: (22) 3833.9218 - CNPJ nº 28.812.972/0001-08



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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**DECLARAÇÃO DE PUBLICIDADE**

Certifico que os documentos - Ata de Posse do Prefeito Municipal de Bom Jesus do Itabapoana- RJ, Sr. **PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO**; Lei Orgânica do Município, Faturamento e Ato de Delegação dos Poderes Bancários da Sr.<sup>a</sup> Ivana dos Santos Gomes, Portaria nº 146/21 de 08/01/2021 - Secretária Municipal de Educação, Cultura Esporte e Lazer deste Município, foram dados publicidade no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana- RJ, e nas demais repartições desta Prefeitura.

Bom Jesus do Itabapoana (RJ), em 08 de janeiro de 2021.



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

PORTARIA Nº. 147/21, DE 11 DE JANEIRO DE 2021.

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 **ACACIO GOMES TEIXEIRA**, do cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL**, símbolo DAS1, criado por meio da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, na forma do Anexo I.

**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 11 de janeiro de 2021.

  
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. 148/21, DE 11 DE JANEIRO DE 2021.

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 **FÁBIO DE MELLO LINS DA SILVA**, para exercer o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL**, símbolo DAS1, criado por meio da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, na forma do Anexo I. e responder sem ônus pelo Cargo em Comissão do **SETOR DE SEGURANÇA PÚBLICA**, símbolo CC4, 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, 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.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 SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL**, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil, enumeradas na forma do artigo 151, I a XVI da referida Lei.

“SEÇÃO I  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE  
SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL

**Art. 151** – A Secretaria Municipal Segurança Pública e Defesa Civil, tem por finalidade:

- I. Gerir as atividades de Vigilância dos Próprios e Logradouros Públicos, Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito, no âmbito municipal, através da integração com os órgãos correspondentes do Governo Federal, dos estados da federação, especialmente do estado do Rio de Janeiro e com outros municípios;
- II. Organizar o trânsito no município;
- III. Gerir a aplicação e distribuição do efetivo da Guarda Municipal de Bom Jesus do Itabapoana;
- IV. Promover a vigilância dos logradouros públicos;
- V. Promover a vigilância dos Próprios do Município;
- VI. Promover a vigilância das áreas de preservação do patrimônio natural e cultural do Município, bem como guardar mananciais e proteger a fauna, a flora e os manguezais em cooperação com as demais Secretarias Municipais;
- VII. Colaborar com a fiscalização da Prefeitura na aplicação relativa ao exercício do Poder de Polícia Administrativa do Município;
- VIII. Coordenar ações em conjunto com a Federação, o Estado e outros Municípios, no sentido de oferecer e obter colaboração, quando necessária;



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

- IX. Exercer atividade de Executivo de trânsito de acordo com o ART. 24 da Lei 9.503/1997, no âmbito Municipal, nos termos da legislação em vigor;
- X. Auxiliar os órgãos estaduais e federais na prevenção de ilícitos penais pela simples presença ostensiva e, excepcionalmente de forma repressiva, de acordo com o previsto no art. 144 da Constituição Federal;
- XI. Promover a integração da Defesa Civil, com entidades Públicas e Privadas, com os órgãos Estaduais, Regionais e Federais;
- XII. Coordenar todas as atribuições relativas às atividades administrativas da Secretaria;
- XIII. Interagir com os órgãos de Segurança Pública e Defesa Civil, das esferas Estadual e Federal com vistas a ampliar estas atividades no município de Bom Jesus do Itabapoana, nas questões inerentes, com a finalidade de promover melhor qualidade de vida a população do município;
- XIV. Definir a aplicação e distribuição do efetivo da Guarda Municipal dentre as diversas atividades de competência da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil.
- XV. Promover convênios com órgãos federais e estaduais com objetivo de adquirir repasses e recursos financeiros;
- XVI. Representar o Prefeito Municipal, quando solicitado.

**Art.4º.** 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.5º.** 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 11 de janeiro de 2021.

  
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. 149/21, DE 12 DE JANEIRO DE 2021.

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 **JEAHNN CARLOS ALESSANDRO COLETO ROCHA PADILHA**, 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 18 de janeiro de 2021.

  
PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
Prefeito Municipal



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

PORTARIA N.º 150/21, DE 15 DE JANEIRO DE 2021.

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.** Exonera a pedido, o Senhor **PAULO LEIRSON RIBEIRO DE ALMEIDA**, do cargo comissionado de **ADVOGADO GERAL DO MUNICÍPIO**, símbolo CC1, criado por meio da Lei Municipal n.º 1254, de 8 de fevereiro de 2017, na forma do Anexo I.

**Art.2.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 15 de janeiro de 2021.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
Prefeito Municipal



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA

**PORTARIA N.º 01, DE 04 JANEIRO 2021.**

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ, no exercício de suas atribuições.

**RESOLVE:**

**EXONERAR**, a senhora Adriane Mello de Oliveira do cargo de Chefe do Departamento de Licitações e Contratos da Câmara Municipal, símbolo ref. CC2, Anexo I da Lei Municipal n.º 1.257 de 08 de fevereiro de 2017, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2021, por determinação da Presidência da Câmara Municipal nos termos do artigo 9º, parágrafo único, da Lei Municipal n.º 1.374 de 22 de maio de 2019, valendo esta portaria a contar desta data.

Registre-se, afixe, publique-se e cumpra-se.

Mesa Diretora da Câmara Municipal, 04 de janeiro de 2021.

LUCIARA AMIL NUNES AZEVEDO  
Presidente

MARCELO VIEIRA PEREIRA  
Primeiro Secretário

CLÉRIO TADEU DA SILVA  
Segundo Secretário



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA

**PORTARIA N.º 02, DE 04 JANEIRO 2021.**

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ, no exercício de suas atribuições.

**RESOLVE:**

**NOMEAR**, o senhor Raul Moreira das Neves para o cargo de Procurador Geral da Câmara Municipal, símbolo ref. CC3, Anexo I, da Lei Municipal n.º 1.257 de 08 de fevereiro de 2017, por determinação da Presidência da Câmara Municipal nos termos do artigo 9º, parágrafo único, da Lei Municipal n.º 1.374 de 22 de maio de 2019, valendo esta portaria a contar desta data.

Registre-se, afixe, publique-se e cumpra-se.

Mesa Diretora da Câmara Municipal, 04 de janeiro de 2021.

LUCIARA AMIL NUNES AZEVEDO  
Presidente

MARCELO VIEIRA PEREIRA  
Primeiro Secretário

CLÉRIO TADEU DA SILVA  
Segundo Secretário



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA

**PORTARIA N.º 03, DE 04 JANEIRO 2021.**

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ, no exercício de suas atribuições.

**RESOLVE:**

**NOMEAR**, o senhor Geraldo Antônio Teodoro Lima para o cargo de Diretor Geral da Câmara Municipal, símbolo ref. CC3, Anexo I, da Lei Municipal n.º 1.257 de 08 de fevereiro de 2017, por determinação da Presidência da Câmara Municipal nos termos do artigo 9º, parágrafo único, da Lei Municipal n.º 1.374 de 22 de maio de 2019, valendo esta portaria a contar desta data.

Registre-se, afixe, publique-se e cumpra-se.

Mesa Diretora da Câmara Municipal, 04 de janeiro de 2021.

LUCIARA AMIL NUNES AZEVEDO  
Presidente

MARCELO VIEIRA PEREIRA  
Primeiro Secretário

CLÉRIO TADEU DA SILVA  
Segundo Secretário



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA

**PORTARIA N.º 04, DE 04 JANEIRO 2021.**

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ, no exercício de suas atribuições.

**RESOLVE:**


NOMEAR, o senhor Geraldo Antônio de Carvalho Neto para o cargo de Chefe do Departamento de Licitações e Contratos da Câmara Municipal, símbolo ref. CC2, Anexo I, da Lei Municipal nº 1.257 de 08 de fevereiro de 2017, por determinação da Presidência da Câmara Municipal nos termos do artigo 9º, parágrafo único, da Lei Municipal nº 1.374 de 22 de maio de 2019, valendo esta portaria a contar desta data.

Registre-se, afixe, publique-se e cumpra-se.

Mesa Diretora da Câmara Municipal, 04 de janeiro de 2021.

  
LUCIARA AMIL NUNES AZEVEDO  
Presidente

  
MARCELO VIEIRA PEREIRA  
Primeiro Secretário

  
CLÉRIO TADEU DA SILVA  
Segundo Secretário



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA

**PORTARIA N.º 06, DE 04 JANEIRO 2021.**

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ, no exercício de suas atribuições.

**RESOLVE:**


NOMEAR, a senhora Loyane Borges Werneck para o cargo de Chefe do Departamento de Protocolo e Secretaria da Câmara Municipal, símbolo ref. CC2, Anexo I, da Lei Municipal nº 1.257 de 08 de fevereiro de 2017, por determinação da Presidência da Câmara Municipal nos termos do artigo 9º, parágrafo único, da Lei Municipal nº 1.374 de 22 de maio de 2019, valendo esta portaria a contar desta data.

Registre-se, afixe, publique-se e cumpra-se.

Mesa Diretora da Câmara Municipal, 04 de janeiro de 2021.

  
LUCIARA AMIL NUNES AZEVEDO  
Presidente

  
MARCELO VIEIRA PEREIRA  
Primeiro Secretário

  
CLÉRIO TADEU DA SILVA  
Segundo Secretário



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA

**PORTARIA N.º 05, DE 04 JANEIRO 2021.**


A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ, no exercício de suas atribuições.

**RESOLVE:**

NOMEAR, a senhora Jacinta de Fátima Vieira Jacomini de Almeida para o cargo de Assessor Executivo da Presidência e Mesa Diretora da Câmara Municipal, símbolo ref. CC2, Anexo I, da Lei Municipal nº 1.257 de 08 de fevereiro de 2017, por determinação da Presidência da Câmara Municipal nos termos do artigo 9º, parágrafo único, da Lei Municipal nº 1.374 de 22 de maio de 2019, valendo esta portaria a contar desta data.

Registre-se, afixe, publique-se e cumpra-se.

Mesa Diretora da Câmara Municipal, 04 de janeiro de 2021.

  
LUCIARA AMIL NUNES AZEVEDO  
Presidente

  
MARCELO VIEIRA PEREIRA  
Primeiro Secretário

  
CLÉRIO TADEU DA SILVA  
Segundo Secretário



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA

**PORTARIA N.º 07, DE 04 JANEIRO 2021.**


A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ, no exercício de suas atribuições.

**RESOLVE:**

NOMEAR, a senhora Ana Paula Machado Magalhaes para o cargo de Assessor Administrativo da Câmara Municipal, símbolo ref. CC2, Anexo I, da Lei Municipal nº 1.257 de 08 de fevereiro de 2017, por determinação da Presidência da Câmara Municipal nos termos do artigo 9º, parágrafo único, da Lei Municipal nº 1.374 de 22 de maio de 2019, valendo esta portaria a contar desta data.

Registre-se, afixe, publique-se e cumpra-se.

Mesa Diretora da Câmara Municipal, 04 de janeiro de 2021.

  
LUCIARA AMIL NUNES AZEVEDO  
Presidente

  
MARCELO VIEIRA PEREIRA  
Primeiro Secretário

  
CLÉRIO TADEU DA SILVA  
Segundo Secretário



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA

**PORTARIA N.º 08, DE 04 JANEIRO 2021.**

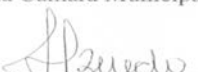
A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ, no exercício de suas atribuições.

**RESOLVE:**

**TORNAR SEM EFEITO A COMISSÃO DE LICITAÇÃO**, composta pelos membros: Adriane Mello de Oliveira, Francimar Domingues Figueiredo e Ernanes Alt de Souza, constituída pela portaria n.º 06 de 19 de fevereiro de 2019, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2021, por determinação da Presidência da Câmara Municipal nos termos do artigo 9º, parágrafo único, da Lei Municipal n.º 1.374 de 22 de maio de 2019, valendo esta portaria a contar desta data.

Registre-se, afixe, publique-se e cumpra-se.

Mesa Diretora da Câmara Municipal, 04 de janeiro de 2021.

  
LUCIARA AMIL NUNES AZEVEDO  
Presidente

  
MARCELO VIEIRA PEREIRA  
Primeiro Secretário

  
CLÉRIO TADEU DA SILVA  
Segundo Secretário



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA

**PORTARIA N.º 10, DE 04 JANEIRO 2021.**

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ, no exercício de suas atribuições.

**RESOLVE:**

**NOMEAR** o senhor CLAUDIO SOARES DE ANDRADE para exercer o cargo de Assessor Legislativo da Câmara Municipal, símbolo ref. CC1, Anexo 1 da Lei Municipal n.º 1.257 de 08 de fevereiro de 2017, por meio de indicação de Vereador, nos termos do artigo 8º, §2º, da Lei Municipal n.º 1.374 de 22 de maio de 2019, valendo esta portaria a contar desta data.

Registre-se, afixe, publique-se e cumpra-se.

Mesa Diretora da Câmara Municipal, 04 de janeiro de 2021.

  
LUCIARA AMIL NUNES AZEVEDO  
Presidente

  
MARCELO VIEIRA PEREIRA  
Primeiro Secretário

  
CLÉRIO TADEU DA SILVA  
Segundo Secretário



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA

**PORTARIA N.º 09, DE 04 JANEIRO 2021.**

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ, no exercício de suas atribuições.

**RESOLVE:**

**NOMEAR** o senhor DIEGO DA SILVA ARAUJO, para exercer o cargo de Assessor Legislativo da Câmara Municipal, símbolo ref. CC1, Anexo 1 da Lei Municipal n.º 1.257 de 08 de fevereiro de 2017, por meio de indicação de Vereador, nos termos do artigo 9º, parágrafo único, da Lei Municipal n.º 1.374 de 22 de maio de 2019, valendo esta portaria a contar desta data.

Registre-se, afixe, publique-se e cumpra-se.

Mesa Diretora da Câmara Municipal, 04 de janeiro de 2021.

  
LUCIARA AMIL NUNES AZEVEDO  
Presidente

  
MARCELO VIEIRA PEREIRA  
Primeiro Secretário

  
CLÉRIO TADEU DA SILVA  
Segundo Secretário



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA

**PORTARIA N.º 11, DE 04 JANEIRO 2021.**

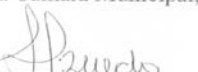
A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ, no exercício de suas atribuições.

**RESOLVE:**

**EXONERAR**, o senhor Alex Gomes dos Santos do cargo de Assessor Legislativo da Câmara Municipal, símbolo ref. CC1, Anexo I da Lei Municipal n.º 1.257 de 08 de fevereiro de 2017, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2021, por determinação da Presidência da Câmara Municipal nos termos do artigo 9º, parágrafo único, da Lei Municipal n.º 1.374 de 22 de maio de 2019, valendo esta portaria a contar desta data.

Registre-se, afixe, publique-se e cumpra-se.

Mesa Diretora da Câmara Municipal, 04 de janeiro de 2021.

  
LUCIARA AMIL NUNES AZEVEDO  
Presidente

  
MARCELO VIEIRA PEREIRA  
Primeiro Secretário

  
CLÉRIO TADEU DA SILVA  
Segundo Secretário



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA

**PORTARIA N.º 12, DE 04 JANEIRO 2021.**

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ, no exercício de suas atribuições.

**RESOLVE:**


**EXONERAR**, o senhor Luiz Fernando Barreto Tavares do cargo de Assessor Legislativo da Câmara Municipal, símbolo ref. CC1, Anexo I da Lei Municipal nº 1.257 de 08 de fevereiro de 2017, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2021, por determinação da Presidência da Câmara Municipal nos termos do artigo 9º, parágrafo único, da Lei Municipal nº 1.374 de 22 de maio de 2019, valendo esta portaria a contar desta data.

Registre-se, afixe, publique-se e cumpra-se.

Mesa Diretora da Câmara Municipal, 04 de janeiro de 2021.

  
LUCIARA AMIL NUNES AZEVEDO  
Presidente

  
MARCELO VIEIRA PEREIRA  
Primeiro Secretário

  
CLÉRIO TADEU DA SILVA  
Segundo Secretário



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA

**PORTARIA N.º 14, DE 04 JANEIRO 2021.**


A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ, no exercício de suas atribuições.


**RESOLVE:**

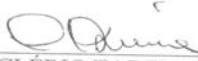
**EXONERAR**, a senhora Rita de Cassia Lopes Ferreira do cargo de Assessor Legislativo da Câmara Municipal, símbolo ref. CC1, Anexo I da Lei Municipal nº 1.257 de 08 de fevereiro de 2017, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2021, por determinação da Presidência da Câmara Municipal nos termos do artigo 9º, parágrafo único, da Lei Municipal nº 1.374 de 22 de maio de 2019, valendo esta portaria a contar desta data.

Registre-se, afixe, publique-se e cumpra-se.

Mesa Diretora da Câmara Municipal, 04 de janeiro de 2021.

  
LUCIARA AMIL NUNES AZEVEDO  
Presidente

  
MARCELO VIEIRA PEREIRA  
Primeiro Secretário

  
CLÉRIO TADEU DA SILVA  
Segundo Secretário



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA

**PORTARIA N.º 13, DE 04 JANEIRO 2021.**

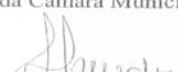
A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ, no exercício de suas atribuições.

**RESOLVE:**


**EXONERAR**, a senhora Maria José Hadad de Rezende Mathias do cargo de Assessor Legislativo da Câmara Municipal, símbolo ref. CC1, Anexo I da Lei Municipal nº 1.257 de 08 de fevereiro de 2017, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2021, por determinação da Presidência da Câmara Municipal nos termos do artigo 9º, parágrafo único, da Lei Municipal nº 1.374 de 22 de maio de 2019, valendo esta portaria a contar desta data.

Registre-se, afixe, publique-se e cumpra-se.

Mesa Diretora da Câmara Municipal, 04 de janeiro de 2021.

  
LUCIARA AMIL NUNES AZEVEDO  
Presidente

  
MARCELO VIEIRA PEREIRA  
Primeiro Secretário

  
CLÉRIO TADEU DA SILVA  
Segundo Secretário



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA

**PORTARIA N.º 15, DE 04 JANEIRO 2021.**

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ, no exercício de suas atribuições.


**RESOLVE:**


**EXONERAR**, o senhor Rosinei Apolinário Carvalho do cargo de Assessor Legislativo da Câmara Municipal, símbolo ref. CC1, Anexo I da Lei Municipal nº 1.257 de 08 de fevereiro de 2017, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2021, por determinação da Presidência da Câmara Municipal nos termos do artigo 9º, parágrafo único, da Lei Municipal nº 1.374 de 22 de maio de 2019, valendo esta portaria a contar desta data.

Registre-se, afixe, publique-se e cumpra-se.

Mesa Diretora da Câmara Municipal, 04 de janeiro de 2021.

  
LUCIARA AMIL NUNES AZEVEDO  
Presidente

  
MARCELO VIEIRA PEREIRA  
Primeiro Secretário

  
CLÉRIO TADEU DA SILVA  
Segundo Secretário



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA

**PORTARIA N.º 16, DE 04 JANEIRO 2021.**


A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ, no exercício de suas atribuições.

**RESOLVE:**

CONSTITUIR A COMISSÃO DE LICITAÇÃO, na forma do artigo 51 da Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02, nomeando seus membros os servidores Geraldo Antônio de Carvalho Neto, Ernanes Alt de Souza e Saulo Viana de Lunna, que funcionará sob a presidência do primeiro, valendo esta portaria a contar desta data.

Registre-se, afixe, publique-se e cumpra-se.

Mesa Diretora da Câmara Municipal, 04 de janeiro de 2021.

  
LUCIARA AMIL NUNES AZEVEDO  
Presidente

  
MARCELO VIEIRA PEREIRA  
Primeiro Secretário

  
CLÉRIO TADEU DA SILVA  
Segundo Secretário



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA

**PORTARIA N.º 18, DE 04 JANEIRO 2021.**


A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ, no exercício de suas atribuições.


**RESOLVE:**


NOMEAR o senhor ALEX GOMES DOS SANTOS, para exercer o cargo de Assessor Legislativo da Câmara Municipal, símbolo ref. CC1, Anexo 1 da Lei Municipal nº 1.257 de 08 de fevereiro de 2017, por meio de indicação de Vereador, nos termos do artigo 8º, §2º, da Lei Municipal nº 1.374 de 22 de maio de 2019, valendo esta portaria a contar desta data.

Registre-se, afixe, publique-se e cumpra-se.

Mesa Diretora da Câmara Municipal, 04 de janeiro de 2021.

  
LUCIARA AMIL NUNES AZEVEDO  
Presidente

  
MARCELO VIEIRA PEREIRA  
Primeiro Secretário

  
CLÉRIO TADEU DA SILVA  
Segundo Secretário



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA

**PORTARIA N.º 17, DE 04 JANEIRO 2021.**


A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ, no exercício de suas atribuições.

**RESOLVE:**

NOMEAR a senhora SAMIRA DE FATIMA MACHADO DA SILVA, para exercer o cargo de Assessor Legislativo da Câmara Municipal, símbolo ref. CC1, Anexo 1 da Lei Municipal nº 1.257 de 08 de fevereiro de 2017, por meio de indicação de Vereador, nos termos do artigo 8º, §2º, da Lei Municipal nº 1.374 de 22 de maio de 2019, valendo esta portaria a contar desta data.

Registre-se, afixe, publique-se e cumpra-se.

Mesa Diretora da Câmara Municipal, 04 de janeiro de 2021.

  
LUCIARA AMIL NUNES AZEVEDO  
Presidente

  
MARCELO VIEIRA PEREIRA  
Primeiro Secretário

  
CLÉRIO TADEU DA SILVA  
Segundo Secretário



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA

**PORTARIA N.º 19, DE 04 JANEIRO 2021.**


A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ, no exercício de suas atribuições.


**RESOLVE:**

NOMEAR o senhor LUIZ FERNANDO BARRETO TAVARES, para exercer o cargo de Assessor Legislativo da Câmara Municipal, símbolo ref. CC1, Anexo 1 da Lei Municipal nº 1.257 de 08 de fevereiro de 2017, por meio de indicação de Vereador, nos termos do artigo 8º, §2º, da Lei Municipal nº 1.374 de 22 de maio de 2019, valendo esta portaria a contar desta data.

Registre-se, afixe, publique-se e cumpra-se.

Mesa Diretora da Câmara Municipal, 04 de janeiro de 2021.

  
LUCIARA AMIL NUNES AZEVEDO  
Presidente

  
MARCELO VIEIRA PEREIRA  
Primeiro Secretário

  
CLÉRIO TADEU DA SILVA  
Segundo Secretário



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA

**PORTARIA N.º 20, DE 04 JANEIRO 2021.**


A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ, no exercício de suas atribuições.


**RESOLVE:**

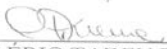
**NOMEAR** o senhor RENAN JOSÉ NUNES DE REZENDE, para exercer o cargo de Assessor Legislativo da Câmara Municipal, símbolo ref. CC1, Anexo 1 da Lei Municipal nº 1.257 de 08 de fevereiro de 2017, por meio de indicação de Vereador, nos termos do artigo 8º, §2º, da Lei Municipal nº 1.374 de 22 de maio de 2019, valendo esta portaria a contar desta data.

Registre-se, afixe, publique-se e cumpra-se.

Mesa Diretora da Câmara Municipal, 04 de janeiro de 2021.

  
LUCIARA AMIL NUNES AZEVEDO  
Presidente

  
MARCELO VIEIRA PEREIRA  
Primeiro Secretário

  
CLÉRIO TADEU DA SILVA  
Segundo Secretário



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA

**PORTARIA N.º 22, DE 04 JANEIRO 2021.**


A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ, no exercício de suas atribuições.


**RESOLVE:**


**NOMEAR** a senhora RITA DE CASSIA LOPES FERREIRA, para exercer o cargo de Assessor Legislativo da Câmara Municipal, símbolo ref. CC1, Anexo 1 da Lei Municipal nº 1.257 de 08 de fevereiro de 2017, por meio de indicação de Vereador, nos termos do artigo 8º, §2º, da Lei Municipal nº 1.374 de 22 de maio de 2019, valendo esta portaria a contar desta data.

Registre-se, afixe, publique-se e cumpra-se.

Mesa Diretora da Câmara Municipal, 04 de janeiro de 2021.

  
LUCIARA AMIL NUNES AZEVEDO  
Presidente

  
MARCELO VIEIRA PEREIRA  
Primeiro Secretário

  
CLÉRIO TADEU DA SILVA  
Segundo Secretário



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA

**PORTARIA N.º 21, DE 04 JANEIRO 2021.**


A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ, no exercício de suas atribuições.


**RESOLVE:**


**NOMEAR** a senhora FLÁVIA MACHADO DE MENEZES, para exercer o cargo de Assessor Legislativo da Câmara Municipal, símbolo ref. CC1, Anexo 1 da Lei Municipal nº 1.257 de 08 de fevereiro de 2017, por meio de indicação de Vereador, nos termos do artigo 8º, §2º, da Lei Municipal nº 1.374 de 22 de maio de 2019, valendo esta portaria a contar desta data.

Registre-se, afixe, publique-se e cumpra-se.

Mesa Diretora da Câmara Municipal, 04 de janeiro de 2021.

  
LUCIARA AMIL NUNES AZEVEDO  
Presidente

  
MARCELO VIEIRA PEREIRA  
Primeiro Secretário

  
CLÉRIO TADEU DA SILVA  
Segundo Secretário



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA

**PORTARIA N.º 23, DE 04 JANEIRO 2021.**

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ, no exercício de suas atribuições.


**RESOLVE:**


**NOMEAR** a senhora CARLOS WASHINGTON SILVA ARAÚJO, para exercer o cargo de Assessor Legislativo da Câmara Municipal, símbolo ref. CC1, Anexo 1 da Lei Municipal nº 1.257 de 08 de fevereiro de 2017, por meio de indicação de Vereador, nos termos do artigo 8º, §2º, da Lei Municipal nº 1.374 de 22 de maio de 2019, valendo esta portaria a contar desta data.

Registre-se, afixe, publique-se e cumpra-se.

Mesa Diretora da Câmara Municipal, 04 de janeiro de 2021.

  
LUCIARA AMIL NUNES AZEVEDO  
Presidente

  
MARCELO VIEIRA PEREIRA  
Primeiro Secretário

  
CLÉRIO TADEU DA SILVA  
Segundo Secretário





Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA

**PORTARIA N.º 24, DE 04 JANEIRO 2021.**

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA–RJ, no exercício de suas atribuições.

**RESOLVE:**

**NOMEAR** a senhora MAYRA RAMOS DE OLIVEIRA, para exercer o cargo de Assessor Legislativo da Câmara Municipal, símbolo ref. CC1, Anexo I da Lei Municipal nº 1.257 de 08 de fevereiro de 2017, por meio de indicação de Vereador, nos termos do artigo 8º, §2º, da Lei Municipal nº 1.374 de 22 de maio de 2019, valendo esta portaria a contar desta data.

Registre-se, afixe, publique-se e cumpra-se.

Mesa Diretora da Câmara Municipal, 04 de janeiro de 2021.

  
\_\_\_\_\_  
LUCIARA AMIL NUNES AZEVEDO  
Presidente

  
\_\_\_\_\_  
MARCELO VIEIRA PEREIRA  
Primeiro Secretário

  
\_\_\_\_\_  
CLÉRIO TADEU DA SILVA  
Segundo Secretário



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA

**PORTARIA N.º 26, DE 04 JANEIRO 2021.**

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA–RJ, no exercício de suas atribuições.

**RESOLVE:**

**NOMEAR** a senhora GERUSA CARVALHO BARRETO, para exercer o cargo de Assessor Legislativo da Câmara Municipal, símbolo ref. CC1, Anexo I da Lei Municipal nº 1.257 de 08 de fevereiro de 2017, por meio de indicação de Vereador, nos termos do artigo 8º, §2º, da Lei Municipal nº 1.374 de 22 de maio de 2019, valendo esta portaria a contar desta data.

Registre-se, afixe, publique-se e cumpra-se.

Mesa Diretora da Câmara Municipal, 04 de janeiro de 2021.

  
\_\_\_\_\_  
LUCIARA AMIL NUNES AZEVEDO  
Presidente

  
\_\_\_\_\_  
MARCELO VIEIRA PEREIRA  
Primeiro Secretário

  
\_\_\_\_\_  
CLÉRIO TADEU DA SILVA  
Segundo Secretário



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA

**PORTARIA N.º 25, DE 04 JANEIRO 2021.**

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA–RJ, no exercício de suas atribuições.

**RESOLVE:**

**NOMEAR** o senhor WENDER CARLOS ROSA RAMOS, para exercer o cargo de Assessor Legislativo da Câmara Municipal, símbolo ref. CC1, Anexo I da Lei Municipal nº 1.257 de 08 de fevereiro de 2017, por meio de indicação de Vereador, nos termos do artigo 8º, §2º, da Lei Municipal nº 1.374 de 22 de maio de 2019, valendo esta portaria a contar desta data.

Registre-se, afixe, publique-se e cumpra-se.

Mesa Diretora da Câmara Municipal, 04 de janeiro de 2021.

  
\_\_\_\_\_  
LUCIARA AMIL NUNES AZEVEDO  
Presidente

  
\_\_\_\_\_  
MARCELO VIEIRA PEREIRA  
Primeiro Secretário

  
\_\_\_\_\_  
CLÉRIO TADEU DA SILVA  
Segundo Secretário



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA

**PORTARIA N.º 27, DE 04 JANEIRO 2021.**

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA–RJ, no exercício de suas atribuições.

**RESOLVE:**

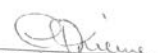
**NOMEAR** o senhor JOSÉ GERALDO DEGLI ESPOSTI DA SILVA, para exercer o cargo de Assessor Legislativo da Câmara Municipal, símbolo ref. CC1, Anexo I da Lei Municipal nº 1.257 de 08 de fevereiro de 2017, por meio de indicação de Vereador, nos termos do artigo 8º, §2º, da Lei Municipal nº 1.374 de 22 de maio de 2019, valendo esta portaria a contar desta data.

Registre-se, afixe, publique-se e cumpra-se.

Mesa Diretora da Câmara Municipal, 04 de janeiro de 2021.

  
\_\_\_\_\_  
LUCIARA AMIL NUNES AZEVEDO  
Presidente

  
\_\_\_\_\_  
MARCELO VIEIRA PEREIRA  
Primeiro Secretário

  
\_\_\_\_\_  
CLÉRIO TADEU DA SILVA  
Segundo Secretário



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA

**PORTARIA N.º 29, DE 04 JANEIRO 2021.**

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ, no exercício de suas atribuições.


**RESOLVE:**

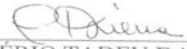
**EXONERAR**, a senhora Ravena Aparecida Lisboa da Função Gratificada de Chefe da Divisão de Tesouraria da Câmara Municipal, símbolo ref. FG, Anexo I da Lei Municipal nº 1.257 de 08 de fevereiro de 2017, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2021, por determinação da Presidência da Câmara Municipal nos termos do artigo 9º, parágrafo único, da Lei Municipal nº 1.374 de 22 de maio de 2019, valendo esta portaria a contar desta data.

Registre-se, afixe, publique-se e cumpra-se.

Mesa Diretora da Câmara Municipal, 04 de janeiro de 2021.

  
LUCIARA AMIL NUNES AZEVEDO  
Presidente

  
MARCELO VIEIRA PEREIRA  
Primeiro Secretário

  
CLÉRIO TADEU DA SILVA  
Segundo Secretário



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA

**PORTARIA N.º 31, DE 04 JANEIRO 2021.**


A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ, no exercício de suas atribuições.


**RESOLVE:**


**DESIGNAR**, o senhor GERALDO BRAMBILA DE SOUZA para a Função Gratificada de Chefe da Divisão Financeira e Contábil da Câmara Municipal e **FAZER CESSAR** os termos da Portaria nº 32 de 08 de fevereiro de 2017, símbolo ref. FG, Anexo I, da Lei Municipal nº 1.257 de 08 de fevereiro de 2017, por designação da Presidência da Câmara Municipal nos termos do artigo 9º, parágrafo único, da Lei Municipal nº 1.374 de 22 de maio de 2019, valendo esta portaria a contar desta data.

Registre-se, afixe, publique-se e cumpra-se.

Mesa Diretora da Câmara Municipal, 04 de janeiro de 2021.

  
LUCIARA AMIL NUNES AZEVEDO  
Presidente

  
MARCELO VIEIRA PEREIRA  
Primeiro Secretário

  
CLÉRIO TADEU DA SILVA  
Segundo Secretário



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA

**PORTARIA N.º 30, DE 04 JANEIRO 2021.**

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ, no exercício de suas atribuições.

**RESOLVE:**

**NOMEAR**, a senhora THAYSA MEDEIROS CORDEIRO para a Função Gratificada de Chefe da Divisão de Tesouraria da Câmara Municipal, símbolo ref. FG, Anexo I, da Lei Municipal nº 1.257 de 08 de fevereiro de 2017, por designação da Presidência da Câmara Municipal nos termos do artigo 9º, parágrafo único, da Lei Municipal nº 1.374 de 22 de maio de 2019, valendo esta portaria a contar desta data.

Registre-se, afixe, publique-se e cumpra-se.

Mesa Diretora da Câmara Municipal, 04 de janeiro de 2021.

  
LUCIARA AMIL NUNES AZEVEDO  
Presidente

  
MARCELO VIEIRA PEREIRA  
Primeiro Secretário

  
CLÉRIO TADEU DA SILVA  
Segundo Secretário



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA

**PORTARIA N.º 32, DE 04 JANEIRO 2021.**

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ, no exercício de suas atribuições.

**RESOLVE:**


**DESIGNAR**, a senhora RENATA ALBINO RAMOS para a Função Gratificada de Chefe da Divisão de Compras, Estoque, Bens em Almoxarifado e Patrimônio da Câmara Municipal e **FAZER CESSAR** os termos da Portaria nº 03 de 02 de abril de 2018, símbolo ref. FG, Anexo I, da Lei Municipal nº 1.257 de 08 de fevereiro de 2017, por designação da Presidência da Câmara Municipal nos termos do artigo 9º, parágrafo único, da Lei Municipal nº 1.374 de 22 de maio de 2019, valendo esta portaria a contar desta data.

Registre-se, afixe, publique-se e cumpra-se.

Mesa Diretora da Câmara Municipal, 04 de janeiro de 2021.

  
LUCIARA AMIL NUNES AZEVEDO  
Presidente

  
MARCELO VIEIRA PEREIRA  
Primeiro Secretário

  
CLÉRIO TADEU DA SILVA  
Segundo Secretário



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA

**PORTARIA N.º 33, DE 04 JANEIRO 2021.**

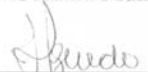
A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ, no exercício de suas atribuições.


**RESOLVE:**

**DESIGNAR**, o senhor FRANCISMAR DOMINGUES FIGUEIREDO para a Função Gratificada de Chefe da Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal e **FAZER CESSAR** os termos da Portaria n.º 26 de 08 de fevereiro de 2017, símbolo ref. FG, Anexo I, da Lei Municipal n.º 1.257 de 08 de fevereiro de 2017, por designação da Presidência da Câmara Municipal nos termos do artigo 9º, parágrafo único, da Lei Municipal n.º 1.374 de 22 de maio de 2019, valendo esta portaria a contar desta data.

Registre-se, afixe, publique-se e cumpra-se.

Mesa Diretora da Câmara Municipal, 04 de janeiro de 2021.

  
LUCIARA AMIL NUNES AZEVEDO  
Presidente

  
MARCELO VIEIRA PEREIRA  
Primeiro Secretário

  
CLÉRIO TADEU DA SILVA  
Segundo Secretário



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA

**PORTARIA N.º 34, DE 04 JANEIRO 2021.**

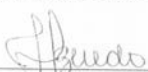
A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ, no exercício de suas atribuições.

**RESOLVE:**

**DESIGNAR**, o senhor SAULO VIANNA DE LUNA para a Função Gratificada de Consultor Legislativo da Mesa Diretora e das Comissões da Câmara Municipal e **FAZER CESSAR** os termos da Portaria n.º 24 de 08 de fevereiro de 2017, símbolo ref. FG, Anexo I, da Lei Municipal n.º 1.257 de 08 de fevereiro de 2017, por designação da Presidência da Câmara Municipal nos termos do artigo 9º, parágrafo único, da Lei Municipal n.º 1.374 de 22 de maio de 2019, valendo esta portaria a contar desta data.

Registre-se, afixe, publique-se e cumpra-se.

Mesa Diretora da Câmara Municipal, 04 de janeiro de 2021.

  
LUCIARA AMIL NUNES AZEVEDO  
Presidente

  
MARCELO VIEIRA PEREIRA  
Primeiro Secretário

  
CLÉRIO TADEU DA SILVA  
Segundo Secretário



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

**DECRETO N.º 1.710, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.**

O Prefeito Municipal, Paulo Sergio Travassos do Carmo Cyrillo, no uso de suas atribuições legais e, em especial, daquelas estabelecidas no art. 84, da Lei Orgânica do Município,

Considerando que, nesta data, faleceu a senhora Julia Moreira Provalero, ex Secretária deste Município;

Considerando que a extinta, exerceu suas atividades de Secretária em nossa comunidade, a quem Bom Jesus do Itabapoana deve um valioso legado de cidadania e de vida familiar exemplar;

Considerando que, a este Poder Executivo, em nome de todos os munícipes, compete expressar de modo oficial o pesar pelo falecimento de tão ilustre cidadã,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica decretado luto oficial em todo o Município de Bom Jesus do Itabapoana, por três dias e a partir desta data, pelo falecimento da senhora Júlia Moreira Provalero.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de hoje.

Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, 04 de janeiro de 2021.

  
PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana  
Estado do Rio de Janeiro  
**GABINETE DO PREFEITO**

**DECRETO N.º 1.711, DE 04 DE JANEIRO DE 2021**

*Prorroga as medidas de enfrentamento da propagação decorrente do novo Coronavírus (Covid-19), em decorrência de emergência em saúde, e dá outras providências.*

O PREFEITO DE BOM JESUS DE ITABAPOANA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

**CONSIDERANDO** a classificação pela Organização Mundial de Saúde, no dia 11 de março de 2020, como pandemia do Novo Coronavírus;

**CONSIDERANDO** que o Estado do Rio de Janeiro reconheceu a situação de emergência em saúde por meio do Decreto n.º 46.973, de 16 de março de 2020;

**CONSIDERANDO** que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, na forma dos artigos 196 e 197 da Constituição da República;

**CONSIDERANDO** que dentre as ações aptas à prevenção de agravos à saúde individual ou coletiva, de que trata a Lei federal n.º 8.080, de 1990, figura a recomendação de adoção de medidas de prevenção e controle das doenças;

**CONSIDERANDO**, ainda, as regras contidas no Decreto Estadual n.º 47.414, de 18 de dezembro de 2020.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Este Decreto estabelece novas medidas temporárias de prevenção ao contágio e de enfrentamento da emergência em saúde pública decorrente da COVID-19, haja vista o reconhecimento da necessidade de manutenção da situação de emergência no âmbito do Estado do Rio de Janeiro pelo Decreto Estadual n.º 47.414/2020.

**Art. 2º.** Fica considerado **OBRIGATORIO**, no Município de Bom Jesus do Itabapoana, enquanto vigorar a situação de emergência em saúde em virtude da pandemia da COVID-19 no Estado do Rio de Janeiro, o uso de máscara de proteção respiratória, seja ela descartável ou reutilizável, de forma adequada, em qualquer ambiente público, assim como em estabelecimentos privados com funcionamento autorizado de acesso coletivo.

**§1º.** Compreende-se entre os locais descritos no *caput* deste artigo, dentre outros: ruas, praças, parques, meios de transporte



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

**GABINETE DO PREFEITO**

coletivo e individual de passageiros, repartições públicas, hospitais, supermercados, farmácias, padarias, agências bancárias, além de outros estabelecimentos comerciais.

§2º. Ficam desobrigadas da utilização de máscaras as pessoas que sofrem de patologias respiratórias e as pessoas com deficiência severa nos membros superiores, mediante apresentação de documento médico que ateste o risco de utilização de máscaras nos casos aqui especificados.

§3º. As forças Municipais de segurança, com apoio das Estaduais, deverão atuar para manter o cumprimento das disposições do presente Decreto sem prejuízo da instauração de procedimento investigatório para apurar a ocorrência de crime e infração administrativa. A administração Pública deverá assegurar o sigilo das informações.

**Art. 3º.** De forma excepcional, com o único objetivo de resguardar o interesse da coletividade na prevenção do contágio e no combate da propagação da COVID-19, diante de mortes já confirmadas e o aumento de pessoas contaminadas, **DETERMINO A SUSPENSÃO**, até o dia 31 de janeiro de 2021, das seguintes atividades:

I – a realização de **QUAISQUER** eventos e/ou atividades com presença de público que possam ocasionar na aglomeração de pessoas, tanto públicos quanto particulares, em casas de festas, clubes ou similares, em bares, lanchonetes ou restaurantes;

II – a visita a pacientes diagnosticados com a COVID-19, internados na rede pública ou privada de saúde;

III – o curso do prazo processual nos processos administrativos perante a Administração Pública Municipal, bem como o acesso aos autos dos processos físicos;

§1º. O funcionamento de bares, restaurantes, lanchonetes e estabelecimentos congêneres será limitado ao atendimento do público a 50% (cinquenta por cento) da sua capacidade de lotação, no horário compreendido entre às 6h e 23h, vedando o atendimento ao público entre às 23h e 6h, e que deverá seguir as seguintes regras:

- Fica **AUTORIZADO** o sistema self-service, desde que sejam disponibilizadas LUVAS DESCARTÁVEIS para que os clientes manuseiem os talheres e demais utensílios no local, além de álcool 70%;
- Nos estabelecimentos que utilizam do serviço de self-service é **RECOMENDADO** que um profissional, devidamente treinado e utilizando luvas descartáveis, sirva o alimento para o cliente;
- Fica **PROIBIDA** a utilização de música como forma de entretenimento, seja de maneira mecânica com DJ ou similar, ou, ainda, com música ao vivo, e, também, pistas de danças nos locais apresentados no §1º deste artigo;
- O consumo de bebidas alcoólicas no local somente será permitido aos clientes devidamente acomodados e sentados em mesas e cadeiras nas áreas internas e externas, respeitando o distanciamento mínimo de 2 (dois) metros entre as mesas, se fazendo necessário observar o limite de 05 (cinco) pessoas por mesa, exceto se todos forem pertencentes ao mesmo núcleo familiar;
- Após o horário apresentado no §1º deste artigo, o funcionamento destes locais somente será autorizado na

Av. Governador Roberto Silveira, nº 68 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ – CEP 28360-000  
Tel. Prefeitura (22) 38339200 – E-mail Prefeitura: gabinete@bomjesus.rj.gov.br



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

**GABINETE DO PREFEITO**

modalidade de *delivery* ou *drive-in*, ficando proibida a permanência de clientes.

§2º. O trabalho remoto deverá ser mantido para a população de grupos vulneráveis: pessoas com 60 anos ou mais de idade, doentes crônicos, imunodeprimidos, gestantes e puérperas.

§3º. As forças Municipais de segurança, com apoio das Estaduais, deverão atuar para manter o cumprimento das disposições do presente Decreto sem prejuízo da instauração de procedimento investigatório para apurar a ocorrência de crime e infração administrativa. A administração Pública deverá assegurar o sigilo das informações.

**Art. 4º.** Fica mantida a **SUSPENSÃO** de aulas presenciais, sem prejuízo da manutenção do calendário recomendado pelo Ministério da Educação, nas unidades da rede pública e privada de ensino, inclusive nas unidades de ensino superior.

§1º – Fica autorizado o retorno das atividades dos cursos livres e técnicos devidamente regulamentados, principalmente os que sejam afetos à área de Saúde, desde que seguidos todos os protocolos de segurança necessários ao enfrentamento do Covid-19. Durante as atividades práticas, fica à critério de cada instituição de ensino superior, de acordo com seu plano de retorno, o fornecimento dos equipamentos de proteção individual – EPI a seus respectivos alunos, bem como a orientação para seu uso adequado, em conformidade com os protocolos formulados através do Plano de Retorno apresentado pela Resolução SEEDUC nº 5.854 de 30 de julho de 2020, publicada no DOERJ de 31/07/2020.

§2º – Fica autorizada a retomada antecipada de atividades práticas nos cursos da área da saúde em instituições privadas de ensino superior, em especial Medicina, Enfermagem, Farmácia, Odontologia e Fisioterapia. Durante as atividades práticas, fica à critério de cada instituição de ensino superior, de acordo com seu plano de retorno, o fornecimento dos equipamentos de proteção individual – EPI a seus respectivos alunos, bem como a orientação para seu uso adequado, em conformidade com os protocolos formulados através do Plano de Retorno apresentado pela Resolução SEEDUC nº 5.854 de 31 de julho de 2020, publicada no DOERJ de 31/07/2020.

**Art. 5º.** FICAM AUTORIZADAS a prática, o funcionamento e a reabertura das seguintes atividades e estabelecimentos:

I – das atividades desportivas tais como ciclismo, caminhadas, montanhismo, trekking ao ar livre;

II – atividades culturais de qualquer natureza no modelo *drive-in*, desde que as pessoas não promovam aglomeração fora de seus veículos, devendo ser respeitada a distância mínima de 1,5 (um e meio) a 2 (dois) metros entre os veículos estacionados, bem como sejam adotados os protocolos sanitários;

III – atividades esportivas de alto rendimento sem público, respeitados os devidos protocolos e autorizadas pela Secretaria de Estado de Saúde e também atividade contemplada no Decreto Estadual nº 47.290 de 23 de setembro de 2020;

IV – dos pontos e locais de interesse turístico desde que limitado acesso ao público a 50% (cinquenta por cento) da sua capacidade de lotação;



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

**GABINETE DO PREFEITO**

V – de atividades esportivas individuais ao ar livre, preferencialmente próximo a sua residência;

VI – feiras livres que realizem a comercialização de produtos de gênero alimentício e que tem papel fundamental no abastecimento local, desde que cumpram as determinações da Secretaria Municipal de Saúde e, ainda, que as barracas mantenham distanciamento mínimo de 1,5 (um e meio) a 2 (dois) metros e disponibilizem álcool 70%, ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar, aos feirantes público;

VII – lojas de conveniência, mercado de pequeno porte, açougue, aviário, padaria, lanchonete, hortifrutti e demais estabelecimentos congêneres que se destinam à venda de alimentos, bebidas, materiais de limpeza e higiene pessoal, vedada a aglomeração de pessoas nesses locais;

VIII – de forma irrestrita, de todos os serviços de saúde, tais como: hospitais, clínicas, laboratórios e estabelecimentos similares, ainda que esses funcionem no interior de shopping centers, centros comerciais e estabelecimentos congêneres;

IX – de forma plena e irrestrita, de supermercados, mercados e demais estabelecimentos comerciais que possuam em seu CNAE os serviços de varejo e comercialização de produtos alimentícios.

§1º. Os estabelecimentos comerciais de que trata o presente artigo deverão atentar sobre a necessidade de afastamento entre os consumidores com distância mínima de 1,5 (um e meio) a 2 (dois) metros entre as pessoas e sem aglomeração de pessoas.

§2º. Cada estabelecimento deverá dispor de quantidade suficiente de colaboradores para assegurar o pleno funcionamento de suas atividades.

§3º. Os estabelecimentos deverão disponibilizar preparações antissépticas ou sanitizantes aos clientes e funcionários.

§4º. Para garantir o abastecimento dos estabelecimentos descritos no *caput* do presente artigo, ficam suspensas, enquanto perdurar a vigência do estado de calamidade pública e em caráter excepcional, todas as restrições de circulação de caminhões e veículos destinados ao abastecimento de alimentos

**Art. 6º.** FICA AUTORIZADO o funcionamento de shopping centers e centros comerciais, até o limite de 50% (cinquenta por cento) de sua capacidade total, desde que:

I – garantam o fornecimento de equipamentos de proteção individual e álcool em gel 70%, ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar, a todos os empregados, colaboradores, terceirizados e prestadores de serviço;

II – permitam o acesso e circulação no interior do estabelecimento, apenas a clientes, frequentadores, empregados e prestadores de serviço que estiverem utilizando máscara de proteção respiratória, seja ela descartável ou reutilizável, de



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

**GABINETE DO PREFEITO**

forma adequada;

III – adotem medidas de contenção do acesso ao interior do estabelecimento com vistas a manter o distanciamento mínimo de 1,5 (um e meio) a 2 (dois) metros entre cada cliente ou frequentador, a depender de regulamentação municipal;

IV – áreas de recreação infantil com 50% (cinquenta por cento) da capacidade, vedado para crianças menores de 3anos;

V – limitem a capacidade de utilização de praças e quiosques de alimentação a 50% (cinquenta por cento) da capacidade de mesas e assentos, mantendo o distanciamento mínimo em 1,5 (um e meio) a 2 (dois) metros;

VI – limitem o uso do estacionamento a 50% (cinquenta por cento) da capacidade;

VII – garantam a qualidade do ar dos ambientes climatizados, seguindo os protocolos de manutenção dos aparelhos e sistemas de climatização, realizando a troca dos filtros do conforme determinação da vigilância sanitária.

VIII – os funcionários e colaboradores deverão usar termômetro para aferir a temperatura de todos os clientes e colaboradores na entrada do estabelecimento, impedindo a entrada de todos aqueles que apresentarem temperaturas febris;

**Parágrafo Único.** Devem ser afastados de suas atividades, de forma imediata, todos os colaboradores sintomáticos respiratórios, conforme recomendação do Ministério da Saúde.

**Art. 7º.** FICAM AUTORIZADAS as atividades de organizações religiosas que deverão observar os protocolos definidos pelas autoridades sanitárias, e também observar o seguinte:

I – as pessoas que acessarem e saírem da igreja ou do templo religioso deverão realizar a higienização das mãos com álcool em gel 70% ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar, colocadas em dispensadores e disponibilizadas em pontos estratégicos como na entrada, na secretaria, confessionários, corredores, para uso dos fiéis, religiosos e colaboradores;

II – manter todas as áreas ventiladas, incluindo, caso existam, os locais de alimentação;

III – o responsável pela igreja ou templo deve orientar aos frequentadores que não poderão participar de celebrações ou eventos religiosos, caso apresentem sintomas de resfriado/gripe;

IV – manter regramento do uso obrigatório e adequado de máscaras faciais e distanciamento social de 1,5 (um e meio) a 2 (dois) metros entre as pessoas, a depender de regulamentação municipal;

V – limitação do atendimento e entrada ao público, fiéis e colaboradores a 50% (cinquenta por cento) da sua capacidade de lotação.



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana  
Estado do Rio de Janeiro  
**GABINETE DO PREFEITO**

VI - os funcionários e colaboradores deverão usar termômetro para aferir a temperatura de todo público, fiéis e colaboradores na entrada das igrejas e templos religiosos, impedindo a entrada de todos aqueles que apresentarem temperaturas febris;

**Art. 8º.** Em todos os estabelecimentos que se mantiverem abertos, impõe-se a observância de todos os protocolos e medidas de segurança recomendados pelas autoridades sanitárias, inclusive:

- I - garantir a distância mínima de 1,5 (um e meio) a 2 (dois) metros entre as pessoas e uso obrigatório de máscaras;
- II - utilizar equipamentos de proteção individual, a serem fornecidos pelo estabelecimento, todos os empregados, colaboradores, terceirizados e prestadores de serviço;
- III - organizar uma escala de revezamento de dia ou horário de trabalho entre os empregados, colaboradores, terceirizados e prestadores de serviço;
- IV - proibir a participação, nas equipes de trabalho, de pessoas consideradas do grupo de risco, tais como idosos, gestantes e pessoas com outras comorbidades;
- V - priorizar, no atendimento aos clientes, o agendamento prévio ou a adoção de outro meio que evite aglomerações;
- VI - disponibilizar álcool em gel 70%, ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar, a todos os clientes e frequentadores;
- VII - manter os banheiros e demais locais do estabelecimento higienizados e com suprimentos suficientes para possibilitar a higiene pessoal dos empregados, colaboradores, terceirizados, prestadores de serviço e consumidores;
- VIII - utilizar adequadamente máscaras de proteção facial, devendo impedir a entrada ou permanência de pessoas sem a sua utilização.
- IX - limitação do atendimento e entrada ao público e colaboradores a 50% (cinquenta por cento) da sua capacidade de lotação.
- X - os funcionários e colaboradores deverão usar termômetro para aferir a temperatura de todos os clientes e colaboradores na entrada do estabelecimento, impedindo a entrada de todos aqueles que apresentarem temperaturas febris;

**Parágrafo Único.** Devem ser afastados de suas atividades, de forma imediata, todos os colaboradores sintomáticos respiratórios, conforme recomendação do Ministério da Saúde.

**Art. 9º.** FICA AUTORIZADO o funcionamento das "feiras ao ar livre", que deverão seguir as seguintes regras:



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana  
Estado do Rio de Janeiro  
**GABINETE DO PREFEITO**

- I - uso de máscara obrigatório de todos os clientes, funcionários e colaboradores das barracas;
- II - manter o distanciamento mínimo de 1,5 metros entre as barracas;
- III - deverá ser disponibilizado álcool em gel 70% em todas as barracas;
- IV - não será permitida a venda de verduras fora de embalagens plásticas;
- V - não será permitida a consumação de produtos e alimentos na feira, todas as mercadorias deverão ser embaladas para que o cliente a leve consigo para sua casa ou outro local;
- VI - os proprietários, funcionários e colaboradores deverão fiscalizar e proibir que os clientes encostem nos produtos e que fiquem encostados ou circulando dentro das barracas.

**Art. 10.** O funcionamento de ACADEMIAS e similares deverão seguir as seguintes regras:

- I - fiscalizar e exigir o uso de máscara obrigatório de todos os clientes, alunos, funcionários e colaboradores;
- II - os atendimentos deverão ser realizados apenas para os clientes e alunos previamente agendados;
- III - respeitar o distanciamento mínimo de 2m<sup>2</sup> (dois metros quadrados) entre os aparelhos;
- IV - os funcionários e colaboradores deverão usar termômetro para aferir a temperatura de todos os clientes e alunos na entrada do estabelecimento, impedindo a entrada de todos aqueles que apresentarem temperaturas febris;
- V - deverá ser disponibilizado um tapete higiênico na entrada dos estabelecimentos e, também, álcool em gel 70% em todos os aparelhos;
- VI - as pessoas consideradas do grupo de risco, tais como idosos, gestantes e pessoas com outras comorbidades, somente poderão frequentar o estabelecimento em horários exclusivos para atendimento deste grupo.

**Art. 11.** As atividades esportivas em QUADRAS, CAMPOS, CLUBES ESPORTIVOS E DE RECREAÇÃO e estabelecimentos similares deverão seguir as seguintes regras:

- I - Os estabelecimentos listados no *caput* deste artigo poderão funcionar para a realização das práticas desportivas coletivas, tais como o futebol, futevôlei, basquetebol e outros esportes coletivos, além de piscinas e saunas, sendo que essas últimas estarão limitadas a 50% (cinquenta por cento) da capacidade de lotação.
- II - Os sócios, alunos ou demais praticantes das práticas esportivas mencionadas no inciso anterior somente poderão



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana  
Estado do Rio de Janeiro  
**GABINETE DO PREFEITO**

ingressar no clube se a sua temperatura corporal for medida e estiver dentro dos limites de segurança aconselhados pelo Ministério da Saúde;

III - Obrigatoriamente, deverá ser disponibilizado álcool em gel em todos os setores e repartições no estabelecimento.

**Parágrafo Único.** As ACADEMIAS localizadas no interior dos estabelecimentos listados no *caput* deste artigo deverão seguir as regras estabelecidas no art. 10 deste Decreto.

**Art. 12.** FICA AUTORIZADO o funcionamento e a reabertura das seguintes atividades e estabelecimentos, além do que fora exposto anteriormente neste Decreto:

- I - lojas de comércio de rua, incluindo galerias, até o limite de 50% (cinquenta por cento) de sua capacidade total;
- II - salões de beleza, barbearias e congêneres, com agendamento prévio, limitando o atendimento ao público em até 50% (cinquenta por cento) da sua capacidade de lotação, observando os protocolos definidos pelas autoridades sanitárias;
- III - o funcionamento de hotéis e pousadas, que deverão observar as regras estabelecidas no programa selo "Rio de Janeiro Turismo Consciente". Para bares e restaurantes dos hotéis e pousadas devem seguir as regras estabelecidas no §1º do Art. 3º;
- IV - o funcionamento de "Kidsroom" com 50% (cinquenta por cento) da capacidade, vedado para crianças menores de 3 anos e desde que haja acompanhamento de recreador, sendo vedado o compartilhamento de objetos;
- V - a retomada parcial, com 50% (cinquenta por cento) das ocupações ou 2 (dois) metros de distanciamento, nas salas de cinemas,
- VI - a realização de eventos culturais, de entretenimento e lazer, com prévio cumprimento de medidas preventivas e protocolos de segurança sanitária estabelecidos para resguardar o distanciamento seguro para seus participantes.

§1º. Eventos de caráter social, tais como casamentos, bodas, aniversários, formaturas, coquetéis, confraternizações, inaugurações, lançamentos, cerimônias oficiais, entre outros que sigam este mesmo formato, serão permitidos, desde que respeitada a limitação de 50% (cinquenta por cento) da capacidade de público dos locais onde venham a ocorrer;

§2º. Casa de Festas Infantis e espaços de recreação infantil estão autorizados a receber eventos com a limitação de 50% (cinquenta por cento) da capacidade de público dos locais onde venham a ocorrer;

§3º. Eventos em ambientes abertos, tais como parques e praças deverão delimitar de forma prévia a área de realização do evento, promovendo o controle de acesso do público e demarcando lugares de forma a respeitar a delimitação de 4m<sup>2</sup> (quatro metros quadrados) por pessoa;



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana  
Estado do Rio de Janeiro  
**GABINETE DO PREFEITO**

§4º. Este Decreto não exige os realizadores de obter as licenças obrigatórias dos órgãos municipais, assim como a prévia autorização de outros órgãos estaduais, através do Departamento de Diversões Públicas do Corpo de Bombeiros do Estado do Rio de Janeiro, da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro e da Polícia Civil do Estado do Rio de Janeiro;

§5º. Os funcionários e colaboradores deverão usar termômetro para aferir a temperatura de todos os clientes e visitantes na entrada dos estabelecimentos, impedindo a entrada de todos aqueles que apresentarem temperaturas febris, devendo, ainda, ser indispensável o uso de máscara de proteção respiratória.

**Art. 13.** As Secretarias Municipais e os demais Órgãos integrantes da Administração Pública poderão expedir atos infragregais em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde para regulamentar o presente Decreto, nos limites de suas atribuições.

§1º. A Vigilância Sanitária Municipal poderá estabelecer REGRAS DE CONDUTAS INDIVIDUALIZADAS a cada estabelecimento, com base no índice de cumprimento das regras estabelecidas por este Decreto, podendo reduzir ou ampliar as limitações e, inclusive, determinar a suspensão temporária das atividades daquele estabelecimento;

§2º. Além das medidas mencionadas no *caput* deste artigo, os estabelecimentos que não cumprirem com as normas dispostas neste Decreto estarão sujeitas à suspensão imediata e temporária de suas atividades, cujo cumprimento deverá ser fiscalizado, inclusive, com uso de força policial;

**Art. 14.** Em caso de descumprimento das medidas previstas neste Decreto, as autoridades competentes devem apurar as eventuais práticas de infrações administrativas previstas no artigo 10 da Lei federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977, bem como do crime previsto no artigo 268 do Código Penal.

**Art. 15.** Este Decreto entra em vigor a contar da sua publicação revogando as normas em contrário.

Bom Jesus do Itabapoana/RJ, 04 de janeiro de 2021.

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 1.712, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

*Dispõe sobre o expediente interno, externo e atendimento ao público nas repartições públicas do Município, e dá outras providências.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica do Município de Bom Jesus do Itabapoana, e,

**CONSIDERANDO** que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, na forma do artigo 196 da Constituição da República;

**CONSIDERANDO** as diretrizes de atendimento integral, universal e igualitário no SUS, que compreendem as ações de proteção e recuperação de saúde individual e coletiva;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentação, no Município de Bom Jesus do Itabapoana, da Lei Federal nº 13.979/2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do coronavírus (Covid-19);

**CONSIDERANDO** a necessidade da redução de circulação e aglomeração de pessoas, sem prejuízo da preservação dos serviços públicos;

**CONSIDERANDO** a necessidade de atualização e de consolidação das medidas até o momento adotadas,

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica determinado que o expediente interno dos órgãos públicos municipais deverá ocorrer das 08:00h às 17:00h.

**Parágrafo Único** - Excepcionalmente, visando o cumprimento dos protocolos de combate à contaminação do Covid-19, a jornada dos servidores poderá ser definida pelo gestor de cada pasta a qual o servidor está vinculado.

Art. 2º - Fica determinado que o expediente externo e o atendimento presencial dos órgãos públicos municipais deverão ocorrer das 08:00h às 12:00h.

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

Bom Jesus do Itabapoana (RJ), 04 de Janeiro de 2021.

PAULO SÉRGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
PREFEITO



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana  
Estado do Rio de Janeiro  
**GABINETE DO PREFEITO**

DECRETO Nº 1.713, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

*Determina o levantamento de servidores efetivos do Município*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO ITABAPOANA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e,

**CONSIDERANDO** a necessidade de manutenção do principal pilar sobre o qual o Estado Democrático de Direito se sustenta, qual seja, o princípio da legalidade;

**CONSIDERANDO** a necessidade de um maior controle por parte da Administração do quantitativo de servidores efetivos e empregados públicos do Município;

**CONSIDERANDO** o princípio da eficiência, da observância obrigatória pelo Poder Público;

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica determinado que todos os órgãos da Administração Direta e Indireta do Município promoverão levantamento dos servidores efetivos e empregados públicos, no prazo de até 30 (trinta) dias.

Art. 2º - O levantamento de que trata o artigo 1º será realizado pelo órgão no qual o servidor está atualmente lotado.

Art. 3º - Os órgãos da Administração Direta e Indireta receberão a lista de todos os servidores efetivos e empregados públicos neles lotados, tomando para isso a base da folha de pagamento de dezembro de 2020.

Art. 4º - Os resultados do levantamento aludidos no artigo 1º deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento para identificação de eventuais remanejamentos de servidores.

Art. 5º - Ficam canceladas todas as cessões, requisições, permutas e atos administrativos similares de "disposição" de servidores municipais, que estejam cedidos aos órgãos ou entidades da União, Estados ou Municípios, ou ainda a outros órgãos da Administração Direta ou entidade da Administração Indireta ou à Câmara Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, devendo tais servidores se apresentarem em até 15 (quinze) dias aos seus órgãos de origem.

**Parágrafo primeiro.** Situações excepcionais serão avaliadas pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, com base na justificativa do respectivo Secretário da Pasta ou Diretor-Presidente dos órgãos da Administração Indireta.

**Parágrafo segundo:** Se enquadra ainda como exceção aqueles cedidos com a finalidade de prestação de serviços para as



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana  
Estado do Rio de Janeiro  
**GABINETE DO PREFEITO**

atividades conveniadas;

Art. 6º - O descumprimento da norma contida no artigo anterior implicará o cômputo de faltas ao serviço, que poderão redundar na instauração de processo administrativo disciplinar destinado à apuração do abandono de cargo.

Art. 7º - Fica suspenso o pagamento de horas extras e substituições aos servidores municipais da administração pública direta ou indireta do município de Bom Jesus do Itabapoana.

**Parágrafo único.** Situações excepcionais serão avaliadas pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, com base na justificativa do respectivo Secretário da Pasta ou Diretor-Presidente dos órgãos da Administração Indireta.

Art. 8º - O Secretário Municipal de Administração e Planejamento poderá editar normas complementares para regulamentar os procedimentos necessários ao recadastramento.

Art. 9º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Bom Jesus do Itabapoana (RJ), 04 de Janeiro de 2021.

PAULO SÉRGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
PREFEITO



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana  
Estado do Rio de Janeiro  
**GABINETE DO PREFEITO**

DECRETO Nº 1.714, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

*Determina o levantamento dos beneficiários dos programas sociais no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO ITABAPOANA, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, e,

**CONSIDERANDO** que há necessidade de efetiva implementação dos princípios da eficiência na Administração Pública Municipal, conforme determina o artigo 37 da Constituição da República, na gestão de programas e projetos sociais desenvolvidos pela Secretaria de Assistência Social e Habitação;

**CONSIDERANDO** a necessidade de se verificar e analisar o real quadro de beneficiários dos programas sociais do Município para orientar as estratégias a serem adotadas no seu desenvolvimento, bem como instituição de instrumentos de controle e administração dos recursos públicos aplicados;

**DECRETA:**

Art. 1º - Deverá a Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação promover no prazo de até 30 (trinta) dias, o levantamento dos beneficiários de todos os seus programas, apontando valor mensal e prazo de cada benefício, elaborando o respectivo relatório no caso de eventuais irregularidades.

Art. 2º - Os relatórios e informações obtidos após o levantamento determinado no artigo anterior deverão formar banco de dados informatizado para otimização da gestão administrativa e serão encaminhados à Comissão Especial de Reestruturação Governamental, que, por sua vez, encaminhará aos órgãos competentes no caso de eventuais irregularidades.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal Assistência Social e Habitação adotará as providências administrativas necessárias para a formar o banco de dados informatização dos beneficiários.

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

Bom Jesus do Itabapoana (RJ), 04 de Janeiro de 2021.

PAULO SÉRGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
PREFEITO



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

**GABINETE DO PREFEITO**

DECRETO Nº 1.715, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

*Determina levantamento dos beneficiários dos serviços individuais, como "home care", e o recadastramento dos beneficiários dos programas municipais de fornecimento de medicamentos de uso continuado, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO ITABAPOANA, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, e,

**CONSIDERANDO** que há necessidade de efetiva implementação dos princípios da eficiência e da moralidade na Administração Pública Municipal, conforme determina o artigo 37 da Constituição da República, na gestão de programas e projetos de saúde pública desenvolvidos, notadamente, em relação às expedições de medicamentos de uso continuado e serviços individuais;

**CONSIDERANDO** a necessidade de se verificar e analisar o real quadro de beneficiários dos Programas de fornecimento de medicamentos continuados e serviços individuais, para orientar as estratégias a serem adotadas no desenvolvimento dos programas, estabelecimento de critérios de verificação de estado de saúde dos beneficiários, estipulação de programa de substituição de medicamentos ou incorporação dos mesmos as compras ordinárias, bem como instituição de instrumentos de controle e administração dos recursos públicos aplicados;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Deverá a Secretaria Municipal de Saúde promover o levantamento dos beneficiários dos serviços individuais, como "home care" e o recadastramento dos beneficiários dos programas municipais de fornecimento de medicamentos de uso continuado, no prazo de até 30 (trinta) dias.

**Parágrafo Único:** Do que se trata o Caput do artigo acima, a Secretaria deverá providenciar o levantamento dos serviços que estão sendo prestados através de procedimento administrativo ou comando judicial.

**Art. 2º** - Os relatórios e informações obtidos após as providências de que trata o artigo anterior deverão formar banco de dados informatizado para otimização da gestão administrativa e serão encaminhados ao Secretário Municipal de Saúde, para conhecimento e adoção das medidas administrativas cabíveis.

**Parágrafo único** - A Secretaria Municipal de Saúde adotará as providências administrativas necessárias para a informatização definida no caput deste artigo, respeitando o mesmo prazo do Art. 1º.

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

Bom Jesus do Itabapoana (RJ), 04 de Janeiro de 2021.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO

PREFEITO



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

**GABINETE DO PREFEITO**

DECRETO Nº 1.716/2021 DE 04 DE JANEIRO DE 2021

*Determina o levantamento e avaliação de contratos e convênios no âmbito da administração direta e indireta do município de Bom Jesus do Itabapoana.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica do Município de Bom Jesus do Itabapoana, e,

**CONSIDERANDO** que é dever do Prefeito Municipal efetivar medidas para proteção do interesse público e defesa do patrimônio municipal, inclusive as que se referem ao ressarcimento do erário;

**CONSIDERANDO** que o atual Prefeito Municipal deve adotar providências administrativas para afastar a eventual concorrência omissiva prevista no artigo 3º da Lei nº 8.429/92, assim como resguardar direitos e definir responsabilidades;

**CONSIDERANDO** que o atual Prefeito Municipal deve propiciar a adequada continuidade dos serviços públicos para atendimento das reais necessidades da municipalidade, buscando a efetivação de instrumento capaz de justificar e comprovar a necessidade de realização de novos procedimentos licitatórios e de novas contratações para execução, complementação ou retificação das obras e serviços que não foram realizados em estrita observância aos princípios da legalidade, da moralidade e da eficiência, que são imperativos constitucionais à Administração Pública, previstos no artigo 37 da Carta Magna e no artigo 4º da Lei nº 8.429/92;

**CONSIDERANDO** que os contratos celebrados e os processos de pagamento devem ser encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, ao Ministério Público Federal e ao Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, a fim de propiciar o devido controle externo da Administração Pública e permitir a atuação institucional prevista no artigo 7º da Lei nº 8.429/92;

**CONSIDERANDO** ser imperioso o conhecimento sobre a real necessidade e conveniência da manutenção dos contratos vigentes no âmbito desta municipalidade;

**CONSIDERANDO** haver indicativos de que os atuais contratos e convênios celebrados pela Administração Pública Municipal comportam ajustamento de valores,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica determinado que todos os órgãos da Administração Direta e Indireta, incluindo os Fundos Especiais, deverão realizar o levantamento dos contratos, convênios, termos de parceria ou ajustes de qualquer natureza, que estejam em vigor nas suas respectivas pastas.

**Parágrafo único:** O levantamento de que trata o caput deverá ser concluído até o dia 29 de janeiro de 2021 e apontará de forma conclusiva a ocorrência ou não de irregularidade.

**Art. 2º** - A Controladoria Geral do Município e a Advocacia Geral do Município, após a tramitação dos procedimentos de levantamento que, porventura, apontarem, objetivamente, a ocorrência de irregularidades, atuarão, a fim de elaborar a minuta da representação prevista no artigo 7º da Lei nº 8.429/92 e adotar as medidas judiciais e administrativas para o ressarcimento do erário.

**Parágrafo único** - Nos contratos relativos a obras e serviços de engenharia, a Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos será instada a realizar auditoria técnica nos objetos do contrato, sendo-lhe remetidos os processos de auditoria instaurados na forma do caput deste artigo, os quais retornarão à Controladoria Geral do Município para prosseguimento, após a elaboração e juntada de laudo técnico-pericial e do respectivo relatório conclusivo.

**Art. 3º** - A Controladoria Geral do Município poderá expedir atos normativos complementares para o integral e efetivo cumprimento das disposições deste Decreto.

**Art. 4º** - A Advocacia Geral do Município, quando for o caso, orientará o Gestor à abertura de Tomada de Contas para apuração da aplicação dos recursos decorrentes dos pagamentos a que alude este Decreto.

**Art. 5º** - Os titulares dos órgãos da Administração Direta e Indireta, responsáveis pela ordenação dos contratos, convênios, termos de parceria ou ajustes de qualquer natureza que estejam em vigor, deverão avaliar a necessidade de manutenção das condições pactuadas.

**§ 1º** - Os contratos deverão ser renegociados, com vista à obtenção de economicidade, observadas as normas incidentes, nos casos em que seja necessária a manutenção do fornecimento ou serviço contratado.

**§ 2º** - Os ajustes a que se refere o parágrafo primeiro não poderão implicar prejuízo à prestação dos serviços públicos à população.

**§ 3º** - Em caso de verificação de impossibilidade fática de se reduzir o valor dos contratos, sem prejuízo da prestação de serviços à população, o titular do órgão deverá encaminhar justificativa devidamente fundamentada à Comissão Especial de Reestruturação Governamental, que ficará responsável pela análise.

**Art. 6º** - Ficam suspensos, por até 90 (noventa) dias, os pagamentos relativos aos contratos de execução de obras e de fornecimento de produtos e serviços, firmados pela Administração Pública Municipal Direta e Indireta nos exercícios anteriores que apresentarem eventuais irregularidades, até que se conclua os levantamentos de que trata o artigo 1º, com vistas à efetiva comprovação da realização do objeto contratado e de sua economicidade.

**Parágrafo único** - Os pagamentos ora suspensos só serão excepcionados e liberados mediante autorização expressa da Comissão Especial de Reestruturação Governamental, e com o relatório conclusivo a que alude o caput deste artigo, observando-se as disposições do Decreto de execução orçamentária no exercício de 2021.

**Art. 7º** - O Controlador Geral do Município poderá expedir atos normativos complementares com vistas a orientar os demais dirigentes de órgãos e entidades municipais para o cumprimento do presente decreto, incluindo a relação de documentos e relatórios que devem ser elaborados.

**Art. 8º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Bom Jesus do Itabapoana/RJ, 04 de janeiro de 2021.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO

PREFEITO



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana  
Estado do Rio de Janeiro  
**GABINETE DO PREFEITO**

DECRETO Nº 1.717, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

*Determina a suspensão de aquisição de material permanente para adoção de providências administrativas.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica do Município de Bom Jesus do Itabapoana, e,

**CONSIDERANDO** que há para proteção do interesse público e defesa do patrimônio municipal, imprescindibilidade de prévia análise da necessidade de aquisição de material permanente;

**CONSIDERANDO** que tal análise se faz com maior relevância em relação aos preços praticados pelo mercado, a fim de evitar eventual discrepância de valores na aquisição de um mesmo material;

**DECRETA:**

Art. 1º - Ficam suspensos, até 90 (noventa) dias, as aquisições de quaisquer equipamentos ou materiais permanentes, sem o prévio e expresso consentimento dos respectivos Secretários Municipais.

§ 1º - O cumprimento do disposto no *caput* deste artigo aplica-se aos Órgãos da Administração Pública Direta e Indireta do Município.

§ 2º - Os casos excepcionais, desde que devidamente justificados pelo respectivo gestor, serão analisados pela Comissão Especial de Reestruturação Governamental.

§ 3º - Constituem exceção ao disposto no *caput* às aquisições custeadas com verbas de convênios específicos e desde que não haja contrapartida do Município.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Bom Jesus do Itabapoana (RJ), 04 de Janeiro de 2021.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
PREFEITO



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana  
Estado do Rio de Janeiro  
**GABINETE DO PREFEITO**

DECRETO Nº 1.718/2021 DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

*Suspende a eficácia dos Atos Normativos que criam despesa obrigatória de caráter continuado sem observância dos requisitos legais.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica do Município de Bom Jesus do Itabapoana, e,

**CONSIDERANDO** que de acordo com a lei de responsabilidade fiscal (LC nº 101/2000), despesas correntes derivadas de atos administrativos normativos, que criem obrigações financeiras por dois períodos financeiros ou mais, devem obedecer aos requisitos legais nela estabelecidos, em especial, os do artigo 16 e 17 do referido diploma legal,

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica suspensa a eficácia dos atos administrativos normativos praticados pelas autoridades municipais nos cento e oitenta dias anteriores ao término do antigo mandato que não tenham observado as exigências contidas na Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000).

**Parágrafo único.** A não comprovação ou a impossibilidade de observância das exigências mencionadas no *caput* deste artigo significarão a nulidade, de pleno direito, dos atos administrativos e normativos que, por ora, só tem suspensas as respectivas eficácias.

Art. 2º - Caberá à Controladoria Geral do Município, com base nas informações recebidos em virtude do Decreto que determina o levantamento dos Contratos e Convênios, apresentar à Comissão Especial de Reestruturação Governamental, no prazo de 60 (sessenta) dias, relatório de todos os atos normativos referidos no artigo 1º deste Decreto, com a respectiva análise quanto ao cumprimento, ou não, das exigências contidas na Lei Complementar Federal nº 101/2000.

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

Bom Jesus do Itabapoana (RJ), 04 de janeiro de 2021.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
PREFEITO



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana  
Estado do Rio de Janeiro  
**GABINETE DO PREFEITO**

DECRETO Nº 1.720, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

*Determina a todos os órgãos o cancelamento de todas as senhas relacionadas aos sistemas que estejam vigorando atualmente.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica do Município de Bom Jesus do Itabapoana, e,

Art. 1º - Fica determinado a todos os órgãos da Administração Direta e Indireta do Município que procedam o cancelamento de todas as senhas relacionadas aos Sistemas que estejam vigorando atualmente.

**Parágrafo único** - As novas senhas de acesso somente serão fornecidas após a solicitação formal dos novos Ordenadores de Despesas.

Art. 2º - Os titulares dos órgãos de que trata o artigo anterior deverão revisar toda a movimentação realizada nos sistemas nos últimos 60 (sessenta) dias, a fim de serem homologados ou não pelos novos gestores.

**Parágrafo Único** - A revisão de que trata o *caput* deste artigo deverá ser concluída em até 30 (trinta) dias.

Art. 3º - Os gestores deverão tomar providências administrativas relativas às operações não homologadas.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Bom Jesus do Itabapoana (RJ), 04 de Janeiro de 2021.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
PREFEITO



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana  
Estado do Rio de Janeiro  
**GABINETE DO PREFEITO**

DECRETO Nº 1.719/2021 DE 04 JANEIRO DE 2021.

Delega atribuições ao Secretário Municipal de Finanças, Secretário Municipal de Governo e Secretário Municipal de Administração e Planejamento para operar e validar movimentações financeiras da administração direta, revogando as disposições em contrário.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica do Município de Bom Jesus do Itabapoana, e,

**CONSIDERANDO** a necessidade de garantir a maior operacionalidade da Secretaria Municipal de Finanças, bem como garantir maior eficiência nos processos de pagamento;

**DECRETO**

Art. 1º - Fica delegada ao Secretário Municipal de Finanças juntamente com o Secretário Municipal de Governo a atribuição de operar e validar a movimentação financeira da Administração Direta, incluindo os serviços de *Bankline*, com poderes para abertura e movimentação de contas correntes.

**Parágrafo único.** A atribuição delegada no *caput* deste artigo deverá ser exercida, conjuntamente, pelo Secretário Municipal de Finanças com o Secretário Municipal de Governo, ou, na ausência de algum destes, será suprido pelo Secretário Municipal de Administração e Planejamento, sempre de forma conjunta.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a contar de 04 de janeiro de 2021 e revogando-se as disposições em contrário.

Bom Jesus do Itabapoana (RJ), 04 de Janeiro de 2021.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
PREFEITO





Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana  
Estado do Rio de Janeiro  
**GABINETE DO PREFEITO**  
DECRETO N° 1.721, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

Dispõe sobre medidas administrativas de controle e redução de despesas com locação de imóveis no âmbito da administração pública direta e indireta do município de Bom Jesus do Itabapoana e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica do Município de Bom Jesus do Itabapoana, e,

**CONSIDERANDO** que a omissão do Executivo Municipal de Bom Jesus do Itabapoana poderá gerar um grave desequilíbrio financeiro nas contas públicas municipais;

**CONSIDERANDO** a imprevisibilidade inequívoca causada pela pandemia do COVID-19 nas contas públicas do Município;

**CONSIDERANDO** o disposto no §1º do art. 65 da Lei 8.666/1993, no qual prevê a obrigação do contratado de acolher, os acréscimos e supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

**CONSIDERANDO** que toda a situação atual conduz à necessária análise da necessidade de manutenção e execução dos contratos da Administração pública, uma vez que devem ser tomadas medidas que prevaleçam à suficiência fiscal municipal para que se possam realizar os investimentos necessários ao enfrentamento do vírus;

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica autorizado aos titulares dos órgãos municipais, observadas as condições legais e contratuais, a procederem à devolução dos imóveis alugados pelas respectivas unidades administrativas.

**Art. 2º.** Caso exista a necessidade de manutenção do contrato de locação, os gestores deverão elaborar justificativa, devidamente fundamentada, demonstrando a impossibilidade da rescisão do contrato de locação.

**Art. 3º.** Nos casos de manutenção dos contratos de locação, ocorrerá, de forma unilateral, a supressão de valor igual a 25% (vinte e cinco por cento) dos contratos de aluguel firmados pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, conforme disposto no §1º do art. 65 da Lei 8.666/1993, visando o equilíbrio financeiro das contas públicas municipais.

**Art. 4º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Bom Jesus do Itabapoana (RJ), 04 de janeiro de 2021.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
PREFEITO



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana  
Estado do Rio de Janeiro  
**GABINETE DO PREFEITO**

DECRETO N° 1.722, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

*Determina realização de relatório da situação encontrada nos órgãos e entidades da administração direta e indireta, do município de Bom Jesus do Itabapoana, e dá outras providências.*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica do Município de Bom Jesus do Itabapoana, e,

**CONSIDERANDO** que é dever do Prefeito Municipal efetivar medidas para proteção do interesse público e defesa do patrimônio municipal, inclusive as que se referem ao ressarcimento do erário público;

**CONSIDERANDO** que o atual Prefeito Municipal deve adotar providências administrativas para afastar a eventual concorrência omissiva, assim como resguardar direitos e definir responsabilidades;

**CONSIDERANDO** ser imperioso o conhecimento sobre a real situação das condições prediais, patrimoniais e de estoque dos órgãos municipais;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica determinado aos titulares dos órgãos e das entidades da Administração Direta e Indireta do Município de Bom Jesus do Itabapoana a elaborarem relatório circunstanciado da situação predial, patrimonial e de estoque do referido órgão ou entidade.

**Parágrafo único** - Os titulares dos órgãos e das entidades da Administração Direta e Indireta devem apresentar o relatório de que trata o caput deste artigo, no prazo de 30 (trinta) dias, à Comissão Especial de Reestruturação Governamental, que adotará as providências administrativas necessárias, bem como poderá encaminhar aos órgãos competentes.

**Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Bom Jesus do Itabapoana (RJ), 04 de Janeiro de 2021.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
PREFEITO



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana  
Estado do Rio de Janeiro  
**GABINETE DO PREFEITO**

DECRETO N.º 1.723, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

*Dispõe sobre a criação da Comissão de Reestruturação Governamental.*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica do Município de Bom Jesus do Itabapoana, e,

**CONSIDERANDO** a necessidade de reestruturação do funcionamento da máquina pública municipal;

**CONSIDERANDO** a crise econômica vivenciada por todos os Municípios da Região ocasionada pela pandemia oriunda do Covid-19 e demais reflexos nas receitas próprias dos Estados e Municípios;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica criada a Comissão de Reestruturação Governamental, que será composta pelos titulares dos seguintes órgãos:

- I - Secretaria Municipal de Finanças;
- II - Controladoria Geral do Município;
- III - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- IV - Secretaria Municipal de Governo;
- V - Advocacia Geral do Município.

**Art. 2º** - A Comissão de Reestruturação Governamental atuará sob a coordenação do Vice-Prefeito Municipal.

**Art. 3º** - A Comissão se reunirá semanalmente para deliberar sobre os assuntos de sua competência.

**Art. 4º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Bom Jesus do Itabapoana (RJ), 04 de janeiro de 2021.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
PREFEITO



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

DECRETO N.º 1.724, DE 05 DE JANEIRO DE 2021.

O Prefeito Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, Paulo Sergio Travassos do Carmo Cyrillo, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 84, II, da Lei Orgânica do Município e em especial os arts. 24 e 334 e seus parágrafos da Lei nº 11/77, de 31 de Dezembro de 1977.

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica reajustado em **4,23%** (quatro ponto vinte e três por cento) o valor da Unidade Fiscal do Município de Bom Jesus do Itabapoana, de acordo com a variação do IPCA-E IBGE (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado Especial - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), tendo como base a variação do período de janeiro a dezembro de 2020, ficando o valor expresso em moeda corrente após a aplicação do reajuste em **RS55,49** (cinquenta e cinco reais e quarenta e nove centavos) a Unidade Fiscal do Município de Bom Jesus do Itabapoana.

**Art. 2º** - Os tributos lançados de ofício, serão atualizados monetariamente e lançados com base da Unidade Fiscal do Município de Bom Jesus do Itabapoana, em 04 de janeiro de 2021, conforme o disposto no § 1º do art. 334 da Lei nº 11/77.

**Art. 3º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de janeiro de 2021.

Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, em 05 de janeiro de 2021.

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.1.725, DE 05 DE JANEIRO DE 2021.**

O Prefeito Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 84, II, da Lei Orgânica do Município e em especial os arts. 24 e 334 e seus parágrafos da Lei nº 11/77, de 31 de Dezembro de 1977.

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Em obediência ao disposto no artigo 24 da Lei nº 11/77, fica notificada a emissão de guias de pagamentos do Imposto Predial e Territorial Urbano e Taxas de Serviços Públicos para o exercício de 2021.

**Art. 2º** - As guias de pagamentos serão contidas em carnês para entrega ao contribuinte.

**Parágrafo único** - No caso de não recebimento do carnê neste período, o contribuinte deverá comparecer à sede da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, no setor de Cadastro Imobiliário, localizado na Avenida Governador Roberto Silveira, nº 68, Centro, Bom Jesus do Itabapoana, para retirada do carnê.

**Art. 3º** - Os valores do IPTU e Taxas de Serviços Urbanos, a área e localização dos imóveis, objetos de revisões cadastrais ocorridas, assim como a fórmula do cálculo, encontram-se a disposição dos contribuintes, no setor de Cadastro Imobiliário, a partir da promulgação deste Decreto.

**Art. 4º** - Os carnês com as guias do pagamento do IPTU e Taxas de Serviços Públicos, apresentarão duas formas de pagamento:

**I** - Em cota única, a vencer em **31 de março de 2021**, com desconto de **10% (dez por cento)**.

**II** - Em **05 (cinco)** cotas mensais, de **março a julho de 2021**.

**Art. 5º** - Os tributos lançados de ofício, com base na Unidade Fiscal do Município de Bom Jesus do Itabapoana, serão atualizados monetariamente em **1º de janeiro de 2021**, com fulcro no parágrafo 1º, do Artigo 334, da Lei nº 11/77, tendo como base a variação do IPCA-E-IBGE (Índice dos Preços ao Consumidor Ampliado Especial - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), no período de **janeiro de 2020 a dezembro de 2020**, ficando seus valores expressos em moeda corrente, aumentados em **4,23% (quatro vírgula vinte e três por cento)**.

**Art. 6º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir de **Janeiro de 2021**.

Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, em 05 de janeiro de 2021.

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 1.726, DE 12 DE JANEIRO DE 2021.**

O Prefeito Municipal, Paulo Sergio Travassos do Carmo Cyrillo, no uso de suas atribuições legais e, em especial, daquelas estabelecidas no art. 84, da Lei Orgânica do Município,

Considerando que, nesta data, faleceu o senhor Luiz Tavares Borges, funcionário deste Município;

Considerando que o extinto, exercia suas atividades de funcionário em nossa municipalidade, a quem Bom Jesus do Itabapoana deve um valioso legado de cidadania e de vida familiar exemplar;

Considerando que, a este Poder Executivo, em nome de todos os municípios, compete expressar de modo oficial o pesar pelo falecimento de tão ilustre cidadão,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica decretado luto oficial em todo o Município de Bom Jesus do Itabapoana, por três dias e a partir desta data, pelo falecimento do senhor Luiz Tavares Borges.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de hoje.

Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, 12 de janeiro de 2021.

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 1.727 DE 13 DE JANEIRO DE 2021.**

Altera a redação do art. 5º, caput, do Decreto Municipal nº 1.713, de 04 de janeiro de 2021, e prevê a sua inaplicabilidade aos servidores municipais cedidos sem ônus para o Município.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica do Município de Bom Jesus do Itabapoana, e,

**CONSIDERANDO** a necessidade de manutenção do principal pilar sobre o qual o Estado Democrático de Direito se sustenta, qual seja, o princípio da legalidade;

**CONSIDERANDO** a necessidade de um maior controle por parte da Administração do quantitativo de servidores efetivos e empregados públicos do Município;

**CONSIDERANDO** o princípio da eficiência e economicidade, da observância obrigatória pelo Poder Público;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - O art. 5º, caput, do Decreto Municipal 1.713, de 04 de janeiro de 2021, passa a vigorar com a seguinte alteração:

"Ficam suspensas todas as cessões, requisições, permutas e atos administrativos similares de "disposição" de servidores municipais, que estejam cedidos aos órgãos ou entidades da União, Estados ou Municípios, ou, ainda, a outros órgãos da Administração Direta ou Entidade da Administração Indireta ou à Câmara Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, devendo tais servidores se apresentarem em até 15 (quinze) dias aos seus órgãos de origem."

**Art. 2º** - Ficam excepcionalizados do disposto no artigo 5º do Decreto Municipal nº 1.713, de 04 de janeiro de 2021, os servidores cedidos sem ônus para o Município a outros órgãos ou entidades, da mesma esfera de governo ou de esfera distinta.

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Bom Jesus do Itabapoana (RJ), 13 de janeiro de 2021.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
PREFEITO



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

**DECRETO Nº 1.728, DE 15 DE JANEIRO DE 2021.**

O Prefeito Municipal, Paulo Sergio Travassos do Carmo Cyrillo, no uso de suas atribuições legais e, em especial, daquelas estabelecidas no art. 84, da Lei Orgânica do Município,

Considerando que, nesta data, faleceu o senhor Júlio Cesar Gentiluci da Silva, funcionário deste Município;

Considerando que o extinto, exercia suas atividades de funcionário em nossa municipalidade, a quem Bom Jesus do Itabapoana deve um valioso legado de cidadania e de vida familiar;

Considerando que, a este Poder Executivo, em nome de todos os municípios, compete expressar de modo oficial o pesar pelo falecimento de tão ilustre cidadão,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica decretado luto oficial em todo o Município de Bom Jesus do Itabapoana, por três dias e a partir desta data, pelo falecimento do senhor Júlio Cesar Gentiluci da Silva.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de hoje.

Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, 15 de janeiro de 2021.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO  
Prefeito Municipal



## CONTRATO DE COMODATO



Pelo presente instrumento particular de comodato, o CENTRO ESPÍRITA BOM JESUS, mantedor da Creche Tia Ângela, inscrito no CNPJ nº 29.113.222/0001-00, com sede na Rua Silva Pinto, nº 166, Centro, nesta cidade, neste ato representado pela sua presidente Rogéria de Oliveira Zanon Azevedo, brasileira, casada, Analista Jurídico, portadora do CPF nº 905.866.977-72, RG 07008373-8 – IFP, residente na rua Coronel Luiz Vieira de Rezende, nº 119, ap 701, centro, nesta cidade, e o MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO ITABAPOANA/RJ pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Avenida Governador Roberto Silveira, nº 68, centro, na cidade do mesmo nome, inscrito no CNPJ sob o nº 28.812.972/0001-08 representado por seu prefeito, Paulo Sérgio Travassos do Carmo Cyrillo, doravante e respectivamente denominados, comodante e comodatário, têm, entre si, justo e contratado o que se segue :

## CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O comodante é proprietário do imóvel situado na Rua Silva Pinto, nº 166, centro, nesta cidade, que pelo presente empresta gratuitamente ao município, comodatário, as dependências localizadas no 1º pavimento do imóvel, ficando excluídas as dependências onde funcionam a livraria e a cantina, que serão de uso exclusivo do comodante, bem como o refeitório e seus banheiros, que serão de uso comum, do comodante e comodatário.

## CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO

Pelo presente instrumento o comodante cede em comodato ao comodatário, as dependências do imóvel descritas na cláusula anterior, que vigorará pelo prazo 01(um) ano, a contar da data da assinatura do presente, findando independentemente de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, podendo o mesmo ser prorrogado entre as partes através e termo aditivo.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DESTINAÇÃO

O bem descrito na cláusula primeira tem por destinação o uso por parte do comodatário para atendimento na área de Educação da Creche Tia Ângela, que passará a ser uma entidade pública, ficando a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, responsável pelos custos de sua manutenção, sendo vedado às partes alterar em todo, ou em parte, esta destinação.

## CLÁUSULA QUARTA – CONSERVAÇÃO

O comodatário assume o compromisso de zelar e cuidar pela conservação do bem que lhe é dado em comodato, comprometendo-se e mantê-lo sempre em perfeito estado, bem como arcar com as despesas de água, luz, telefone e internet, devendo repassar mensalmente, ao comodante, cópia dos comprovantes das despesas devidamente quitadas.

## CLÁUSULA QUINTA – BENEFÍCIAS

Benefícios e materiais removíveis poderão ser retirados pelo comodatário ao término do contrato de comodato, podendo em qualquer hipótese exercer o direito de retenção, previsto na legislação em vigor. Ressaltando que qualquer benefício que a ser realizada pelo comodatário, que venha alterar a estrutura das dependências do imóvel, deverá ter a prévia autorização do comodante.

## CLÁUSULA SEXTA – DEVOLUÇÃO

Findo o comodato, o comodatário restituirá o bem imóvel nas condições em que o recebeu, ressalvado os casos fortuitos ou de força maior.

## CLÁUSULA SÉTIMA – CASOS OMISSOS

Os casos omissos e quaisquer ajustes que se façam necessários em decorrência do presente empréstimo serão resolvidos de comum acordo entre as partes, lavrando-se termo aditivo.

## CLÁUSULA OITAVA – DA UTILIZAÇÃO

Por ocasião da realização dos eventos promocionais ( chás, almoços, lanches, etc) bem como os Seminários e Encontros, fica desde já autorizada a utilização das dependências do presente contrato, pelo comodante, que observará o horário de funcionamento da creche, de modo a não interferir em suas atividades. Nas dependências do 2º pavimento do imóvel funciona o templo religioso, com salão de reuniões, salas de estudo, salas de evangelização, sala de costura, banheiros e biblioteca do comodante, devendo o comodatário observar os dias e horários de funcionamento das atividades do comodante, eximindo-se de realizar quaisquer atividades, ficando desde já estabelecido que a utilização das referidas dependências, pelo comodatário, fica condicionada à prévia autorização pelo comodante.

## CLÁUSULA NONA – PUBLICAÇÃO

O presente termo deverá ser publicado em extrato, no órgão de divulgação oficial do município, dentro de 20 (vinte) dias, contados de sua assinatura.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Bom Jesus do Itabapoana/RJ para dirimir qualquer dúvida que advier de execução deste contrato.

Bom Jesus do Itabapoana/RJ, 01 de janeiro de 2021.

*Rogéria*  
ROGÉRIA DE OLIVEIRA ZANON AZEVEDO

PRESIDENTE DO CENTRO ESPÍRITA DE BOM JESUS DO ITABAPOANA  
COMODANTE

*Paulo*  
PAULO SÉRGIO TRAVASSOS DO CARMO CÍRILLO  
PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ  
COMODATÁRIO

## TESTEMUNHAS:

1- *Alda Francoise*  
Nome *Alda Francoise Megre Wanderley Ribeiro*  
RG nº *04.273.318-8*

## TESTEMUNHAS:

2- *Luiz Claudio*  
Nome *Luiz Claudio Azevedo da Silva*  
RG nº *04.47.11.894*

*Rogéria*  
*Paulo*  
*Alda Francoise*