dos Finais e inserida no sistema digital, caracterizando:
a) Apto – para o aluno que tenha obtido resultado final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos em cada um dos componentes curriculares e tenha, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência apurada na forma prevista neste Regimento Escolar;
b) Apto com Progressão Parcial – para o aluno do Ensino Fundamental, a partir do 6º ano de escolaridade e do Ensino Médio, e que tenha, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência apurada na forma prevista neste Regimento Escolar e não tenha obtido resultado final mínimo de 50 (cinquenta) pontos em até 02 (dois) componentes curriculares;
c) Não Apto – para o aluno que tenha obtido resultado inferior a 50 (cinquenta) pontos nos componentes curriculares e/ou frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária/dias letivos previstos em lei;
d) Evadido – para o aluno que deixar de frequentar regularmente as aulas e não concluir o período letivo;
e) Transferido – para o aluno que solicitar transferência durante o curso do período letivo;
f) Concluinte – para os alunos da Educação Infantil que frequentarem até o final do período letivo.
Art. 114. Ao longo de todo o processo avaliativo, deverão ser assegurados tempos e espaços diferenciados para o atendimento dos alunos que apresentarem menor rendimento e desempenho abaixo do esperado, adotando-se intervenções pedagógicas pertinentes e adequadas que favoreçam a superação das dificuldades e a promoção da aprendizagem no tempo adequado.

CONSELHEIROS PRESENTES:
Andréa Giglio Bottino
Bianca Kersbaumer Nogueira
Eliane de Araújo Santos
Eliane Salgado Costa dos Santos
Fernando Carlos Rosa Fernandes
Lívia Xavier Alcântara dos Santos

Macaé, 09 de dezembro de 2025

Eliane de Araújo Santos
Presidente do CME – Mandato 2022-2026
Macaé - RJ

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Presidente do Conselho Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais conferidas pelas Leis: federal 8080/90, federal 8142/90, Resolução CNS nº 453/2012, LC 141/2012, Decreto nº 7508/2011, Lei Municipal nº 3233/2009, Regimento Interno do CMS e demais leis que regem a saúde, convoca os Conselheiros titulares e seus respectivos suplentes para participarem da Reunião EXTRAORDINÁRIA do Conselho Municipal de Saúde, a realizar-se em 19/12/2025, às 09:00 h, sendo a última chamada às 09:30 h, de forma PRESENCIAL no Auditório do CMS, localizado na Rua Ten. Rui Lopes Ribeiro nº 78, Centro - Macaé-RJ.

Pauta do dia:
1 – Aprovação da Ata da Reunião Anterior.
2 – Finalizar Discussão e Votação da Revisão do Regimento Interno CMS.
3 – Assuntos Gerais

ROBERTA MAGALHÃES DE SOUZA PINTO
Presidente do Conselho Municipal de Saúde





PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÉ
Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Macaé
Macaé Capital da Energia
Lei Estadual nº 6.081 de 21/11/2011

LEI Nº5.446/2025

Autoria: Mesa Diretora

DISCIPLINA FUNÇÕES TÉCNICAS NO ÂMBITO DOS ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO DE ALMOXARIFADO E DE PATRIMÔNIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÉ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÉ**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que aprovou e eu, Presidente, promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei disciplina funções técnicas específicas no âmbito dos órgãos competentes pela gestão de almoxarifado e de patrimônio do Poder Legislativo Municipal, institui a **Função Gratificada de Responsável Técnico – FG-RT** e estabelece a Gratificação por Encargos Técnicos de Almoxarifado e de Patrimônio (GETAP).

§ 1º Para os fins desta Lei, considera-se:

I – atividades **de almoxarifado**, o conjunto de atividades relativas ao recebimento, conferência, guarda, distribuição, controle e inventário de materiais de consumo e outros itens sujeitos a controle de estoque;

II – atividades de **patrimônio**, o conjunto de atividades relativas à incorporação, registro, classificação, tombamento, controle, movimentação, inventário e baixa de bens permanentes do Poder Legislativo Municipal.

§ 2º As disposições desta Lei observam integralmente a estrutura administrativa da Câmara Municipal, assegurando coerência funcional, evitando sobreposição de atribuições, duplicidade de responsabilidades e conflitos organizacionais.

Art. 2º Ficam criadas, no âmbito do Poder Legislativo Municipal, 2 (duas) Funções Gratificadas de Responsável Técnico – FG-RT, no valor mensal de três mil e duzentos reais cada, privativas de servidores efetivos do quadro da Câmara Municipal e de livre designação e dispensa pela Presidência, assim distribuídas:

I – 1 (uma) para as atividades de almoxarifado;

II – 1 (uma) para as atividades de patrimônio.

Parágrafo único. As FG-RT destinam-se ao desempenho de atividades técnicas de maior complexidade e responsabilidade, compreendendo supervisão técnica, orientação especializada, padronização de rotinas, validação técnica preliminar e atuação como referência operacional no âmbito do órgão competente, vedado o exercício de atribuições de direção, chefia, assessoramento ou tomada de decisão hierárquica.

Art. 3º Compete ao servidor titular da **FG-RT designado para atuar no órgão competente pela gestão de** almoxarifado:

I – coordenar tecnicamente as atividades de almoxarifado, realizando validação técnica preliminar dos registros e orientando os servidores responsáveis pela execução operacional;

II – assegurar a conformidade e integridade dos registros no sistema informatizado de gestão de estoque;

III – monitorar níveis de estoque e indicadores de consumo, propondo reposições e ajustes operacionais;

IV – elaborar relatórios técnicos e consolidar os dados do almoxarifado destinados à Prestação de Contas Anual;

V – zelar pela organização, segurança, conservação e controle de acesso às áreas de armazenamento;

VI – validar tecnicamente inventários rotativos e anual antes de sua homologação superior;

VII – articular procedimentos com o órgão competente pela gestão patrimonial para correta destinação dos bens permanentes;

VIII – instruir processos administrativos relacionados à movimentação, baixa, reposição, extravio ou inutilização de materiais;

IX – prestar suporte técnico para integração dos registros com a Contabilidade e para atendimentos a auditorias internas e externas;

X – desempenhar outras atribuições correlatas às competências do órgão.

Art. 4º Compete ao servidor titular da **FG-RT designado para atuar no órgão competente pela gestão de patrimônio**:

I – coordenar tecnicamente as atividades patrimoniais, realizando validação técnica preliminar dos registros e orientando tecnicamente os servidores responsáveis pela execução operacional;

II – garantir a integridade, rastreabilidade e atualização das informações no sistema de gestão patrimonial;

III – instruir processos de baixa, transferência, movimentação, alienação ou desfazimento de bens permanentes;

IV – consolidar inventários físicos e os dados patrimoniais destinados à Prestação de Contas Anual, com validação técnica preliminar;

V – elaborar relatórios técnicos, minutas e subsídios destinados ao controle interno e externo, sempre por intermédio da chefia imediata;

VI – prestar suporte técnico para integração dos registros patrimoniais com a Contabilidade e para atendimentos a auditorias internas e externas;

VII – realizar validação técnica preliminar dos atos e registros patrimoniais, padronizando procedimentos e assegurando a conformidade dos registros;

VIII – apoiar e orientar tecnicamente os servidores designados com GETAP no âmbito patrimonial;

IX – desempenhar outras atribuições correlatas às competências do órgão.

Art. 5º Fica instituída a Gratificação por Encargos Técnicos de Almoxarifado e de Patrimônio (GETAP), de natureza propter laborem, não incorporável e não cumulativa com Função Gratificada ou Cargo em Comissão, destinada ao servidor efetivo que desempenhar funções técnicas de apoio e execução complementar, indispensáveis ao adequado funcionamento dos órgãos competentes pela gestão de almoxarifado e de patrimônio, nos termos desta Lei.

§ 1º A GETAP será atribuída ao servidor que desempenhar atividades técnicas de execução contínua relacionadas às atividades de almoxarifado e de patrimônio, na forma desta Lei.

§ 2º É vedado ao servidor designado com GETAP exercer atribuições de direção, chefia ou assessoramento, tais como validação final, autorização ou tomada de decisão hierárquica, sob pena de caracterização de desvio de função.

Art. 6º A Gratificação por Encargos Técnicos de Almoxarifado e de Patrimônio (GETAP) corresponderá ao valor mensal de dois mil e quinhentos reais.

§ 1º O valor de que trata o caput será reajustado anualmente, pelo mesmo índice e na mesma data da revisão geral anual da remuneração dos servidores do Poder Legislativo Municipal.

§ 2º A GETAP poderá ser atribuída a até dois servidores por órgão competente, permitida a redistribuição do quantitativo de concessões entre os respectivos órgãos, sem aumento do quantitativo global, observado o limite máximo de quatro concessões simultâneas e a disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 7º A GETAP será concedida mediante portaria da Presidência, condicionada ao desempenho de, no mínimo, três atribuições dentre as previstas neste artigo, observada a pertinência com as atividades desempenhadas pelo servidor na área de almoxarifado ou patrimônio.

I – realizar lançamentos e atualizações de entrada, saída, devolução, ajustes e demais movimentações operacionais de materiais ou bens permanentes nos sistemas informatizados de gestão;

II – proceder à conferência quantitativa, qualitativa e documental de materiais ou bens recebidos, registrando eventuais inconsistências;

III – executar inventários físicos rotativos ou anuais, incluindo contagem, reconciliação, registro e atualização sistêmica dos itens inventariados;

IV – organizar, identificar, classificar e etiquetar materiais ou bens permanentes, conforme normas internas;

V – manter atualizados os controles internos de estoque e patrimônio, inclusive registros sistêmicos, planilhas auxiliares e formulários padronizados;

VI – preparar e registrar documentos operacionais, tais como requisições, notas de movimentação, termos de responsabilidade, formulários de entrega e demais instrumentos exigidos pelas rotinas dos órgãos competentes;

VII – executar a saída física de materiais ou bens permanentes, mediante entrega controlada aos responsáveis, emissão dos documentos correspondentes e registro da movimentação no sistema;

VIII – instruir processos de movimentação, baixa, transferência, inutilização ou descarte de materiais ou bens, com registro das etapas exigidas;

IX – prestar suporte operacional às rotinas de inventário, conferência patrimonial e reconciliação de dados, conforme padrões técnicos definidos pela FG-RT;

X – colaborar na organização física do almoxarifado ou área patrimonial, assegurando acondicionamento, identificação e rastreabilidade dos itens;

XI – elaborar, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, os Documentos de Formalização da Demanda (DFD), observando os prazos e rotinas institucionais de planejamento anual de compras;

XII – desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza técnica do órgão.

Parágrafo único. As atividades previstas neste artigo serão executadas sob orientação técnica do servidor designado para a FG-RT, observadas as diretrizes da chefia imediata e o princípio da segregação de funções.

Art. 8º As rotinas e procedimentos dos órgãos competentes pela gestão de almoxarifado e de patrimônio poderão ser detalhados em ato da Presidência ou, por delegação, da Direção Geral, observada a estrutura administrativa da Câmara Municipal e o disposto nesta Lei.

Parágrafo único. Em situações excepcionais e devidamente justificadas, a Direção Geral poderá ajustar, de forma temporária, a distribuição de tarefas entre os servidores lotados nos órgãos competentes, assegurada a segregação de funções e vedada, em qualquer hipótese, a atribuição de validação técnica preliminar ao mesmo servidor responsável pela execução operacional do ato.

Art. 9º A percepção da FG-RT ou da GETAP cessará automaticamente com a dispensa da atribuição, o afastamento do órgão competente ou a interrupção das atividades que motivaram sua concessão.

Art. 10. A instituição da FG-RT e da GETAP não implica criação de novos órgãos ou unidades administrativas, nem alteração da estrutura organizacional vigente.

Art. 11. O parágrafo único do art. 1º da Lei Municipal nº 4.487/2018 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Parágrafo único. O Adicional de Risco de Vida será de vinte por cento sobre o vencimento básico do servidor motorista."

Art. 12. O § 1º do art. 1º da Lei Municipal nº 4.141/2015 passa a vigorar com a seguinte redação:

"§ 1º A gratificação de que trata o caput corresponderá ao valor de quatrocentos reais por sessão de que participar o servidor."

Art. 13. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento do Poder Legislativo Municipal, suplementadas se necessário.

Art. 14. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Macaé, 12 de dezembro de 2025.

ALAN MANSUR PEREIRA
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÉ

CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÉ
Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Macaé
Macaé Capital da Energia
Lei Estadual nº 6.081 de 21/11/2011

PORTARIA Nº 213/2025

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÉ, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º Fica estabelecido o seguinte expediente nas repartições da Câmara Municipal de Macaé, durante o período de Natal e Ano Novo em 2025, salvo aqueles setores que forem essenciais e indispensáveis:

I - Dia 24/12/2025 (quarta-feira): O expediente terá início às 8h (oito horas) e término às 13h (treze horas).
II - Dia 25/12/2025 (quinta-feira): Dia de Natal - Feriado Nacional.
III - Dia 26/12/2025 (sexta-feira): Ponto Facultativo.
IV - Dia 31/12/2025 (quarta-feira): O expediente terá início às 08h (oito horas) e término às 13h (treze horas).
V - Dia 01/01/2026 (quinta-feira): Dia de Ano Novo - Feriado Nacional.
VI - Dia 02/01/2026 (sexta-feira): Ponto Facultativo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

Câmara Municipal de Macaé, 12 de dezembro de 2025.

ALAN MANSUR PEREIRA
PRESIDENTE

