SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

AEMERJ
Associação Estadual dos Municípios - RJ

Rio de Janeiro , 25 de Março de 2011 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro • ANO II | Nº 0385

## ESTADO DO RIO DE JANEIRO
## PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
### AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO N° 006/2011-PMA

**Objeto : Aquisição de 01 Patrulha Mecanizada Contendo : (02 caminhões, 01 carroceria de madeira, 01 carroceria basculante com 05m³, 01 trator agrícola de pneus, 02 arados de 04 discos de 28" e 01 grade aradora de 14 discos de 24"),**
**Tipo: Menor Preço**
**Dia**:12 /04 /11 às 14 horas
**Local**: Sede da Prefeitura Municipal de Aperibé
Os interessados poderão obter informações na sede da Prefeitura Municipal de Aperibé, situada na Rua Professor Honório Silvestre, nº 228, centro – Aperibé – RJ ou pelo telefone 0xx22-81492221. O Edital completo poderá ser retirado mediante permuta de 02 (duas) resmas de papel A4 e 10 (dez) CDS, nos dias úteis de 12:00 às 16:00 horas.
Aperibé, 22 de março de 2011.

***PAULINO BAIRRAL***
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**Publicado por:**
Bernardo Bairral Brito
**Código Identificador:**863D5AB2

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
### EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO 01/2010 1ª CONVOCAÇÃO

O Prefeito do Município de Aperibé, FLÁVIO GOMES DE SOUSA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação, **CONVOCA**, o(s) candidato(s) abaixo relacionado, classificado no Concurso Público Municipal nº. 001/2010, a comparecer na Sede da CAPMA , localizado na Rua Sidônio Bairral, n°53, Centro, - Aperibé/RJ, Tel: (22) 3864-0728 , para realização do exame admissional e apresentar os exames complementares mencionados a seguir, no dia **25/03/2011**, às **09:00.**

***CARGO*: *AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (PSF I) PONTE SECA***

| Ordem | Nome |
|---|---|
| 01 | RODRIGO LEAL CORREIA |
| 02 | MONIQUE SILVA VIEIRA |
| 03 | RUANNA DIAS DA SILVA GERVASIO |
| 04 | INGRID VALERIO RODRIGUES |
| 05 | TATIANA RUIZ BASTOS |

***CARGO*: *AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (PSF II) PALMEIRAS***

| Ordem | Nome |
|---|---|
| 01 | TIAGO BANCA MARQUES |
| 02 | JOELSON LUCAS GONÇALVES |
| 03 | ROSIMERI GOMES INEZ |
| 04 | ZELIA MARIA MAGALHAES RODRIGUES |
| 05 | ALCILENE PEREIRA |

***CARGO*: *AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (PSF III) POSTO CENTRAL***

| Ordem | Nome |
|---|---|
| 01 | MITTIELE LUCIANO MOREIRA |
| 02 | JACIANA DA SILVA BARBOSA |
| 03 | NATHALIA DE ALMEIDA MARTINS |
| 04 | SILVIA HELENA RUELA FONSECA |
| 05 | RODRIGO DOS SANTOS RAMOS |

***CARGO*: *AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (PSF IV) PORTO DAS BARCAS***

| Ordem | Nome |
|---|---|
| 01 | ELIANA MARIA DEMELO KORT-KAMP |
| 02 | GISELE DE FREITAS PARREIRA DA SILVA MOTA |
| 03 | SHEILA FERREIRA LOPES |
| 04 | ALINE DA SILVA GONÇALVES |
| 05 | CRISTIANI DO ESPIRITO SANTO |

**Exames a serem apresentados pelo candidato:**
1) Hemograma completo e VHS;
2) Glicose e creatinina;
3) Colesterol;
4) Grupo sangüíneo e fator Rh;
5) Urina (elementos anormais e sedimentos);
6) Eletrocardiograma de repouso (para candidatos com 40 anos ou mais);
7) RX Tórax (para candidatos com 40 anos ou mais ou fumantes);
8) Glicemia em Jejum;
9) Creatinina;

**Expediente:**
**Associação Estadual dos Municípios do Rio de Janeiro - AEMERJ**

**Diretoria 2009/2010**

**Presidente:** **Vicente de Paula de Souza Guedes -Valença**
Vice-presidente: Artur Messias da Silveira - Mesquita
Secretário Geral: Affonso Henriques M. Alves da Cruz - Bom Jardim

**Conselho Fiscal**

Presidente: Laerte Calil de Freitas - Areal
1ª Vice Presidente: Maria das Graças F. Motta - Bom Jesus do Itabapoana
2º Vice Presidente: Cláudio Mannarino - Comendador Levy Gasparian

**Secretária Executiva**

Dilma Lira

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

O candidato, após o resultado do exame admissional, deverá comparecer no Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal, localizado na Rua Professor Honório Silvestre, n° 228, Centro, Aperibé/RJ, munidos dos documentos abaixo relacionados, no dia **25/03/2011,** no horário de **12:00 às 16:00 horas**.
Fica alertado que o não comparecimento do convocado na data indicada, implicará na perda do direito à posse e de qualquer outro direito inerente ao Concurso, conforme os termos do Edital.

**Documentos a serem apresentados pelos candidatos, originais e cópias:**
1) 02 fotos 3/4 recentes;
2) Carteira de Identidade;
3) CPF;
4) PIS/PASEP;
5) Certidão de nascimento ou casamento;
6) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21anos;
7) Comprovante de residência atual;
8) Certificado de Reservista, quando for o caso;
9) C.T.P.S;
10) Título de Eleitor com prova de quitação com a Justiça Eleitoral
11) Exame médico admissional; (fornecido pela Prefeitura Municipal de Aperibé)
12) Declaração de que não acumula cargo público ou Declaração de acumulação de cargo público, com respectiva carga horária, função, órgão e dias trabalhados; (formulário a ser fornecido pela Prefeitura Municipal de Aperibé)
13) Telefone;
14) Diploma ou certificado de conclusão do curso correspondente ao cargo;
15) Carteira de vacinação de filhos menores de 4 anos;
16) Declaração de Imposto de Renda ou Declaração de Bens e Valores;
17) Registro no Conselho Profissional para os cargos referentes às profissões regulamentadas e comprovante de anuidade.
*** este edital encontra-se publicado no site www.diariomunicipal.com.br/aemerj**

Publique-se, registre-se e cumpra-se.
Aperibé/RJ, 24 de março de 2011.

***LUIZ ALVES ROBAINA***
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**
Bernardo Bairral Brito
**Código Identificador:**B7DC8BDA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO 01/2010 1ª CONVOCAÇÃO

O Prefeito do Município de Aperibé, FLÁVIO GOMES DE SOUSA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação, **CONVOCA**, o(s) candidato(s) abaixo relacionado, classificado no Concurso Público Municipal nº. 001/2010, a comparecer na Sede da CAPMA , localizado na Rua Sidônio Bairral, n°53, Centro, - Aperibé/RJ, Tel: (22) 3864-0728 , para realização do exame admissional e apresentar os exames complementares mencionados a seguir, no dia **29/03/2011**, às **09:00.**

***CARGO*: *ORIENTADOR SOCIAL***

| Ordem | Nome |
|---|---|
| **01** | FERNANDA NAVEGA ALVES MOTA DE ARAUJO |

***CARGO*: *PROFESSOR AI DE 1º AO 5º ANO***

| Ordem | Nome |
|---|---|
| **01** | RAQUEL DOS SANTOS MONTOZO |
| **02** | SONALIA PEREIRA MUNIZ |
| **03** | JAQUELINE BRAGA MORAIS DA LUZ |

**Exames a serem apresentados pelo candidato:**
1) Hemograma completo e VHS;
2) Glicose e creatinina;
3) Colesterol;
4) Grupo sangüíneo e fator Rh;
5) Urina (elementos anormais e sedimentos);
6) Eletrocardiograma de repouso (para candidatos com 40 anos ou mais);
7) RX Tórax (para candidatos com 40 anos ou mais ou fumantes);
8) Glicemia em Jejum;
9) Creatinina;

O candidato, após o resultado do exame admissional, deverá comparecer no Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal, localizado na Rua Professor Honório Silvestre, n° 228, Centro, Aperibé/RJ, munidos dos documentos abaixo relacionados, no dia **29/03/2011,** no horário de **12:00 às 16:00 horas**.
Fica alertado que o não comparecimento do convocado na data indicada, implicará na perda do direito à posse e de qualquer outro direito inerente ao Concurso, conforme os termos do Edital.

**Documentos a serem apresentados pelos candidatos, originais e cópias:**
1) 02 fotos 3/4 recentes;
2) Carteira de Identidade;
3) CPF;
4) PIS/PASEP;
5) Certidão de nascimento ou casamento;
6) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21anos;
7) Comprovante de residência atual;
8) Certificado de Reservista, quando for o caso;
9) C.T.P.S;
10) Título de Eleitor com prova de quitação com a Justiça Eleitoral
11) Exame médico admissional; (fornecido pela Prefeitura Municipal de Aperibé)
12) Declaração de que não acumula cargo público ou Declaração de acumulação de cargo público, com respectiva carga horária, função, órgão e dias trabalhados; (formulário a ser fornecido pela Prefeitura Municipal de Aperibé)
13) Telefone;
14) Diploma ou certificado de conclusão do curso correspondente ao cargo;
15) Carteira de vacinação de filhos menores de 4 anos;
16) Declaração de Imposto de Renda ou Declaração de Bens e Valores;
17) Registro no Conselho Profissional para os cargos referentes às profissões regulamentadas e comprovante de anuidade.
*** este edital encontra-se publicado no site www.diariomunicipal.com.br/aemerj**

Publique-se, registre-se e cumpra-se.
Aperibé/RJ, 24 de março de 2011.

***LUIZ ALVES ROBAINA***
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**
Bernardo Bairral Brito
**Código Identificador:**5583E0C8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**R A T I F I C O**

Considerando o pedido contido às fls. 02, onde justifica o caráter emergencial e os serviços a serem executados e as peças a serem adquiridas;
Considerando que consta dos autos as condições para execução dos serviços (fls. 03);
Considerando que consta dos autos a relação das peças a serem adquiridas e os serviços a serem efetuados, conforme fls. 04 e 05;
Considerando que estas peças e os serviços são para o conserto de equipamentos instalados no HMAGB, que são utilizados na realização de procedimentos de extrema importância os usuários que ali se socorrem;
Considerando as propostas apresentadas às fls. 08 a 13;
Considerando a documentação apresentada ás fls. 06 e 07;
Considerando o parecer da Procuradoria Geral do Município, acostado às fls. 17 e 18.

**RATIFICO** o ato de dispensa de licitação efetuado pelo Departamento de Compras (fls. 16), amparado pelo art. 24, IV, da Lei nº 8.666/93, referente ao processo nº **0082-11,** referente à "**Contratação de empresa para realização de serviços de conserto de equipamentos do Hospital Municipal, com fornecimento de peças"**.

Partes: **PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ** e

**MKR QUALITEC ENGENHARIA E ELETROMEDICINA LTDA,** no valor de **R$ 17.710,00 (Dezenove mil e setecentos e dez reais)**

Em, 24/03/2011

***FLAVIANE DE SOUSA GOMES TAVARES***
Secretaria Municipal de Saúde

***LUÍS MARCOS FERREIRA BENITES***
Presidente do Fundo Municipal de Saúde

**Publicado por:**
Bernardo Bairral Brito
**Código Identificador:**2E2CA3DF

## ESTADO DO RIO DE JANEIRO
## PREFEITURA MUNICIPAL DE AREAL

**GABINETE DO PREFEITO**
**TERMO DE RESCISÃO CONTRATO Nº 003/2011**

Partes: Prefeitura Municipal de Areal e ACASSIO BASTO BARRETO
Objeto: Contrato nº 003/2011 de Prestação de Serviço, Secretaria de Saúde, para função de médico plantonista generalista, a partir de 28/02/11.
Fundamentação: ofício nº 144/2011/SMS
Data: 28/02/2011

**Publicado por:**
Vinícius Moraes Garcia
**Código Identificador:**E4C87435

**GABINETE DO PREFEITO**
**TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 004/201**

Partes: Prefeitura Municipal de Areal e CARLOS HENRIQUE GOMES DE MEDEIROS.
Objeto: alteração no valor do contrato nº 004/2011 de prestação de serviços Secretaria de Saúde para R$ 6.400,00.
Fundamentação: lei nº 654/11.
Data: 01/03/2011

**Publicado por:**
Vinícius Moraes Garcia
**Código Identificador:**5BDE1A39

**GABINETE DO PREFEITO**
**TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 018/2011**

Partes: Prefeitura Municipal de Areal e CARLOS HENRIQUE GOMES DE MEDEIROS.
Objeto: alteração no valor do contrato nº 018/2011 de prestação de serviços Secretaria de Saúde para R$ 4.200,00
Fundamentação: lei nº 654/11.
Data: 01/03/2011

**Publicado por:**
Vinícius Moraes Garcia
**Código Identificador:**96513D63

**GABINETE DO PREFEITO**
**TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 002/201**

Partes: Prefeitura Municipal de Areal e ACASSIO BASTO BARRETO.
Objeto: alteração no valor do contrato nº 002/2011 de prestação de serviços Secretaria de Saúde para R$ 4.200,00
Fundamentação: lei nº 654/11.
Data: 01/03/2011

**Publicado por:**
Vinícius Moraes Garcia
**Código Identificador:**9AE43A6B

**GABINETE DO PREFEITO**
**TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 279/2010**

Partes: Prefeitura Municipal de Areal e DENIS ALCANTARA VALENTIM.
Objeto: alteração no valor do contrato nº 279/2010 de prestação de serviços Secretaria de Saúde para R$ 4.200,00
Fundamentação: lei nº 654/11.
Data: 01/03/2011

**Publicado por:**
Vinícius Moraes Garcia
**Código Identificador:**D5C1A3B8

**GABINETE DO PREFEITO**
**TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 185/2010**

Partes: Prefeitura Municipal de Areal e RAFAEL LEAL ALVES
Objeto: alteração no valor do contrato nº 185/2010 de prestação de serviços Secretaria de Saúde para R$ 6.400,00.
Fundamentação: lei nº 654/11.
Data: 01/03/2011

**Publicado por:**
Vinícius Moraes Garcia
**Código Identificador:**F2D87EEA

**GABINETE DO PREFEITO**
**TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 178/2010**

Partes: Prefeitura Municipal de Areal e ELIANA VILELA FILGUEIRAS.
Objeto: alteração no valor do contrato nº 178/2010 de prestação de serviços Secretaria de Saúde para R$ 4.200,00
Fundamentação: lei nº 654/11.
Data: 01/03/2011

**Publicado por:**
Vinícius Moraes Garcia
**Código Identificador:**FDA454FA

**GABINETE DO PREFEITO**
**TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 181/2010**

Partes: Prefeitura Municipal de Areal e OLIVIER GREGORY PIERRE DOMENGE.
Objeto: alteração no valor do contrato nº 181/2010 de prestação de serviços Secretaria de Saúde para R$ 4.200,00
Fundamentação: lei nº 654/11.
Data: 01/03/2011

**Publicado por:**
Vinícius Moraes Garcia
**Código Identificador:**AE5090F8

**GABINETE DO PREFEITO**
**TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 238/2010**

Partes: Prefeitura Municipal de Areal e DANIEL FALCONE PERRUCI.
Objeto: alteração no valor do contrato nº 238/2010 de prestação de serviços Secretaria de Saúde para R$ 4.200,00
Fundamentação: lei nº 654/11.
Data: 01/03/2011

**Publicado por:**
Vinícius Moraes Garcia
**Código Identificador:**41467946

**GABINETE DO PREFEITO**
**TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 232/2010**

Partes: Prefeitura Municipal de Areal e RODRIGO SIMÕES LEMOS DIAS.
Objeto: alteração no valor do contrato nº 232/2010 de prestação de serviços Secretaria de Saúde para R$ 4.200,00
Fundamentação: lei nº 654/11.
Data: 01/03/2011

**Publicado por:**
Vinícius Moraes Garcia
**Código Identificador:**63E37019

**GABINETE DO PREFEITO**
**TERMO DE RESCISÃO Nº 182/2010**

Partes: Prefeitura Municipal de Areal e OLIVIER GREGORY PIERRE DOMENGE
Objeto: Contrato nº 182/2010 de Prestação de Serviço, Secretaria de Saúde, para função de médico plantonista 24 horas – Clínico, a partir de 28/02/11.
Fundamentação: ofício nº 144/2011/SMS
Data: 28/02/2011

**Publicado por:**
Vinícius Moraes Garcia
**Código Identificador:**722FC7B6

**GABINETE DO PREFEITO**
**TERMO DE RESCISÃO CONTRATO Nº 243/2010**

Partes: Prefeitura Municipal de Areal e DANIEL FALCONE PERRUCI
Objeto: Contrato nº 243/2010 de Prestação de Serviço, Secretaria de Saúde, para função de médico plantonista 24 horas – Clínico, a partir de 28/02/11.
Fundamentação: ofício nº 144/2011/SMS
Data: 28/02/2011

**Publicado por:**
Vinícius Moraes Garcia
**Código Identificador:**0A96D539

**GABINETE DO PREFEITO**
**TERMO DE RESCISÃO CONTRATO Nº Nº 245/2010**

Termo de Rescisão.
Partes: Prefeitura Municipal de Areal e RODRIGO SIMÕES LEMOS
Objeto: Contrato nº nº 245/2010 de Prestação de Serviço, Secretaria de Saúde, para função de médico plantonista 24 horas – Clínico, a partir de 28/02/11.
Fundamentação: ofício nº 144/2011/SMS
Data: 28/02/2011

**Publicado por:**
Vinícius Moraes Garcia
**Código Identificador:**22FEFBBB

## ESTADO DO RIO DE JANEIRO
## PREFEITURA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS

**GABINETE DO PREFEITO**
**LEI MUNICIPAL 1.046-11 = DENOMINA-SE NOME DE RUA**

Denomina-se de Coronel Regino Monnerat a rua que se inicia ao término da Rua Professora Maria Emília Alves Soares.

Faço saber que a Câmara Municipal de Duas Barras, por seus representantes legais, aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º- Fica denominado de Rua Coronel Regino Monnerat a rua que se inicia ao término da Rua Professora Maria Emília Alves Soares – Duas Barras.

Art. 2º- O chefe do Poder Executivo Municipal tomará todas as providências necessárias para o cumprimento desta Lei.

Art. 3º- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando qualquer disposição em contrário.

Duas Barras, 14 de março de 2011.

***ANTONIO CARLOS PAGNUZZI ARAÚJO***
Prefeito

**Publicado por:**
Ubirajara Blanco Gomes
**Código Identificador:**788D1CF4

**GABINETE DO PREFEITO**
**DECRETO Nº 2055-11 = SEPARA PRÉ-ESCOLAR MUNICIPAL DA CRECHE ESCOLA ANNA MARY**

Decreto nº 2055, de 16 de março de 2011.

" Separa o Pré-Escolar Municipal dá Creche Escola Anna Mary Mussi de Carvalho".

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUAS BARRAS, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

**Art. 1º** - Fica separado o Pré-Escolar, criado pelo Decreto nº 581/92 da Creche Escola Anna Mary Mussi de Carvalho, que passará a funcionar na rua Constâncio Monnerat, 45 – sobrado, centro do 2º distrito do Município de Duas Barras.

**Art. 2º** - A Creche Escola Anna Mary Mussi de Carvalho, passa a denominar-se Creche Anna Mery Mussi de Carvalho.

**Art. 3º** - O Pré-Escolar mencionado no art. 1º deste Decreto, será denominado através de lei específica.

**Art. 4º** - Este Decreto em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Duas Barras, 16 de março de 2011.

***ANTÔNIO CARLOS PAGNUZZI ARAÚJO***
Prefeito

**Publicado por:**
Ubirajara Blanco Gomes
**Código Identificador:**F14B34AA

---

**GABINETE DO PREFEITO**
**DECRETO 2054-11 = REGIME INTERNO GUARDA MUNICIPAL AMBIENTAL**

REGIMENTO INTERNO DA GUARDA MUNICIPAL AMBIENTAL – GMA
DEC DECRETO N° 2054/11

Aprova o Regimento Interno da Guarda Municipal Ambiental - GMA.

O Prefeito Municipal de Duas Barras, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições, regulamenta a Lei 967/2009 aprovando o Regimento Interno da Guarda Municipal Ambiental - GMA, regido pelas disposições a seguir:

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

Art. 1º O Regimento Interno da Guarda Municipal Ambiental - GMA tem por finalidade especificar os critérios de seleção, admissão, competências, definir, especificar, classificar e aplicar as transgressões e sanções disciplinares, comportamento, recompensas e recursos alusivos a seus integrantes.

CAPÍTULO II
DA SELEÇÃO

Art. 2º São condições para ingresso na Guarda Municipal Ambiental - GMA:

I - ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadãos portugueses, ao qual foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.436/1972;

II - ter no mínimo, o ensino médio completo até a data de matrícula no curso de formação;

III - estar em dia com as obrigações eleitorais;

IV - estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

V - ter idade mínima de 18 anos completos;

VI - ter idoneidade moral e social e não ter antecedentes criminais;

VII - ter estatura mínima de 1,65m (um metro e sessenta e cinco centímetros) para homem e 1,60m (um metro e sessenta centímetros) para mulher e, para ambos, peso compatível com a respectiva altura;

VIII - ter aptidão mental, comprovada em inspeção médica especializada, e física, comprovada em provas específicas de educação física, nos termos do edital do concurso;

IX - não ter sido exonerado a bem do serviço público, do quadro de servidores da Administração Pública de qualquer esfera de Governo;

X - possuir carteira nacional de habilitação nas categorias mínimas “A” e “B”;

XI - ter disponibilidade para trabalhar em regime especial de serviço, sujeita a escalas plantões.

Art. 3º A constatação, em qualquer época, de irregularidade na inscrição, implicará na exoneração do Guarda Municipal Ambiental - GMA.

Art. 4º Os demais critérios e requisitos para a seleção, formação e treinamento da Guarda Municipal Ambiental de Duas Barras – GMAA, serão estabelecidos através de Portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal ou de Edital para concurso público podendo-se, ainda, estabelecer-se convênios com a Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro – PMERJ e demais órgãos ambientais.

CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA

Art. 5º A GUARDA MUNICIPAL AMBIENTAL - GMA, é uma entidade autárquica, que, devidamente estruturada, atuará como corporação uniformizada, de acordo com o prescrito no § 8° do artigo 144 da Constituição Federal, que tem por a finalidade precípua de proteção do patrimônio ambiental do município, buscando vigiar e proteger as áreas de proteção ambiental e também os mananciais hídricos do Município, tendo por base a legalidade, a ética, a hierarquia e a disciplina.

Art. 6º Compete à Guarda Municipal Ambiental - GMA:

I – ações de fiscalização visando impedir ações depredatórias, ocupações irregulares e proteger o patrimônio ambiental do Município, bem como proceder à realização de apuração de denúncias oriundas da população visando prevenir a ocorrência de qualquer ilícito penal contra o meio ambiente;

II - garantir os serviços de responsabilidade do Município, sua ação fiscalizadora no desempenho da atividade de polícia administrativa, em especial, os serviços de urbanismo e meio ambiente.

III - fiscalizar índices de poluição industrial e sonora, áreas e ações de
desmatamento e animais em situação de cativeiro.

IV - colaborar com o Estado, objetivando a preservação ambiental, na forma da Lei;
V - garantir o Poder de Polícia dos funcionários públicos municipais no exercício de suas funções e atribuições;

VI - promover a guarda das áreas de preservação do patrimônio natural e cultural no âmbito do Município, bem como preservar os mananciais, a fauna e a flora;
VII- efetuar prisões e/ou apreensões nos casos de infrações às leis ambientais,lavrando-se termo circunstanciado e apresentando o infrator à autoridade competente, zelando por sua integridade física, moral e psicológica;

XI - realizar a rádio-patrulhamento, individualmente, e, mediante convênio, de forma conjunta com a Polícia Militar Florestal do Estado do Rio de Janeiro, nas áreas e atividades sob sua competência;

XII - demais atividades afins, nos limites e nas condições da legislação vigente.

Art. 7º Os Guardas Municipais Ambientais serão concursados, sob o regime estatutário, em número que possa atender as necessidades do serviço, obedecidas as disponibilidades financeiras.

Art. 8º A Guarda Municipal Ambiental - GMA será empregada, preferencialmente, em solenidades e eventos públicos municipais ou outras atividades no âmbito municipal que sejam da sua competência.

Art. 9º O Prefeito Municipal é o dirigente máximo da Guarda Municipal Ambiental - GMA e a ele compete:

I - efetuar a nomeação dos cargos de direção e dos guardas municipais ambientais provados em concursos;

II - deliberar sobre as verbas a serem destinadas à Guarda Municipal Ambiental - GMA, relativas às despesas com a manutenção e os serviços, exercendo sobre ela controle e fiscalização;

III - convocar reuniões;

IV - estabelecer competências;

V - decidir sobre seu efetivo e vencimento.

Art. 10. A Guarda Municipal Ambiental - GMA será estruturada de acordo com a estruturação da Guarda Civil Municipal de Duas Barras, sendo a ela subordinada no que diz respeito à sua diretoria administrativa, comando, inspetorias e órgão consultivo.

Art. 11. A Guarda Municipal Ambiental - GMA é estruturada com base nos seguintes graus hierárquicos:

I - o Prefeito Municipal;

II – o Secretário Municipal de Meio Ambiente;

III - o Comandante da Guarda Civil Municipal e Duas Barras;

Art. 12. A Guarda Municipal Ambiental de Duas Barras – GMAA, será subordinada ao comando da Guarda Civil Municipal de Duas Barras e será coordenada por um Comandante Geral.

Art. 13. Ao Comandante da Guarda Municipal Ambiental de Duas Barras – GMAA compete:

I - representar a autarquia em juízo ou fora dele, pessoalmente, ou através de procurador;

II - coordenar e fiscalizar as atividades da autarquia;

III - ordenar o pagamento das despesas da autarquia, visando os documentos necessários;

IV - submeter ao Poder Executivo a prestação de contas anual;

V - autorizar a transferência de dotações orçamentárias e abertura de créditos;

VI - autorizar a realização de licitações, assim como assinar convênios, contratos, ajustes e atos relativos à prestação de serviços;

VII - tomar deliberações que, pela sua urgência, exijam soluções imediatas;

VIII - cumprir e fazer cumprir as determinações legais e ordens superiores;

IX - aplicar as sanções disciplinares cabíveis aos Guardas Municipais de acordo com este Regimento;

X - presidir as reuniões por ele convocadas;

XI - manter relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos;

XII - propor medidas de interesse da Guarda Municipal Ambiental - GMA;

XIII - procurar conhecer seus subordinados com o máximo critério;

XIV - atender as ponderações justas de todos os seus subordinados, quando tempestivamente formuladas legalmente;

XV - despachar ou informar os requerimentos, consultas, queixas, pedidos e reconsiderações de seus subordinados;

XVI - providenciar e adquirir, pelos meios legais todo o material, equipamento e apoio logístico necessário ao eficiente desempenho funcional da Guarda Municipal Ambiental - GMA.

Art. 14. O Comandante da Guarda Municipal Ambiental - GMA será nomeado livremente pelo Chefe do Executivo Municipal e a ele compete, ainda:

I - dirigir a Guarda Municipal Ambiental - GMA tecnicamente, operacional e disciplinarmente;

II - planejar, coordenar e fiscalizar todos os serviços que forem exercitados pela Guarda Municipal Ambiental - GMA;

III - cumprir e fazer cumprir as determinações legais e superiores;

IV - propor e aplicar penalidades cabíveis aos Guardas Municipais Ambientais de acordo com o Regimento Interno;

V - presidir as reuniões por ele convocadas;

VI - manter relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos;

VII - receber toda documentação oriunda de seus subordinados e as encaminhadas à Guarda Municipal Ambiental - GMA, decidindo as de sua competência e opinando em relação as que dependerem de decisões superiores;

VIII - fiscalizar a entrada e saída de materiais relativos à Guarda Municipal Ambiental - GMA;

IX - levar quinzenalmente ao Diretor Administrativo o Boletim Interno Diário, contendo todas as informações relativas ao emprego do efetivo disponível, instrução ministrada, ocorrências atendidas, assuntos de interesse da Guarda Municipal Ambiental - GMA, situação das viaturas, quilômetros rodados nas jornadas, consumo de combustível, horas trabalhadas e situação disciplinar no período;

X - propor medidas de interesse da Guarda Municipal Ambiental - GMA;

XI - ministrar instrução profissional aos guardas municipais, bem como fiscalizar o cumprimento do programa de instrução, a ser seguido pelos demais instrutores;

XII - proceder mudanças no plano operacional, quando a situação assim exigir;

XIII - ter iniciativa necessária ao exercício do comando e usá-la sob sua inteira responsabilidade;

XIV - imprimir a todos os seus atos máxima correção, pontualidade e justiça;

XV - procurar conhecer seus comandados com o máximo critério;

XVI - organizar o horário da Guarda Municipal Ambiental - GMA;

XVII - atender as ponderações justas de todos os seus subordinados, quando feitas em termos, e que, forem de sua competência;

XVIII - publicar no Boletim Interno da Guarda Municipal Ambiental - GMA, notas referentes a atos e fatos relativos aos seus comandados e que devam constar de suas folhas de alterações;

XIX - despachar ou informar os requerimentos, consultas, queixas, pedidos e reconsiderações de seus subordinados;

XX - enviar ao Gabinete do Prefeito, mensalmente, o relatório das atividades da Guarda Municipal Ambiental - GMA;

XXI - estabelecer as Normas Gerais de Ação (N.G.A) da Guarda Municipal Ambiental - GMA;

XXII – coordenar juntamente com o Diretor Administrativo e com os demais componentes da Guarda Municipal Ambiental - GMA, todas as medidas que se relacionem com a informação, visando o bem comum;

XXIII - planejar e organizar, com base nos manuais existentes e programa, toda a instrução da Guarda Municipal Ambiental - GMA;

XXIV - relacionar e organizar o arquivo e toda a documentação de instrução para facilitar consultas e inspeções;

XXV - elaborar planos de cerco nas diversas áreas do Município;

XXVI - encarregar-se das ligações com a imprensa, notadamente para fins de esclarecimento ao público, respeitando e fazendo respeitar as limitações impostas pelo sigilo e determinações superiores.

Art. 15. A Guarda Municipal Ambiental de Duas Barras poderá instituir o Cargo de Inspetor, conforme sua conveniência e necessidade operacionais, sendo tal cargo exercido por pessoa de ilibada reputação, com experiência na área, de livre escolha do Prefeito Municipal. O Inspetor é o principal auxiliar e substituto imediato do Comandante, e a ele compete:

I - organizar as escalas de serviços gerais ordinárias e extraordinárias, conforme orientação dada pelo Comandante;

II - encaminhar ao Comandante, todos os documentos que dependam de decisão deste;

III - levar ao conhecimento do Comandante, verbalmente ou por escrito, todas as ocorrências que não lhe caibam resolver;

IV - assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do Comandante, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade;

V - velar assiduamente pela conduta dos guardas municipais, quer quando em serviço, quer quando de folga;

VI - dar conhecimento ao Comandante de todas as ocorrências de fatos, a respeito dos quais haja providenciado por iniciativa própria;

VII - auxiliar o Comandante da Guarda Municipal Ambiental - GMA nas instruções;

VIII - sugerir ao Comandante, mudanças na distribuição do pessoal, incluindo o período de férias;

IX - conferir e passar visto nos talões de ocorrências da GMAA;

X - cumprir e fazer cumprir com as Normas Gerais de Ação e este Regimento, bem como demais regulamentos.

Art. 16. A Guarda Municipal Ambiental - GMA, terá um órgão consultivo integrado pelas seguintes pessoas:

I – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

II – 01 (um) representante da Polícia Militar Florestal do Estado do Rio de Janeiro;

III – 01 (um) representante do Conselho Municipal de Meio Ambiente – CMMA;

IV – o Comandante da Guarda Municipal Ambiental - GMA;

V – 01 (um) representante da Câmara Municipal;

§ 1º Os membros enunciados nos itens I e V deste artigo, serão indicados pelas Instituições, Entidades, pelo Poder Legislativo e Executivo, sendo em seguida apresentados ao Prefeito Municipal, para nomeação através de Portaria.

§ 2º O exercício do mandato de membro do Órgão Consultivo não será remunerado, por ser considerado relevante serviço público, ficando por isso expressamente vedada a concessão de qualquer tipo de vantagens ou benefícios de natureza pecuniária.

Art. 17. Compete ao Órgão Consultivo:

I - sugerir medidas que objetivem a melhoria dos serviços da Guarda Municipal Ambiental - GMA;

II - orientá-la no sentido de um melhor entrosamento entre a referida Autarquia e os demais órgãos públicos ou privados e a sociedade.

CAPÍTULO IV
DO ARMAMENTO E EQUIPAMENTO

Art. 18. A Guarda Municipal Ambiental - GMA, não será autorizada a adquirir e portar armas de fogo, podendo portar, contudo, armamento não letal e devendo equipar-se com algemas, tonfa, bastão, apito, cordel de apito, cinto de guarnição ou colete a prova de projetis.

CAPÍTULO V
DAS PROMOÇÕES

Art. 19. A Guarda Municipal Ambiental de Duas Barras – GMAA terá carreira única para os Guardas Municipais e a promoção far-se-á de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

CAPÍTULO VI
DOS DIREITOS, DA ÉTICA E DOS DEVERES

Art. 20. Os Guardas Municipais Ambientais gozam de todos os direitos e obrigações decorrentes do regime jurídico estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais que não sejam contrários ao presente Regimento.

Art. 21. O sentimento do dever e decoro da classe impõem, a cada um dos integrantes da Guarda Municipal Ambiental - GMA conduta moral e profissional irrepreensíveis, com a observância dos seguintes preceitos de ética:

I - amar a verdade e a responsabilidade como fundamento da dignidade pessoal;

II - exercer com autoridade, eficiência e probidade, as funções que lhe couberem em decorrência do cargo;

III - respeitar e difundir os direitos humanos;

IV - cumprir e fazer cumprir as Leis, os regulamentos, as instruções e as ordens das autoridades competentes;

V - ser justo e imparcial no julgamento dos atos de outrem;

VI - zelar pelo preparo moral, intelectual e físico, tendo em vista o cumprimento de seus deveres;

VII - empregar todas as suas energias em benefício dos serviços;

VIII - praticar a camaradagem e desenvolver, permanentemente, os princípios éticos, morais e disciplinares;

IX - ser ilibado e discreto em suas atividades, conduta profissional, pessoal e familiar;

X - abster-se de tratar de matéria sigilosa da Guarda Municipal Ambiental - GMA fora do âmbito apropriado;

XI - acatar ordens manifestamente legais das autoridades competentes;

XII - cumprir todos os seus deveres de cidadão;

XIII - proceder de maneira ilibada na vida pública e na particular;

XIV - observar as normas de boa educação;

XV - garantir assistência moral e material ao seu lar;

XVI - abster-se de fazer uso do cargo ou função que ocupa na Guarda Municipal Ambiental - GMA para obter facilidades pessoais de qualquer natureza ou para encaminhar negócios ou assuntos particulares ou de terceiros;

XVII - zelar pelo bom nome da Guarda Municipal Ambiental - GMA a que serve e de cada um de seus integrantes.

Art. 22. Os deveres dos Guardas Municipais emanam de preceitos éticos, legais e morais que possibilitam sua interação e defesa dos bens serviços, instalações municipais, sociedade e autoridades constituídas, compreendendo essencialmente:

I - a dedicação e amor às suas atribuições legais, mesmo com o sacrifício da própria vida;

II - o culto aos símbolos nacionais;

III - a probidade e a lealdade em todas as circunstâncias;

IV - a disciplina e respeito à hierarquia;

V - o rigoroso cumprimento das obrigações e ordens;

VI - a obrigação de tratar seu semelhante dignamente e com urbanidade.

CAPÍTULO VII
DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DISCIPLINA E HIERARQUIA

Art. 23. Entende-se por disciplina a exteriorização da ética profissional dos Guardas Municipais, manifestada pelo exato cumprimento de deveres, em todos os escalões e graus de hierarquia, cuja manifestação essencial é:

I - a pronta obediência às ordens superiores;

II - a pronta obediência às prescrições contidas nos regulamentos, normas e Leis;

III - a correção de atitudes;

IV - a colaboração espontânea à disciplina coletiva e à eficiência da Guarda Municipal Ambiental - GMA.

Art. 24. Entende-se por hierarquia a ordenação da autoridade, em níveis diferentes, dentro da estrutura da Guarda Municipal Ambiental - GMA.

Parágrafo único. A hierarquia confere ao superior o poder de dar ordens, de fiscalizar e de rever decisões em relação ao subordinado.

CAPÍTULO VIII
DA ESFERA DA AÇÃO DISCIPLINAR

Art. 25. Estão sujeitos a este regulamento todos os integrantes da Guarda Municipal Ambiental - GMA quando em serviço ou, ainda, que cometam as transgressões aqui especificadas fora do exercício de suas funções e trajados civilmente.

Parágrafo único. Será usada a expressão "GUARDA MUNICIPAL AMBIENTAL - GMA" para designar genericamente os seus integrantes.

CAPÍTULO IX
DAS PROIBIÇÕES COM RELAÇÃO AO USO DO UNIFORME, ARMAMENTO E EQUIPAMENTOS

Art. 26. O uniforme, armamento e equipamentos da Guarda Municipal Ambiental - GMA só poderão ser utilizados quando em serviço ou nos deslocamentos para este, podendo as autoridades especificadas nos artigos 9º e 13 deste Regimento proibir o uso parcial ou total daqueles quando o integrante da Guarda Municipal Ambiental - GMA:

I - estiver disciplinarmente afastado da função, enquanto durar o afastamento;

II - exercer atividades consideradas incompatíveis com a função de guarda ou cometer faltas reiteradas;

III - mostrar-se refratário à disciplina;

IV - praticar conduta pública escandalosa, jogos proibidos, embriaguez em serviço ou de forma vexatória fora dele.

CAPÍTULO X
DAS TRANGRESSÕES E DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 27. Transgressão disciplinar é toda ofensa concreta aos princípios da ética e aos deveres inerentes às atividades da Guarda Municipal Ambiental - GMA na sua manifestação elementar e simples, objetivamente especificada neste Regimento, distinguindo-se da infração penal, considerada violação dos bens juridicamente tutelados pela Legislação Penal.

Art. 28. São transgressões disciplinares:

I - todas as ações ou omissões contrárias às normas contidas neste Regimento e demais normas legais relativas à Guarda Municipal Ambiental - GMA, vigentes ou por vigerem;

II - todas as ações ou omissões não especificadas neste Regimento que atentem contra normas estabelecidas em Leis, regras de serviços, ordens prescritas por superiores hierárquicos ou autoridades competentes e legalmente constituídas, e ainda, contra o pudor do guarda, decoro da classe, preceitos sociais, normas de moral e os preceitos de subordinação.

Art. 29. As transgressões, segundo sua intensidade, classificam-se em leves, médias, graves e gravíssimas:

I – serão consideradas leves as transgressões disciplinares a que se cominar pena de advertência verbal a repreensão;

II - serão consideradas médias as transgressões disciplinares a que se cominar a pena de repreensão escrita a prestação de serviços;

III - serão consideradas graves as transgressões disciplinares a que se cominar a pena prestação de serviços a de suspensão;

IV - serão consideradas gravíssimas as transgressões disciplinares a que se cominar a pena de suspensão a exoneração.

§ 1º A aplicação das sanções disciplinares ficarão sob responsabilidade da autoridade julgadora, sempre em observância às causas de justificação, circunstâncias atenuantes e agravantes.

Art. 30. São penalidades disciplinares:

I - advertência verbal;

II – repreensão escrita;

III - prestação de serviço;

IV - suspensão de até dez dias;

V - exoneração.

Parágrafo único. É assegurado ao acusado de transgressão disciplinar prevista neste Regimento o contraditório e ampla defesa na forma expressa na Constituição Federal, artigo 5º, inciso LV.

CAPÍTULO XI
DO JULGAMENTO DA TRANSGRESSÃO

Art. 31. Influem no julgamento da transgressão as seguintes causas de justificação:

I - motivo de força maior ou caso fortuito, plenamente comprovado e justificado;

II - evitar mal maior, dano ao serviço ou a ordem pública;

III - ter sido cometida a transgressão:

a) na prática de ação meritória;

b) em estado de necessidade;

c) em legítima defesa própria ou de outrem;

d) em obediência à ordem superior manifestamente legal;

e) no estrito cumprimento do dever legal ou;

f) sob coação irresistível.

Parágrafo único. Quando ocorrer qualquer das causas de justificação, não haverá punição.

Art. 32. São circunstâncias atenuantes:

I - o bom comportamento;

II - relevância de serviços prestados;

III - falta de prática do serviço;

IV - ter sido cometida a transgressão para evitar o mal maior;

V - ter sido confessada espontaneamente a transgressão, quando ignorada ou imputada a outrem.

Art. 33. São circunstâncias agravantes:

I - mau comportamento;

II - prática simultânea ou conexão de duas ou mais transgressões;

III - conluio de duas ou mais pessoas;

IV - ser praticada a transgressão durante a execução de serviço;

V - ser cometida a transgressão em presença do subordinado;

VI - ter abusado o transgressor de sua autoridade hierárquica ou funcional;

VII - ter sido praticada transgressão premeditadamente;

VIII - ter sido praticada transgressão em formatura ou em público.

CAPÍTULO XII
DA APLICAÇÃO E CUMPRIMENTO DAS PENAS
DA INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 34. As transgressões disciplinares serão apuradas através do competente processo administrativo disciplinar, conforme previsto na legislação municipal competente.

Art. 35. Nenhuma penalidade será aplicada sem o exercício do contraditório e da ampla defesa, apregoados no artigo 5º, LV, da Constituição Federal.

Art. 36. São autoridades competentes para determinar a instauração de processo administrativo as descritas nos artigos 9º e 13 do presente Regimento Interno.

Art. 37. Na aplicação das penalidades previstas neste Regimento, obrigatoriamente, serão mencionados:

I - a autoridade que aplicar a pena;

II - a competência legal para sua aplicação;

III - a transgressão cometida, em termos precisos e sintéticos;

IV - a natureza da pena e o número de dias, quando se tratar de suspensão;

V - o nome do guarda, número e seu cargo;

VI - o texto do Regimento em que incidiu o transgressor;

VII - a classificação da transgressão;

VIII - o enquadramento legal da transgressão nos artigos em que incidiu o transgressor e nos artigos das circunstâncias atenuantes e agravantes;

IX - a pena imposta, sua forma de cumprimento, quando isto couber;

X - a categoria de comportamento em que ingressa ou permanece o transgressor.

Art. 38. As penas aplicadas serão cumpridas a partir da data em que delas o punido tomar conhecimento, através do seu chefe imediato, ressalvando:

I - se o punido encontra-se cumprindo pena de suspensão, a pena será cumprida a contar da data seguinte em que se concluir a anterior;

II - afastado legalmente a pena será cumprida a partir da data em que tiver de reassumir.

Art. 39. Não poderá ser imposta mais de uma pena para cada infração disciplinar.

Art. 40. Na ocorrência de várias transgressões, sem conexão entre si, a cada uma será aplicada a pena correspondente. Quando forem aplicadas simultaneamente, as de menor importância disciplinar, serão consideradas circunstâncias agravantes à mais grave.

Art. 41. A aplicação da sanção disciplinar será proporcional à gravidade obedecendo-se, também os seguintes critérios:

I - ocorrendo apenas circunstâncias atenuantes ou quando o número destas for igual ao número de agravantes, aplicar-se-á a sanção disciplinar não poderá atingir a máxima prevista;

II - ocorrendo somente circunstâncias agravantes a sanção não poderá ser aplicada no seu mínimo;

III - ocorrendo circunstâncias atenuantes e agravantes, a sanção será aplicada de acordo com os incisos I e II deste artigo, conforme preponderem umas sobre as outras.

Art. 42. As penas que forem aplicadas aos guardas municipais serão publicadas no Boletim Interno, no item disciplinar, lidas e comentadas em todos os círculos, e as aplicadas em nível de Coordenador de Equipe ou acima, serão publicadas em Boletim Interno Reservado e comentadas entre seus iguais e superiores.

Parágrafo único. São proibidos quaisquer comentários ofensivos ou deprimentes, permitidos, porém, os ensinamentos decorrentes do fato, desde que não contenham alusões pessoais.

Art. 43. Caberá revisão do Processo conforme previsto em lei municipal competente.

CAPÍTULO XIII
DO PROCEDIMENTO SUMÁRIO

Art. 44. O Procedimento Sumário tem por objetivo apurar, em exame rápido e sem rígidas formalidades, qualquer ato ou fato irregular previstos nos artigos 56 e 57 do presente Regimento Interno.

Art. 45. Poderá ser iniciado por despacho ou ordem verbal das autoridades previstas nos art. 9º e 13 do presente Regimento Interno.

Art. 46. A autoridade que determinar o início do procedimento sumário designará um Guarda Municipal Ambiental de Duas Barras – GMAA, como encarregado da apuração, e este, verificando a existência, em tese, de transgressão disciplinar ou prática de delitos, durante a apuração, deverá fazer constar as irregularidades praticadas e as possíveis provas materiais ou testemunhas que poderão comprová-las.

Art. 47. No caso do artigo anterior, caso aflore apenas transgressão disciplinar que não exija oitiva de outras pessoas, busca de provas materiais ou diligências complementares, o Encarregado deverá providenciar o libelo acusatório para o sindicado, especificando as transgressões, em tese, imputadas ao Guarda Municipal Ambiental - GMA, abrindo-lhe vista do Procedimento, pelo prazo de 03 (três) dias úteis, para que apresente suas razões escritas de defesa. Em seguida confeccionará o relatório pertinente, constando a apreciação dos argumentos da defesa, apresentando parecer conclusivo e encaminhando a autoridade competente para julgamento.

Art. 48. O Procedimento sumário poderá subsidiar, ainda, a instauração de Portaria de Sindicância Regular ou outro Processo/Procedimento Administrativo.

Art. 49. Para elaboração do procedimento Sumário aplica-se, no que couber, as orientações alusivas à etapa apuratória da Sindicância Regular.

CAPÍTULO XIV
DA EXECUÇÃO

Art. 50. A ADVERTÊNCIA VERBAL consiste em uma admoestação do transgressor.

Art. 51. A ADVERTÊNCIA ESCRITA consiste em uma censura formal ao transgressor.

Art. 52. A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO consiste na atribuição ao Guarda Municipal Ambiental - GMA de tarefa, preferencialmente de natureza operacional, fora de sua jornada habitual, correspondente a um turno de serviço semanal, que não exceda a oito horas, sem remuneração extra.

Art. 53. A SUSPENSÃO consiste em uma interrupção temporária do exercício de cargo, encargo ou função, não podendo exceder a dez dias, observando-se que os dias de suspensão não serão remunerados.

Art. 54. A EXONERAÇÃO consiste em destituir o Guarda Municipal Ambiental - GMA do cargo, encargo ou função pública que ocupa.

Art. 55. É de competência exclusiva do senhor Prefeito Municipal, aplicar a pena de exoneração, em conformidade com o disposto neste Regimento, podendo as demais penalidades, ser aplicadas pelo Comandante da Guarda Municipal Ambiental - GMA.

CAPÍTULO XV
DEFINIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DAS TRANSGRESSÕES

Art. 56. Aplicar-se-á a penalidade de advertência verbal a de repreensão ao guarda que incorrer nas seguintes transgressões disciplinares:

I - deixar de apresentar-se ao superior hierárquico, estando em serviço;

II - apresentar-se para o serviço com atraso;

III - comparecer ao serviço com uniforme em desalinho ou diferente ao daquele que tenha sido designado;

IV - apresentar-se nas formaturas diárias ou em público com as costeletas, cavanhaque, barba ou cabelos crescidos; bigode ou unhas desproporcionais; ou adornos extravagantes (brincos, "piercings" ou outros enfeites);

V - freqüentar, sem a necessidade imposta pelo serviço:

a) casas de prostituição ou congêneres;

b) locais onde se pratique jogos de azar e outros que pela localização, freqüência, finalidade ou prática habituais, possam comprometer a austeridade e o bom nome da classe;

VI - portar-se inconvenientemente em solenidades, atos ou reuniões sociais;

VII – não respeitar, estando uniformizado, a prioridade de senhores ou senhoras idosas, grávidas, enfermos, pessoas portadoras de deficiência física, com criança no colo, autoridades e superiores hierárquicos;

VIII – fumar em local público e, ainda:

a) No atendimento de ocorrência, particularmente no transporte de senhoras, crianças e idosos;

b) em lugar que tal seja vedado.

IX - permitir a permanência de pessoas estranhas ao serviço, nos locais em que isso seja vedado;

X - utilizar-se do anonimato;

XI - entreter-se ou preocupar-se com atividades estranhas ao serviço durante as horas do trabalho;

XII - não ter o devido zelo a qualquer material que lhe esteja confiado;

XIII - sentar-se, estando de serviço, salvo quando pela sua natureza circunstancial e admissível;

XIV - usar equipamento ou uniforme incompleto ou de forma contrária ao Regimento no período de serviço;

XV - omitir ou retardar a comunicação de mudança de residência;

XVI - usar no uniforme insígnias de sociedade particular, associação religiosa, política, esportiva ou quaisquer outras não regulamentares;

XVII - deixar de manter em dia os seus assentamentos ou de sua família na Seção de Pessoal e nos registros da Guarda Municipal Ambiental - GMA;

XVIII - deixar como guarda de prestar informações que lhe competirem;

XIX - divulgar decisão, despacho, ordem ou informação, antes de publicadas;

XX - atrasar, sem motivo justificável:

a) a qualquer ato de serviço que deva participar;

b) a entrega de objetos achados ou apreendidos;

c) a prestação de contas de pagamentos;

d) o encaminhamento de informações, comunicações e documentos;

e) a entrega de armamento e outros equipamentos destinados ao serviço.

XXI - efetuar transações pecuniárias com superiores, pares e subordinados;

XXII - manter relações de amizade com pessoas de conduta notoriamente suspeita e desabonadora;

XXIII - utilizar aparelhos de comunicação da corporação ou posto de serviço para fins particulares, sem a prévia autorização.

Art. 57. Aplicar-se-á a penalidade de repreensão a de prestação de serviço ao guarda que incorrer nas seguintes transgressões disciplinares:

I - representar a Guarda Municipal Ambiental - GMA sem estar devidamente autorizado;

II - deixar de assumir a responsabilidade de seus atos ou dos subordinados que agirem em cumprimento de suas ordens;

III - esquivar-se de satisfazer compromisso pecuniário;

IV - deixar de comunicar ao superior a execução de ordem dele recebida;

V - tratar de interesses particulares durante o serviço e alheios a este, sem a devida autorização.

VI - criticar ato da administração pública, praticado por superior hierárquico ou autoridade constituída;

VII - perambular ou permanecer uniformizado, quando de folga, em logradouros públicos.

VIII - deixar de atender a reclamação justa de subordinado ou impedi-lo de recorrer à autoridade superior, sempre que a intervenção desta se torne indispensável;

IX - resolver assuntos referentes ao serviço que não sejam de sua competência;

X - ofender subordinados, pares e superiores com palavras ou gestos;

XI - afastar-se, injustificadamente, do posto de vigilância ou qualquer lugar que se deva achar por força de ordem;

XII - deixar de comunicar aos seus superiores as transgressões disciplinares ou crimes praticados por integrantes da Guarda Municipal Ambiental - GMA de que tenha conhecimento;

XIII - negar-se a receber uniformes e/ou objetos que lhe sejam destinados regularmente ou que devam ficar em seu poder;

XIV - permutar serviço sem permissão;

XV - conduzir veículo sem estar habilitado;

XVI - deixar de comunicar ao superior ou autoridade competente qualquer informação que tiver sobre perturbação da ordem pública;

XVII - provocar, tomar parte ou aceitar discussão acerca de política partidária ou religião em local público;

XVIII - descumprir ou retardar a execução de ordem legal;

XIX - exercer atividades incompatíveis com a função de Guarda Municipal Ambiental - GMA;

XX - emprestar ou ceder a pessoa estranha à Guarda Municipal Ambiental - GMA, distintivos, peça do uniforme, equipamento ou qualquer material pertencente à administração pública municipal, sem permissão de quem de direito;

XXI - abandonar, injustificadamente, o posto de vigilância ou setor de serviço;

XXII - dormir durante as horas de trabalho;

XXIII - deixar, por culpa, que extravie, deteriore ou estrague material da Guarda Municipal Ambiental - GMA que esteja sob sua responsabilidade direta;

XXIV - recusar-se em atender ocorrência que seja de sua competência;

XXV - praticar violência no exercício da função, sem o amparo legal do uso de força.

Art. 58. Aplicar-se-á a penalidade de prestação de serviço a de suspensão ao guarda que incorrer nas seguintes transgressões disciplinares:

I - utilizar-se de recursos humanos ou logísticos públicos ou sob sua responsabilidade para satisfazer interesses pessoais ou de terceiros;

II - ingerir bebidas alcoólicas estando em serviço;

III - apresentar-se ao serviço em visível estado de embriaguez ou exalando forte odor alcoólico;

IV - infringir maus tratos a qualquer pessoa sob sua custódia;

V - liberar apreendido, preso ou material sob sua custódia sem ordem da autoridade competente;

VI - recusar-se auxiliar as autoridades públicas ou seus agentes, que estejam nos exercícios de suas funções, e que em virtude destas, necessitem de auxílio;

VII - deixar de providenciar para que seja garantida a integridade física e moral das pessoas que prender ou apreender;

VIII - dar, alugar, emprestar, penhorar ou vender, peças do uniforme ou de equipamento, novas ou usadas;

IX - concorrer para crítica, discórdia ou desavença entre os componentes da Guarda Municipal Ambiental - GMA ou entre os integrantes das Forças Públicas Estaduais e Federais apresentando informação, comunicação, representação ou queixas, destituídas de fundamentos;

X - usar armamento que não seja regulamentar;

XI - descumprir norma técnica de utilização e manuseio de armamento e munição;

XII - deixar de encaminhar à autoridade competente qualquer material que seja apreendido ou lhe seja destinado em razão de suas funções;

XIII - faltar, injustificadamente, ao serviço.

Art. 59. Aplicar-se-á a penalidade de suspensão a de exoneração ao guarda que incorrer nas seguintes transgressões disciplinares:

I - promover ou participar de desordem pública ou greves;

II - retardar injustificadamente ou deixar de se apresentar à Sede da Guarda Municipal Ambiental - GMA, estando de folga, quando requisitado por seus superiores ou houver iminência de perturbação da ordem ou calamidade pública;

III - exercitar acumulação proibida de cargo ou função pública;

IV - praticar crime contra a administração pública, contra a pessoa ou contra o patrimônio cuja pena mínima prevista seja superior a dois anos ou os previstos nas Leis relativas à Segurança e à Defesa Nacional;

V - exigir, receber ou solicitar propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie;

VI - fazer uso de entorpecentes.

CAPÍTULO XVI
DAS PRESCRIÇÕES DAS PENALIDADES

Art. 60. As transgressões disciplinares previstas neste Regimento prescreverão:

I - cento e vinte dias, se transgressão leve;

II - seis meses, se transgressão média;

III - um ano, se transgressão grave;

IV - dois anos, se transgressão gravíssima.

CAPÍTULO XVII
DO COMPORTAMENTO E SUA CLASSIFICAÇÃO

Art. 61. O comportamento dos guardas municipais espelha a seu procedimento civil e funcional.

§ 1º A classificação, reclassificação e a melhoria de comportamento são de competência do Diretor Administrativo da Guarda Municipal Ambiental - GMA.

§ 2º Ao ser incluído na Guarda Municipal Ambiental - GMA, o guarda será classificado no comportamento "BOM".

Art. 62. Para fins disciplinares e para outros efeitos, o Guarda Municipal Ambiental - GMA é considerado de:

I - excelente comportamento, o guarda que no período de 04 (quatro) anos, não tenha sofrido qualquer sanção disciplinar;

II - ótimo comportamento, o guarda que no período de 03 (três) anos, tenha sofrido apenas uma advertência;

III - bom comportamento, o guarda que no período de 02 (dois) anos, tenha sido punido até o limite de uma advertência;

IV - regular comportamento, o guarda que no período de 01 (um) ano, tenha sofrido mais de 02 (duas) sanções de prestação de serviço ou outra qualquer outra sanção cumulativa à estas;

V - mau comportamento, o guarda que no período de 01 (um) ano, tenha sofrido mais de 02 (duas) sanções de suspensão ou outra qualquer outra sanção cumulativa à estas.

Art. 63. A melhoria do comportamento far-se-á automaticamente de acordo com os prazos estabelecidos no artigo anterior e seus incisos.

Art. 64. A contagem do prazo para melhoria de comportamento deve ser iniciada a partir da data em que expirar efetivamente o cumprimento da pena.

Art. 65. As licenças, hospitalização ou qualquer afastamento do exercício, por prazo superior a 30 (trinta) dias consecutivos ou intercalados, não entrarão no cômputo dos períodos de que se trata o artigo 61 e seus incisos.

CAPÍTULO XVIII
DAS RECOMPENSAS

Art. 66. Recompensas são prêmios concedidos aos integrantes da Guarda Municipal Ambiental - GMA por atos meritórios, serviços relevantes e ausência de sanção disciplinar, devendo ser publicadas e registradas em seus assentamentos.

Art. 67. São recompensas dos Integrantes da Guarda Municipal Ambiental - GMA:

I - elogio;

II - dispensa total do trabalho;

III - cancelamento de punições;

IV - menção elogiosa escrita.

Art. 68. É competente para concessão das recompensas previstas neste regulamentoo Comandante da Guarda Municipal Ambiental - GMA;

Art. 69. Só poderá ser concedida a dispensa total do trabalho a um mesmo integrante da Guarda Municipal Ambiental - GMA uma única vez no período de 01 (um) ano.

Art. 70. A concessão das recompensas está subordinada às seguintes prescrições:

I - só se registram nos assentamentos dos membros da Guarda Municipal Ambiental - GMA as recompensas obtidas no desempenho das funções próprias da Guarda Municipal Ambiental - GMA e concedidos ou homologados por autoridades com atribuições para tal;

II - em período de curso, salvo motivo de força maior, não será concedida dispensa a aluno.

Art. 71. Decorridos 04 (quatro) anos de trabalho junto a Guarda Municipal Ambiental - GMA, sem qualquer outra sanção disciplinar, a contar da data da última imposta, o integrante da Guarda Municipal Ambiental - GMA terá suas sanções canceladas automaticamente.

CAPÍTULO XIX
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 72. Os integrantes das Forças Públicas Federais e Estaduais gozam de precedência sobre os integrantes da Guarda Municipal Ambiental - GMA.

Art. 73. As normas do presente Regimento se aplicam, a partir de sua vigência, a todos aqueles que vierem a integrar a Guarda Municipal Ambiental - GMA.

Art. 74. Os casos omissos ou duvidosos, resultantes da aplicação deste Regimento, serão normatizados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 75. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 76. Revogam-se as disposições em contrário.

Duas Barras, 15 de março de 2011.

***ANTÔNIO CARLOS PAGNUZZI ARAÚJO***
Prefeito

**Publicado por:**
Ubirajara Blanco Gomes
**Código Identificador:**9CEC1548

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA 041-11 = DESIGNA FELIPE MELLO RESPONAVEL PELO INCRA DE D.B.**

PORTARIA Nº 041, de 18 de março de 2.011.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUAS BARRAS, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Designar**,** Felipe Souza de Mello para, sem prejuízo de suas atribuições normais e sem ônus para Municipalidade, atuar como responsável pela Unidade Municipal de Cadastro do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA do Município de Duas Barras.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Duas Barras, 18 de março de 2.011.

***ANTÔNIO CARLOS PAGNUZZI ARAÚJO***
Prefeito

**Publicado por:**
Ubirajara Blanco Gomes
**Código Identificador:**DF982F68

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN**

**GABINETE DO PREFEITO**
**RESOLUÇÃO Nº 001/2011**

O Conselho Municipal de Assistência Social de Engenheiro Paulo de Frontin, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei nº. 513/07, resolve:

Resolve:
**Art. 1º** Fazer cumprir os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social dos Municípios e do Distrito Federal.
**Art. 2º** As entidades e organizações de assistência social podem ser isolada ou cumulativamente:
I - de atendimento: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços, executam programas ou projetos e concedem benefícios de proteção social básica ou especial, dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidades ou risco social e pessoal, nos termos da Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, e Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009;
II - de assessoramento: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para o fortalecimento dos movimentos sociais e das organizações de usuários, formação e capacitação de lideranças, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos da Lei nº 8.742, de 1993, e respeitadas as deliberações do CNAS de que tratam os incisos I e II do art. 18 daquela Lei, tais como:
a) assessoria política, técnica, administrativa e financeira a movimentos sociais, organizações, grupos populares e de usuários, no fortalecimento de seu protagonismo e na capacitação para a intervenção nas esferas políticas, em particular na Política de Assistência Social; Sistematização e difusão de projetos inovadores de inclusão cidadã que possam apresentar soluções alternativas a serem incorporadas nas políticas públicas;
b) estímulo ao desenvolvimento integral sustentável das comunidades e à geração de renda;
c) produção e socialização de estudos e pesquisas que ampliem o conhecimento da sociedade e dos cidadãos/ãs sobre os seus direitos de cidadania, bem como dos gestores públicos, subsidiando-os na formulação e avaliação de impactos da Política de Assistência Social;
III - de defesa e garantia de direitos: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para a defesa e efetivação dos direitos socioassistenciais, construção

de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais, articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos da Lei nº 8.742, de 1993, e respeitadas às deliberações do CNAS de que tratam os incisos I e II do art. 18 daquela Lei, tais como:

a) promoção da defesa de direitos já estabelecidos através de distintas formas de ação e reivindicação na esfera política e no contexto da sociedade;

b) formação política-cidadã de grupos populares, nela incluindo capacitação de conselheiros/as e lideranças populares;

c) reivindicação da construção de novos direitos fundados em novos conhecimentos e padrões de atuação reconhecidos nacional e internacionalmente;

**Art. 3º** As entidades e organizações de assistência social no ato da inscrição demonstrarão:

I - ser pessoa jurídica de direito privado, devidamente constituída, conforme disposto no art. 53 do Código Civil Brasileiro e no art. 2º da Lei nº 8.742, de 1993;

II - aplicar suas rendas, seus recursos e eventual resultado operacional integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;

III - elaborar plano de ação anual contendo:

a) finalidades estatutárias;

b) objetivos;

c) origem dos recursos;

d) infraestrutura;

e) identificação de cada serviço, projeto, programa ou benefício socioassistencial, informando respectivamente:

e.1) público alvo;

e.2) capacidade de atendimento;

e.3) recurso financeiro utilizado;

e.4) recursos humanos envolvidos;

e.5) abrangência territorial;

e.6) demonstração da forma de participação dos usuários e/ou estratégias que serão utilizadas em todas as etapas do plano: elaboração, execução, avaliação e monitoramento.

IV - ter expresso em seu relatório de atividades:

a) finalidades estatutárias;

b) objetivos;

c) origem dos recursos;

d) infraestrutura;

e) identificação de cada serviço, projeto, programa ou benefício socioassistencial executado, informando respectivamente:

e.1) público alvo;

e.2) capacidade de atendimento;

e.3) recurso financeiro utilizado;

e.4) recursos humanos envolvidos.

e.5) abrangência territorial;

e.6) demonstração da forma de participação dos usuários e/ou estratégias que serão utilizadas em todas as etapas do plano: elaboração, execução, avaliação e monitoramento".

**Art. 4º** O funcionamento das entidades e organizações de assistência social depende de prévia inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social conforme o caso.

§ 1º Compete ao Conselho a fiscalização das entidades e organizações inscritas.

§ 2º Se a entidade ou organização de assistência social de atendimento não desenvolver qualquer serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial no Município de sua sede, a inscrição da entidade deverá ser feita no Conselho de Assistência Social do Município onde desenvolva o maior número de atividades.

§ 3º As entidades ou organizações de assistência social que atuem na defesa e garantia de direitos e/ou assessoramento deverão inscrever-se no Conselho Municipal de Assistência Social indicado como sendo de sua sede no estatuto social.

**Art. 5º** Somente poderão executar serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais as entidades e organizações inscritas de acordo com o art. 4º.

**Art. 6º** A inscrição dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social é o reconhecimento público das ações realizadas pelas entidades e organizações sem fins econômicos, ou seja, sem fins lucrativos, no âmbito da Política de Assistência Social.

§ 1º Os serviços de atendimento deverão estar de acordo com a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que trata da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, e com o Decreto nº 6.308, de 14 de dezembro de 2007.

§ 2º Os serviços de assessoramento, defesa e garantia de direitos deverão estar de acordo com o Decreto nº 6.308, de 2007, que orienta sobre a regulamentação do art. 3º da Lei 8.742, de 1993, e com esta Resolução.

**Art. 7º** Os critérios para a inscrição das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais são, cumulativamente:

I - executar ações de caráter continuado, permanente e planejado;

II - assegurar que os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais sejam ofertados na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários;

III - garantir a gratuidade em todos os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

IV - garantir a existência de processos participativos dos usuários na busca do cumprimento da missão da entidade ou organização, bem como da efetividade na execução de seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

**Art. 8º** Em caso de interrupção de serviços, a entidade deverá comunicar ao Conselho Municipal de Assistência Social, apresentando a motivação, as alternativas e as perspectivas para atendimento do usuário, bem como o prazo para a retomada dos serviços.

§ 1º O prazo de interrupção dos serviços não poderá ultrapassar seis meses sob pena de cancelamento da inscrição da entidade e/ou do serviço.

§ 2º Cabe ao Conselho Municipal de Assistência Social acompanhar, discutir e encaminhar as alternativas para a retomada dos serviços, programas e projetos interrompidos.

**Art. 9º** As entidades e organizações de assistência social deverão apresentar os seguintes documentos para obtenção da inscrição:

I - requerimento, conforme anexo I;

II - cópia do estatuto social (atos constitutivos) registrado em cartório;

III - cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada em cartório;

IV - plano de ação;

V - cópia do Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

**Art. 10**. As entidades e organizações de assistência social que atuam em mais de um Município deverão inscrever os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social dos Municípios respectivos, apresentando os seguintes documentos:

I - requerimento, conforme o modelo anexo II;

II - plano de ação;

III - comprovante de inscrição no Conselho de sua sede ou onde desenvolva o maior número de atividades, nos termos do §1º e §2º do art. 6º e do art. 7º desta Resolução;

**Art. 11**. As entidades e organizações sem fins econômicos que não tenham atuação preponderante na área da assistência social, mas que também atuem nessa área, deverão inscrever seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, além de demonstrar que cumprem os critérios do §1º e §2º do art. 6º e o art. 7º desta Resolução, mediante apresentação de:

I - requerimento, na forma do modelo anexo III;

II - cópia do Estatuto Social (atos constitutivos) registrado em cartório;

III - cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada em cartório;

IV - plano de ação;

**Art. 12**. O Conselho Municipal de Assistência Social deverá:

I - receber e analisar os pedidos de inscrição e a documentação respectiva;

II - providenciar visita à entidade ou organização de assistência social e emissão de parecer sobre as condições para o funcionamento;

III - pautar, discutir e deliberar os pedidos de inscrição em reunião plenária;

IV - encaminhar a documentação ao órgão gestor para inclusão no Cadastro Nacional de Entidades e Organizações de Assistência Social de que trata a Lei 12.101, de 27 de novembro de 2009, e guarda garantido o acesso aos documentos sempre que se fizer necessário, em função do exercício do controle social.

Parágrafo único. A execução do previsto neste artigo obedecerá à ordem cronológica de apresentação do requerimento de inscrição.

**Art. 13**. O Conselho Municipal de Assistência Social deverá estabelecer plano de acompanhamento e fiscalização das entidades e organizações de assistência social, serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais inscritos, com os respectivos critérios.

Parágrafo único. O plano a que se refere o caput, bem como o processo de inscrição, deve ser publicizado por meio de resolução do Conselho Municipal de Assistência Social.

**Art. 14**. As entidades e organizações de assistência social deverão apresentar anualmente, até 30 de abril, ao Conselho de Assistência Social:

I - plano de ação do corrente ano;

II - relatório de atividades do ano anterior que evidencie o cumprimento do Plano de ação, destacando informações sobre o público atendido e os recursos utilizados, nos termos do inciso III do artigo 3º.

**Art. 15**. O Conselho Municipal de Assistência Social deverá promover, pelo menos, uma audiência pública anual com as entidades ou organizações de assistência social inscritas, com o objetivo de efetivar a apresentação destas à comunidade, permitindo a troca de experiências e ressaltando a atuação na rede socioassistencial e o fortalecimento do SUAS.

**Art. 16. A inscrição das entidades ou organizações de assistência social, dos serviços dos projetos, dos programas e dos benefícios socioassistenciais é por prazo indeterminado.**

§ 1º A inscrição poderá ser cancelada a qualquer tempo, em caso de descumprimento dos requisitos, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.

§ 2º Em caso de cancelamento da inscrição, o Conselho Municipal de Assistência Social deverá encaminhar, no prazo de cinco dias úteis, cópia do ato cancelatório ao órgão gestor, para providências cabíveis junto ao Cadastro a que se refere o inciso IV do artigo 12 e demais providências.

§ 3º Da decisão que indeferir ou cancelar a inscrição a entidade poderá recorrer.

§ 4º Os recursos das decisões dos Conselhos Municipais de Assistência Social deverão ser apresentados aos Conselhos Estaduais.

§ 5º O prazo recursal será de 30 dias, contados a partir do dia seguinte ao da ciência da decisão.

§ 6º As entidades inscritas deverão comunicar o encerramento de suas atividades, programas e/ou projetos ao Conselho Municipal de Assistência Social, no prazo de 30 dias.

**Art. 17**. O Conselho Municipal de Assistência Social deverá padronizar e utilizar, única e exclusivamente, o termo INSCRIÇÃO para os fins desta resolução.

Parágrafo Único. O Conselho fornecerá Comprovante de Inscrição conforme anexo IV.

**Art. 18**. Os Conselhos de Assistência Social deverão estabelecer numeração única e sequencial para a emissão da inscrição, independentemente da mudança do ano.

**Art. 19 -** Esta legislação entrará em vigor na data de sua publicação.

***JÚLIO CÉSAR DA SILVA SERENO***
- Presidente

I

**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

**Senhor (a) Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Engº Paulo de Frontin**

A entidade abaixo qualificada por seu representante legal infra-assinado, vem requerer sua inscrição neste Conselho.

**A – Dados da Entidade**

Nome da Entidade _____

CNPJ: _____

Código Nacional de Atividade Econômica Principal e Secundário: _____

Data da inscrição no CNPJ: _____/_____/_____

Endereço: _____Nº. _____Bairro: _____

Município: _____UF: _____ CEP: _____

TEL: _____

FAX:_____Email:_____

Atividade Principal _____

Inscrição:

COMSEA _____

CMDCA _____

____

CONSELHO DO IDOSO _____

Outros (especificar): _____

__

Síntese dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais realizados no município (descrever todos): _____

Relação de todos os estabelecimentos da entidade (CNPJ e endereço completo). _____

_____

**B – Dados do Representante Legal:**

Nome: _____

__

Endereço: _____Nº. _____Bairro: _____
Município: _____UF:_____CEP.:_____TEL.:_ _____
Celular:_____Email:_____ _____
RG: _____CPF:_____Data nasc.: _____/_____/_____
Escolaridade: _____
Período do Mandato: _____

**C - Informações Adicionais**

_____ ____

Termos em que,Pede deferimento
**Local _____Data _____/_____/_____**

_____ ___

**Assinatura do Representante Legal da Entidade**

**ANEXO II**
**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

-

**Senhor (a) Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Engº Paulo de Frontin**

A entidade abaixo qualificada, **com atuação também neste município,** por seu representante legal infra-assinado, vem requerer sua inscrição dos **serviços, programas, projetos e benefícios socioassistencialistas** abaixo descritos, nesse Conselho.

**A – Dados da Entidade**

Nome da Entidade _____ ___
CNPJ: _____
Código Nacional de Atividade Econômica Principal e Secundário: _____
Data da inscrição no CNPJ: _____/_____/_____
Endereço: _____Nº. _____Bairro: _____
Município: _____UF: _____ CEP: _____TEL:_____
FAX:_____E-mail:_____

A Entidade está inscrita no Conselho Municipal de _____
Sob o número: _____, desde _____/_____/_____

Síntese dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais realizados no município (descrever todos):
_____ _____

**B – Dados do Representante Legal:**

Nome: _____
Endereço: _____Nº. _____Bairro: _____
Município: _____- _____UF:_____CEP.:_____TEL.:_____ __
Celular:_____ E-mail:_____

RG: _____CPF:_____Data nasc.: _____/_____/_____
Escolaridade:_____
Período do Mandato: _____

**C - Informações Adicionais**

_____

Termos em que,Pede deferimento
**Local _____Data _____/_____/_____**

_____ _

**Assinatura do Representante Legal da Entidade**

**ANEXO III**
**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

**Senhor (a) Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Engº Paulo de Frontin**

A entidade abaixo qualificada, **,** por seu representante legal infra-assinado, vem requerer sua inscrição dos **serviços, programas, projetos e benefícios socioassistencialistas** abaixo descritos, nesse Conselho.

**A – Dados da Entidade**

Nome da Entidade _____
CNPJ: _____
Código Nacional de Atividade Econômica Principal e Secundário: _____
Data da inscrição no CNPJ: _____/_____/_____
Endereço: _____Nº. _____Bairro: _____
Município: _____ UF: _____ CEP: _____TEL:_____
FAX:_____E-mail:_____

Atividade Principal:
_____

Síntese dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais realizados no município (descrever todos):
_____

**B – Dados do Representante Legal:**

Nome:
_____
Endereço: _____Nº. _____Bairro: _____
Município: _____
UF:_____CEP.:_____TEL.:_____
Celular:_____E-mail:_____
RG: _____CPF:_____Data nasc.: _____/_____/_____
Escolaridade:
_____
Período do Mandato: _____

**C - Informações Adicionais**

_____

Termos em que,Pede deferimento
**Local _____Data _____/_____/_____**

_____
**Assinatura do Representante Legal da Entidade**

**ANEXO IV**
**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSINTÊNCIA SOCIAL**

Conselho Municipal de Assistência Social de Engº. Paulo de Frontin – RJ
**INSCRIÇÃO Nº. _____**

A Entidade _____ ____,
CNPJ _____, com sede em _____,
É inscrita neste Conselho, sob número _____, desde _____/_____/_____.

A Entidade executa (rá) o (os) seguinte (s) serviço (s)/programas (s)/ projeto (s)/ benefício (s) socioassistencialistas ( listar todos, constando os endereços respectivos caso a entidade os desenvolva em mais de uma unidade/estabelecimento no mesmo município)
_____
A presente inscrição é por tempo indeterminado.

Local _____Data _____/_____/_____
_____
Assinatura do Representante Legal da Entidade

**Publicado por:**
Andrea Cristina Seabra de Lima
**Código Identificador:**BC3F4C5D

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**
**8º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE SERVIÇOS Nº 005/2009**

Partes: Município de Mendes e **H.J.RODRIGUES MELO LTDA**. Objeto:Reprogramação dos projetos e planilhas nas obras de Pavimentação da Rua Otávio Junqueira no Bairro Martins Costa. Fundamento Legal: Processo Licitatório n° 5674/2009 e Edital de **Tomada de Preços nº 016/2009** e artigo 65, inciso I, "a e b", § 1º da Lei Federal 8666/93. Valor: O valor da contratação com a supressão de itens e com o acréscimo de itens novos passa a ser de R$ 211.669,83 (duzentos e onze mil, seiscentos e sessenta e nove reais e oitenta e três centavos), resultando no acréscimo valorativo de R$ 9.894,73 (nove mil, oitocentos e noventa e quatro reais e setenta e três centavos).

Mendes, 18 de março de 2011.

***MÁRCIA NASCIMENTO MORAES SANTOS***
Presidente da C.PL.

**Publicado por:**
Eva Maria do Val Teixeira
**Código Identificador:**8D9C86DF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**ATA 15ª REUNIÃO CMS**

**Ata Da Décima Quinta Reunião Extraordinária do Conselho Municipal de Saúde de Mendes**
**Gestão 2010/2014**
Aos cinco dias do mês de Janeiro de Dois Mil e Onze, reuniram no SENAI de Mendes os Conselheiros Municipais de Saúde de Mendes e os convidados, que assinaram a lista de presença da reunião, que acordo com o regimento interno terá a seguinte composição:
I-Expediente:
A - Leitura e aprovação da Ata da Reunião do dia 13/12//2010;
B - Comunicações do Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Mendes;
C – Informes dos Conselheiros;
D – Participação da Comunidade.
E – Ordem do dia:
E.1) Discussão sobre a vacância da vaga de Vice-presidente;
E.2) Calendário de Reuniões ordinárias em 2011 do Conselho Municipal de Saúde;
E.3) Fórum para a eleição de entidades suplentes do Conselho;
Após a conferência do quorum regimental, a segunda secretária Vanessa Neves Barbosa, assumiu a direção dos trabalhos solicitando a Conselheira Ataíza Teixeira Alves que fizesse a leitura da ata da reunião do dia treze de dezembro de dois mil e dez. Lida e aprovada a ata, passou-se aos informes dos conselheiros e a conselheira Noemia Ferraz Cantanhede, apresentou ao Subsecretário Municipal de Saúde, Sr. Luiz Henrique Rodrigues de Almeida, reclamações pertinentes à Casa da Mulher, atrasos constantes do médico pediatra Dr. Jorge e também sobre o mau atendimento na recepção do Setor de Fisioterapia. O conselheiro Geraldo Heleno apresentou questionamentos sobre a instalação de Câmeras no Hospital Municipal e a falta de ventiladores nos quartos, e a conselheira Ivone Pereira Rosa apresentou reclamações sobre a visita dos Guardas de Endemia no Bairro Oscar Rudge ao que Subsecretário se comprometeu com a verificação de todos os fatos. Passou-se então a ordem do dia para o primeiro ponto de pauta e a conselheira Rosemare Sampaio salientou que a composição da mesa diretora está em desacordo com a legislação, não havendo a paridade estabelecida pela Lei Nº 8.142/90 pois existem cinco membros o que não permite a paridade exigida pela lei. Ficou acertado que será feita uma alteração no Regimento Interno para adequação ao pressuposto da Lei. Ficando também estabelecido que a Segunda Secretária do Conselho, hoje uma representante dos Profissionais de Saúde, será substituída por um representante dos Usuários. Na oportunidade os conselheiros presentes discutiram sobre as ausências constantes dos representantes da Bethel e da Associação de Moradores de Morsing, ficando determinado que tais Entidades serão consultadas sobre o interesse em continuar participando ou não do Conselho Municipal de Saúde de Mendes. O próximo ponto de pauta foi o Calendário das Reuniões Ordinárias do Conselho Municipal de Saúde ficando definido o seguinte calendário: 17 de Janeiro, 15 de Fevereiro, 16 de Março, 14 de Abril, 20 de Maio, 20 de Junho, 19 de Julho, 17 de Agosto, 22 de Setembro, 21 de Outubro, 21 de Novembro e 13 de Dezembro. Como terceiro e último ponto de pauta ficou marcado para o dia 23 de Fevereiro de 2011 às 18:00 horas em lugar a ser definido, a Plenária de Entidades e Instituições para escolha de Entidade Suplentes do Conselho Municipal de Saúde. Nada mais tendo a tratar foi encerrada a reunião, cuja a ata eu, Vanessa Neves Barbosa , lavrei e assino.

Mendes, 05 de Janeiro de 2011.

***MÁRCIO ALEXANDRE TERRA PASSOS***
Presidente Conselho Municipal de Saúde

**Publicado por:**
Eva Maria do Val Teixeira
**Código Identificador:**99852213

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**ATA 14ª REUNIÃO CMS**

**Ata da Décima Quarta Reunião Extraordinária do Conselho Municipal de Saúde de Mendes**
**Gestão 2010/2014**

Aos treze dias do mês de Dezembro de Dois Mil e Dez, reuniram no SENAI de Mendes os Conselheiros Municipais de Saúde de Mendes e os convidados, que assinaram a lista de presença da reunião, que acordo com o regimento interno terá a seguinte composição:
I-Expediente:
A - Leitura e aprovação da Ata da Reunião do dia 29/11/2010
B - Comunicações do Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Mendes;
C – Informes dos Conselheiros;
D – Participação da Comunidade.
E – Ordem do dia:
I) Apresentação do Plano Municipal de Saúde
II) Votação
Após a conferência do quorum regimental a Primeira Secretária do conselho Sr. Claudia Barcelos Filizola, assumiu as direções do trabalho e, a seguir, fez a leitura da ata da Décima Terceira Reunião do Conselho.O subsecretário de saúde iniciou a reunião informando aos conselheiros sobre o estado de saúde do presidente do conselho Drº Márcio Alexandre Terra Passos, e sobre a carta enviada pela conselheira Sra Rosemere Sampaio Teixeira pedindo seu desligamento da vice presidência do conselho,orientando que se faça uma nova eleição elegendo outro conselheiro para o cargo.Orientou também sobre a situação das representantes da Associação de Moradores de Morsing e Bethel que não comparecem as reuniões e que de acordo com o regimento interno devido ao número de faltas deverão ser exoneradas,porém as entidades deverão indicar outros representantes que estejam disponíveis para participar das reuniões do conselho.Dando inicio a apresentação do Plano Municipal de Saúde o subsecretario de saúde Sr.Luiz Henrique Rodrigues de Almeida ressalta que os conselheiros podem pedir destaque para as modificações.A conselheira Maria Cristina Giacomo pede destaque no ultimo tópico da diretriz estratégica 2, que se realize eventos nas datas relacionadas a prevenção do uso abusivo de álcool e outras drogas,que foi aprovado pelos conselheiros,lembrando também a falta de dois itens no plano que é sobre a acessibilidade e a castração de cães e gatos de rua, aprovado pelos conselheiros.A mesma citou sobre a situação do setor de fisioterapia que esta precisando de melhorias e questionou também sobre a manutenção dos aparelhos de pressão utilizados no município.Sendo respondido pelo sub secretario de saúde Sr. Luiz Henrique Rodrigues de Almeida que o prédio da fisioterapia passara por reformas,aguardando a licitação da obra e que os aparelhos de pressão passam por freqüentes manutenções.O conselheiro Drº Gelson Wellington Peixoto pede destaque e explica que para fazer a dosagem de tropomina não é necessário a compra de equipamentos é so adquirir kits,em seguida a conselheira Rosemere Sampaio Teixeira pede a reavaliação desta alteração sugerida pelo conselheiro Dr. Gelson Wellington Peixoto,pois o técnico responsável não esta presente para justificar sua colocação, ficando assim o texto original no plano.Continuando com a palavra a conselheira Rosemere Sampaio Teixeira questiona sobre o quantitativo de dentaduras e aparelhos moveis ,se estão dentro da realidade do município e questiona também sobre a contrataçao de funcionários para o almoxarifado da secretaria de saúde,sendo explicado pelo subsecretario de saúde Luiz Henrique Rodrigues de Almeida que o quantitativo de aparelhos moveis e dentaduras são estimativas já previstas para o município e que não haverá novas contratações para o almoxarifado pois já tem os funcionários.A conselheira Rosemere Sampaio Teixeira pede que se tenha capacitação para os conselheiros de três em três meses,colocado pelo Sr. Luiz Henrique Rodrigues de Almeida que é inviável , o melhor que seja duas vezes ao ano e que as apostilas de capacitação já esta disponível na sala do conselho e que o conselho estadual já esta organizando a capacitação,ficando decidido pelos conselheiros que a capacitação será realizada duas vezes ao ano.O conselheiro Mauricio Bernardi pede que se coloque em pauta da próxima reunião a estruturação da sala do conselho.O conselheiro Geraldo Heleno pede explicação sobre o significado VIGIDANT,explicado pelo Sr. Luiz Henrique Rodrigues de Almeida é o programa que cuida das doenças e agravos não transmissives.A conselheira Rosemere Sampaio Teixeira pede que se faça modificações no regimento interno.A conselheira Claudia Barcelos Filizola pede destaque para o plano de cargos e salários,dizendo que se inclua os agentes comunitários e os guardas de endemias.Para finalizar o Plano Municipal de Saude foi pedido pelos conselheiros que se tenha garantia do pleno funcionamento conselho quanto ao espaço físico,equipamentos e insumos,ressaltado pelo Sr. Luiz Henrique Rodrigues de Almeida que no ano vigente houve uma capacitação para os conselheiros em Barra do Pirai.Foi encerrada a reunião e ficou decidido que será marcada uma reunião onde terá como pauta a escolha do novo vice presidente.Nada mais tendo a tratar a reunião foi encerrada cuja a ata eu Claudia Barcelos Filizola,lavrei e assino.

Mendes,13 de Dezembro de 2010.

***MÁRCIO ALEXANDRE TERRA PASSOS***
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

**Publicado por:**
Eva Maria do Val Teixeira
**Código Identificador:**ECEAF357

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MESQUITA**

**GABINETE DO PREFEITO**
***TERMO ADITIVO**

**Termo Aditivo nº 024/2011 ao Contrato nº 008/2010: Partes**: Município de Mesquita e **LBQ ENGENHARIA LTDA. OBJETO**: Alteração da cláusula segunda do referido contrato, prorrogando sua vigência. **PRAZO**: 120 (cento e vinte) dias a contar de 09/02/2011. **FUNDAMENTO LEGAL:** artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93. Processo nº 02/1345/11. Mesquita, RJ, 18 de março de 2011.

***ARTUR MESSIAS***
Prefeito

**(*) Republicado por ter saído com incorreção.**

**Publicado por:**
Reinaldo dos Santos
**Código Identificador:**92981F73

**GABINETE DO PREFEITO**
**LEI Nº 677 DE 24 DE MARÇO DE 2011.**

**Autor: Vereador Gelsinho Guerreiro**

"Dá às quadras poliesportiva localizada ao capoeródromo o nome Professor Miro Alves-A Lenda."

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA**, por seus representantes legais aprova e eu sanciono a seguinte, **LEI:**

**Art. 1° -** Dá às quadras poliesportivas localizadas ao lado do capoeródromo, margeando o muro da linha férrea, em frente ao número 1584 da Av. Baronesa de Mesquita, o nome de quadras poliesportivas **PROFESSOR MIRO ALVES- A LENDA.**

**Art. 2° -** O Poder Executivo deverá tomar as medidas necessárias para que os órgãos competentes sejam informados desta Lei.

**Art. 3° -** A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 4°-** Revogam-se todas às disposições em contrário.

Mesquita, RJ, 24 de março de 2011

***ARTUR MESSIAS***
Prefeito

**Publicado por:**
Reinaldo dos Santos
**Código Identificador:**1AFA3B1C

## GABINETE DO PREFEITO
## DESPACHO

**Processo nº 11/11981/10:** De acordo com o parecer favorável conclusivo da Douta Procuradoria Geral do Município em fls. 212/214 e Controladoria Geral do Município em fls. 221/223, homologo a presente licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 67/2010, com base na Lei nº 10.520/02, adjudicando às sociedades empresárias **SILVANO E FILHO COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA**, vencedora do item 01, no valor total de R$ 41.610,00 (quarenta e um mil seiscentos e dez reais), **CIAC CAMINHÕES LTDA**, vencedora do item 02, no valor total de R$ 57.499,00 (cinquenta e sete mil quatrocentos e noventa e nove reais) e **AMEC – AMÉRICA CAMINHÕES LTDA**, vencedora do item 03, no valor total de R$ 128.040,00 (cento e vinte e oito mil e quarenta reais), os quais somados, resultam em R$ 227.149,00 (duzentos e vinte e sete mil cento e quarenta e nove reais), por terem apresentado os menores preços e as propostas mais vantajosas para a aquisição de veículos automotores a pedido da Secretaria Municipal de Educação – SEMED. Após, ao Setor de Orçamento e Finanças da SEMED para ultimar as providências necessárias, extraindo competente nota de empenho.

Mesquita, RJ, 23 de março de 2011.

***MARIA FATIMA DE SOUZA SILVA***
Secretária Municipal de Educação

**Publicado por:**
Reinaldo dos Santos
**Código Identificador:**5852A323

## GABINETE DO PREFEITO
## PORTARIA Nº 178/2011.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MESQUITA**, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E:**

Exonerar a pedido a servidora estatutária **ROBERTA PEREIRA SPALA**, matrícula n° 10/004.786, cargo Enfermeiro, lotada na policlínica, da Secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitado através do Processo Administrativo n° 03/2478/11, a contar desta data.

Mesquita, RJ, 24 de março de 2011

***ARTUR MESSIAS***
Prefeito

**Publicado por:**
Reinaldo dos Santos
**Código Identificador:**A94CFA0B

## GABINETE DO PREFEITO
## TERMO ADITIVO

**Termo Aditivo nº 023/2011 ao Contrato nº 007/2008: Partes**: Município de Mesquita e **LBQ ENGENHARIA LTDA. OBJETO**: Alteração da cláusula sexta do referido contrato, prorrogando sua vigência. **PRAZO**: 07 (sete) meses a contar de 22 de janeiro de 2011. **FUNDAMENTO LEGAL:** artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93. Processo nº 02/1616/11.

Mesquita, RJ, 03 de março de 2011.

***ARTUR MESSIAS***
Prefeito

**Publicado por:**
Reinaldo dos Santos
**Código Identificador:**0B1CCB50

## GABINETE DO PREFEITO
## AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. 01/0070/11
MODALIDADE: CONVITE Nº. 04/2011.
OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para Realizar Obras de Adaptação do Banco de Alimentos de Mesquita.
DATA DE ABERTURA: 06/04/2011 às 10:00h.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço global.
SECRETARIA REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
O Edital encontra-se à disposição dos interessados na CPL, localizada na rua Arthur de Oliveira Vecchi, nº. 120 - Centro - Mesquita, a partir de 25/03/2011, poderá ser retirado mediante a apresentação do carimbo do CNPJ, a entrega de requerimento em papel timbrado e e 1 (uma) resma de papel A4, na Comissão Permanente de Licitação, no endereço supracitado.

***ANA MARIA LEMOS TEIXEIRA***
Presidente da CPL
Mat. 60/002.442

**Publicado por:**
Reinaldo dos Santos
**Código Identificador:**744DFB1F

## GABINETE DO PREFEITO
## AVISO DE LICITAÇÃO

**PROCESSO Nº.** 01/1072/11
**MODALIDADE:** CONVITE Nº. 03/2011.
**OBJETO:** Contratação de empresa de entidade educacional para realização de Curso de Formação e Capacitação de Agentes de Trânsito.
**DATA DE ABERTURA:** 05/04/2011 às 10:00h.
**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor preço global.
**SECRETARIA REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito.
**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
O Edital encontra-se à disposição dos interessados na CPL, localizada na rua Arthur de Oliveira Vecchi, nº. 120 - Centro - Mesquita, a partir de 25/03/2011, poderá ser retirado mediante

a apresentação do carimbo do CNPJ, a entrega de requerimento em papel timbrado e e 1 (uma) resma de papel A4, na Comissão Permanente de Licitação, no endereço supracitado.

***ANA MARIA LEMOS TEIXEIRA***
Presidente da CPL
Mat. 60/002.442

**Publicado por:**
Reinaldo dos Santos
**Código Identificador:**9A13E44A

## ESTADO DO RIO DE JANEIRO
## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRAL

### GABINETE DO PREFEITO
### LEI Nº. 589, DE 23 DE MARÇO DE 2011.

Acrescenta Parágrafo único ao Art. 3º, o Art. 11-A, o Art. 11-B, o Art. 11-C, o Art. 11-D, o Art. 11-E, e o Art. 11-F, na Lei nº. 557, de 05 de outubro de 2010, e determina outras providências.

O Prefeito DO MUNICÍPIO;
Faço saber que a Câmara Municipal de Pinheiral aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1° - O art. 3º da Lei nº. 557, de 05 de outubro de 2010, passa a vigorar acrescido de Parágrafo único, com a seguinte redação:

Art. 3° - As publicações no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro substituirão quaisquer outras formas de publicação utilizada pelo Município, e serão realizadas a partir da regulamentação desta Lei, que se dará por ato do Chefe do Executivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único – Fica ressalvada, do caput deste artigo, a publicação estabelecida no Art. 11-A da presente da Lei. (NR)

Art. 2º - A Lei nº. 557, de 05 de outubro de 2010, passa a vigorar acrescida dos seguintes artigos:

Art. 11-A – O Informativo Oficial do Município de Pinheiral fica mantido em via impressa e em edições quinzenais, devendo ser publicadas, nas suas edições, as publicações efetuadas diariamente na versão on-line, www.diariomunicipal.com.br/aemerj, do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro.

Parágrafo único – As publicações diárias do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro, administrado pela AEMERJ, a serem publicadas no Informativo Oficial do Município de Pinheiral são sempre as realizadas entre a última edição impressa e a próxima edição.

Art. 11-B - O Informativo Oficial do Município de Pinheiral é editado pela Prefeitura Municipal de Pinheiral, cabendo ao Chefe do Executivo, por meio de Decreto, determinar o órgão competente para esta atribuição.

§ 1º - As edições do Informativo Oficial do Município de Pinheiral são quinzenais, nos dias 15 e 30 de cada mês.

§ 2º - Quando os dias 15 e 30 de cada mês recaírem em sábados, domingos ou feriados, a edição será transferida para o primeiro dia útil anterior.

§ 3º - A regra do parágrafo anterior (segunda parte) se aplica ao mês de fevereiro de cada ano.

§ 4º – O fechamento das matérias a serem publicadas no Informativo Oficial do Município de Pinheiral se dará sempre no primeiro dia útil anterior ao da Publicação.

Art. 11-C - O Informativo Oficial do Município de Pinheiral será editado em quantidade de exemplares suficientes para ampla distribuição na Prefeitura Municipal, na Câmara Municipal, nas demais repartições públicas municipais e em locais públicos de grande circulação de pessoas.

Art. 11-D - O formato do papel de impressão do Informativo Oficial do Município de Pinheiral será definido através de Decreto pelo Chefe do Executivo Municipal, mediante estudos técnicos visando à preservação do meio ambiente e a economicidade.

Art. 11-E – A contagem dos prazos para efeito de prescrição, decadência, recursos e etc. para as pessoas físicas e jurídicas interessadas fluirão da publicação eletrônica, salvo prova cabal de exclusão digital.

Art. 11-F - A primeira página do Informativo Oficial do Município de Pinheiral conterá notícias institucionais de elevado interesse público, obedecendo ao estabelecido no Art. 37, § 1º, da Constituição Federal.

Art. 3º - As despesas com a execução da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 4º - O Poder Executivo regulamentará a presente Lei no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, entretanto, produzindo seus efeitos a partir do dia 05 de outubro de 2010.

Prefeitura do Município de Pinheiral - RJ, 23 de março de 2011; 16º ano da emancipação político-administrativa do Município.

***ANTONIO CARLOS LEITE FRANCO***
Prefeito

**Publicado por:**
Elisio Pedro Bezerra
**Código Identificador:**14ECB1F2

### GABINETE DO PREFEITO
### LEI Nº. 590, DE 23 DE MARÇO DE 2011.

Altera a redação e acrescenta dispositivos na Lei nº. 187, de 30 de dezembro de 2002, e determina outras providências.

O Prefeito DO MUNICÍPIO;

Faço saber que a Câmara Municipal de Pinheiral aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Os artigos 16, 26, 29, 30, 55, 64, 72, 79, 80, 86, 89, 93, 96, 98, 100 e 101, da Lei nº. 187, de 30 de dezembro de 2002, passam a vigorar com a seguinte redação:

***Art. 16 - .....***

***[...]***

***§ 2º - .....;***
***[...]***
***II - licença por convocação para o serviço militar;***

***[...]***

***§ 5º - No ato da posse e anualmente, o servidor público apresentará declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, e, declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública. ..... (NR)***

***Art. 26 – .....***

***[...]***

***§ 5º - O servidor público efetivo que participar de outros concursos públicos, caso consiga aprovação e venha a tomar posse no novo cargo, terá o cargo anterior em disponibilidade, até o resultado do estágio probatório, atendendo a recondução prevista no artigo 38, inciso I e parágrafo único. (NR)***

***Art. 29 - .....***
***I - licença por motivo de doença; .....(NR)***

***Art. 30 - .....***
***[...]***

***V - licença para o serviço militar;***
***VI – para tratamento de saúde. (NR)***

***Art. 55 - Nenhum servidor público poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração ou proventos, importância superior à soma dos valores percebidos como remuneração, em espécie, a qualquer título, no âmbito dos respectivos Poderes, pelos Ministros de Estado, por membros do Congresso Nacional e Ministros do Supremo Tribunal Federal.***

***Parágrafo único - Excluem-se do teto da remuneração e proventos, as vantagens previstas nos Incisos I, II, IV, V e VI, do Art. 64. ..... (NR)***

***Art. 64 - Além do vencimento, poderão ser deferido ao servidor público as seguintes vantagens:***
***[...]***
***IV – auxílios;***
***V - complementação pecuniária;***
***VI – décimo terceiro salário. (NR)***

***Art. 72 - .....***

***§ 1º – Os adicionais de insalubridade e de periculosidade somente serão pagos aos servidores públicos que estejam exercendo suas funções, não fazendo jus os servidores públicos em gozo de licenças.***

***§ 2º - Ficam ressalvados os servidores públicos licenciados, cujas enfermidades derivem dos riscos decorrentes das atividades, as quais garantem a percepção dos adicionais previstos no caput do artigo, constatados mediante junta médica. .....(NR)***

***Art. 79 - A gratificação prevista no Artigo 75, Inciso I, concedida ao servidor público pela exigência do local de trabalho, não é incorporada ao salário. .....(NR)***

***Art. 80 - .....***

***Parágrafo único. As gratificações de desempenho e de produtividade somente serão pagas aos servidores públicos que estejam exercendo suas funções, não fazendo jus os servidores públicos em gozo de licenças. .....(NR)***

***Art. 86 – Todo servidor público terá direito anualmente ao gozo de 01 (um) período de férias, sem prejuízo da remuneração.***

***[...]***

***§ 2º - O servidor público municipal terá direito ao gozo de férias, na seguinte proporção:***
***I - com até 6 (seis) faltas não abonadas durante o período aquisitivo, gozará 30 (trinta) dias de férias;***
***II - com faltas não abonadas de 7 (sete) a 15 (quinze) dias, gozará 24 (vinte e quatro) dias de férias;***
***III - com faltas não abonadas de 16 (dezesseis) a 24 (vinte e quatro) dias, gozará 18 (dezoito) dias de férias;***
***IV - com faltas não abonadas de 25 (vinte e cinco) a 30 (trinta) dias, gozará 12 (doze) dias;***
***V - acima de 30 (trinta) faltas não abonadas, o servidor público não terá direito às férias.***

***[...]***

***§ 4º - É proibida a acumulação de mais de 2 (dois) períodos aquisitivos de férias, salvo por excepcional interesse público, tendo automaticamente restituição pecuniária do período ultrapassante, nos outros casos o servidor público perderá os períodos aquisitivos em excesso, sem direito à restituição.***

***[...]***

***§ 6º - O servidor público que permanecer em licença, com recepção de remuneração por mais de 30 (trinta) dias durante o período aquisitivo, não terá direito à férias, sem prejuízo do cômputo para a contagem do tempo de serviço. ..... (NR)***

***Art. 89 - .....***
***[...]***
***II - por motivo de doença na família; ..... (NR)***

***Art. 93 - Poderá ser concedida licença ao servidor público por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta, enteado ou dependente que viva às suas expensas comprovadamente e conste no seu assentamento funcional, mediante comprovação pela junta médica oficial do município.***

***[...]***

***§ 2º - A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 10 (dez) dias, podendo ser prorrogada por mais 10 (dez) dias, mediante parecer da junta médica oficial do município e, excedendo estes prazos, sem remuneração por até 30 (trinta) dias. ..... (NR)***

***Art. 96 – Será concedida licença sem remuneração, por até 1 (um) ano, ao servidor público estável por motivo de mudança compulsória de domicílio do cônjuge ou companheiro, mediante pedido devidamente justificado, podendo o servidor público assumir o cargo a qualquer tempo. ..... (NR)***

***Art. 98 - É concedida licença de até 1 (um) ano ao servidor público estável para tratar de seus interesses particulares, renovável por igual período, sem remuneração, desde que não esteja em Estágio Probatório. ..... (NR)***

***Art. 100 - É assegurado ao servidor público estável, o direito à licença sem remuneração para exercer mandato em entidade classista legalmente constituída.***

***§ 1º - A cada 1.000 (mil) servidores públicos municipais sindicalizados, fica assegurada a licença de um diretor sindical eleito.***

***§ 2º - Ao servidor público em licença de que trata este artigo, são assegurados todos os direitos do cargo efetivo, como se o estivesse exercendo, exceto a remuneração, a qual não terá direito enquanto estiver exercendo o mandato classista. ..... (NR)***

***Art. 101 – É assegurada licença remunerada ao servidor público pelo prazo de 30 (trinta) dias, para atender menor adotado de 0 (zero) a 6 (seis) anos de idade, reivindicada até 30 dias de sua adoção. ..... (NR)***

Art. 2º - Os parágrafos únicos do Art. 46, da Lei nº 187/02, passam a ser § 1º e § 2º, dando-se nova redação às alíneas "a" e "b" do Inciso IV, do § 1º, conforme segue:

***Art. 46 - .....***

***§ 1º - .....;***
***[...]***
***IV - .....;***
***a) 02 (duas) avaliações com conceitos de desempenhos Regular e Insuficiente;***
***b) 03 (três) avaliações em que a média dos conceitos de desempenhos não atinge um conceito de desempenho Bom ou Excelente;***

***..... (NR)***

Art. 3º – A Seção III, do Capítulo IV, do Título III, da Lei nº 187, de 30 de dezembro de 2002, passa a ser denominada DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA NA FAMÍLIA:

***TÍTULO III***

***[...]***

***CAPÍTULO IV***

***[...]***

***SEÇÃO III***

***DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA NA FAMÍLIA***

Art. 4º – Fica incluído o Art. 49-A na Seção I, do Capítulo III, do Título II, com a seguinte redação:

***Art. 49-A – A remoção por permuta será processada mediante pedido escrito de ambos os interessados, via protocolo, encaminhada ao chefe superior hierárquico interessado pela permutação. ..... (NR)***

Art. 5º – Fica incluído o Art. 79-A, com seus parágrafos e respectivas incisos, na Lei nº. 187, de 30 de dezembro de 2002, que passa a vigorar a seguinte redação:

***Art. 79-A – A gratificação prevista no Artigo 75, Inciso I, concedida ao servidor público pela natureza das atribuições do cargo, é incorporada ao salário.***

***§ 1º – O servidor público efetivo ou estável exonerado de cargo em comissão e ou de função gratificada fará jus à incorporação em sua remuneração da fração de 1/8 (um oitavo) da gratificação recebida, a cada 12 (doze) meses de efetivo exercício no cargo em comissão ou na função gratificada, até o limite de 96 (noventa e seis) meses.***

***§ 2º - São condições para fazer jus à incorporação da gratificação:***
***I – ocupar cargo em comissão e/ou função gratificada;***
***II - não ter sido exonerado ou dispensado por falta de exação no cumprimento do dever;***
***III – ser servidor público efetivo e estável em atividade, ocupante de cargo em comissão ou função gratificada na vigência desta Lei;***
***IV - caso o servidor público não tenha contribuído para o Regime Próprio de Previdência do Município de Pinheiral sobre os valores acrescidos ao vencimento do seu cargo efetivo, provenientes do exercício de cargo em comissão ou função gratificada, deverá recolher a diferença de contribuição não efetuada, tendo como limite o teto para a aposentadoria, acrescida de correção monetária, juros e multa, podendo ser parcelado em até 60 (sessenta) meses.***

***§ 3º – O valor a ser incorporado será o da maior gratificação relativa à função exercida pelo servidor público por período igual ou superior a 24 (vinte e quatro) meses, ou a diferença entre o valor de seu vencimento e o da maior gratificação de cargo em comissão que tenha ocupado por período igual ou superior a 24 (vinte e quatro) meses.***

***§ 4º - Caso o servidor público tenha exercido mais de um cargo em Comissão ou função gratificada, no período de 1 (um) ano, a importância a ser incorporada terá como base de cálculo a função exercida por mais tempo.***

***§ 5º – Não haverá incorporação posterior nos casos em que o vencimento do cargo efetivo, acrescido da última incorporação, for igual ou superior ao do valor percebido no cargo em comissão ou na função gratificada.***

***§ 6º – O pagamento da incorporação dependerá de requerimento do servidor público.***

Art. 6º – Fica incluído o § 4º, no Art. 93, da Lei nº. 187, de 30 de dezembro de 2002, com a seguinte redação:

*Art. 93 - .....*

*[...]*

*§ 4º - A licença de que trata o caput, incluídas as prorrogações, somente poderá ser concedida a cada período de 12 (doze) meses. ..... (NR)*

Art. 7º - O art. 104 da Lei nº. 187, de 30 de dezembro de 2002, passa a vigorar com a seguinte redação:

*Art. 104 - .....*

*§ 1º - .....*
*[...]*
*II – ter mais de 05 (cinco) faltas a cada ano de trabalho, salvo se abonadas;*
*III – gozadas licenças para tratamento de saúde, por motivo de doença em pessoa da família ou afastamento para acompanhar cônjuge, por prazo superior a 60 (sessenta) dias.*

*[...]*

*§ 5º - O servidor público que incorrer em alguma das ações contidas nos incisos I, II e III, perderá o direito à licença-prêmio no quinquênio correspondente e começa, a partir do final do quinquênio, o início de uma nova contagem para o quinquênio subsequente. (NR)*

Art. 8º – Fica incluído o Art. 112-A, no Capítulo V, do Título III, da Lei nº. 187, de 30 de dezembro de 2002, com a seguinte redação:

*Art. 112-A – Fica assegurada ao servidor público com carga horária superior a 30 (trinta) horas semanais, a redução de 1/3 (um terço) de sua jornada de trabalho, renovável a cada ano, para atendimento a portador de necessidades especiais que dependa e fique sob sua guarda, tutela ou curatela comprovadamente.*
Art. 9º – Os dispositivos da Lei nº. 187, de 30 de dezembro de 2002, a seguir mencionados, passam a vigorar com a seguinte alteração:

*Art. 109 - Em caso de acumulação de cargos, a licença-prêmio será concedida em relação a um deles somente, a critério do servidor público. ..... (NR)*

*Art. 110 - A licença-prêmio poderá ser gozada integral ou parceladamente, em períodos de 01 (um) a 02 (dois) meses, desde que observado o intervalo obrigatório de 01 (um) ano entre o término de um período e o início de outro. .....(NR)*

*Art. 114 - .....*

*Parágrafo único - O benefício deste artigo, que será instituído a pedido da parte interessada, deverá ser instruído com a certidão de nascimento do filho, mediante inspeção da junta médica oficial do Município. ..... (NR)*

*Art. 137 - .....*
*[...]*
*II – .....;*
*a) a reincidência de qualquer dos itens do inciso anterior;*
*[...]*
*III - .....;*
*a) a reincidência de qualquer dos itens dos incisos anteriores*
*[...]*
*IV – .....;*
*a) a reincidência de qualquer dos Itens dos incisos anteriores;*
*..... (NR)*

Art. 10 – O Capítulo V, do Título IV, da Lei nº. 187, de 30 de dezembro de 2002, passa a ser denominado DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E SINDICÂNCIA:

*TÍTULO IV*

*[...]*

*CAPÍTULO V*

*DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E SINDICÂNCIA*

Art. 11 – Fica incluído o Parágrafo único no Art. 144, da Lei nº 187, de 30 de dezembro de 2002, com a seguinte redação:

***Art. 144 - .....***

***Parágrafo único – Serão nomeados, pela autoridade competente, 3 (três) sindicantes responsáveis pela apuração dos fatos e autoria. ..... (NR)***

Art. 12 – Fica incluído no Título V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS, da Lei nº. 187, de 30 de dezembro de 2002, o Art. 165-A, com a seguinte redação:

***TÍTULO V***

***DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.***

***[...]***

***Art. 165-A - O Dia do Servidor Público será comemorado no dia 28 (vinte e oito) de outubro, cuja data da solenidade será regulamentada por decreto, quando couber, para acontecer no primeiro ou no último dia útil da semana.***

Art. 13 – Ficam revogados: o Inciso X, do § 2º, do Art. 16; o Inciso II, do Art. 29; os Incisos I e II, do Art. 30; o Inciso X, do Art. 89; o Art. 102 e a Seção XI, do Capítulo IV, do Título III; o § 2º, do Art. 104; o Art. 107, e o Parágrafo único do Art. 109, da Lei nº. 187, de 30 de dezembro de 2002.

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

Prefeitura do Município de Pinheiral - RJ, 23 de março de 2011; 16º ano da emancipação político-administrativa do Município.

***ANTONIO CARLOS LEITE FRANCO***
Prefeito

**Publicado por:**
Elisio Pedro Bezerra
**Código Identificador:**128F1AA5

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MESQUITA**

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA SEMUS Nº 005/2011**

**"Dispõe sobre a INCLUSÃO e SUBSTITUIÇÃO de Responsáveis Patrimoniais da Secretaria Municipal de Saúde."**
O **SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MESQUITA**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade como artigo 11º, §2º do Decreto 930 de 26 de agosto de 2010, **RESOLVE:**

**INCLUSÕES**

| UNIDADE | NOME | MATRÍCULA |
|---|---|---|
| DIVISÃO DE PATRIMÔNIO | **ROBSON DE ARAÚJO PINTO** | 11/005.909 |
| GESTÃO DO TRABALHO / NEP | **EDWARD MELO DE BRITTO** | 60/006.651 |
| COORD. ATENÇÃO BÁSICA | **IVANETE HINDRICHES DA SILVA** | 60/005.912 |
| SERVIÇO DE DIABETES E HIPERTENSÃO | **LUCIENE REBELLO CHAGAS** | 60/005.455 |
| CPL | **ANTÕNIO WALDECK GOMES DE SOUZA** | 60/005.523 |
| COMPRAS | **ROSÂNGELA MARIA DA CONCEIÇÃO** | 60/005.248 |
| COORD. ADMINISTRATIVA | **SIMONE LAGO OLIVEIRA** | 60/005.910 |
| FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE | **ROBERTO SANTANA CRUZ** | 11/351.865 |
| UNIDADE DE SAÚDE MÁRIO BENTO | **CLEBSON B. PEREIRA** | 60/005.960 |
| Depto de Regulação, Auditoria, Controle e Avaliação | **PAULA FERNANDA SOARES PINTO DE OLIVEIRA RODRIGUES** | 60/006.650 |
| PROGRAMA ASSISTÊNCIA DOMICILIAR | **SOLANGE BAPTISTA DE CARVALHO DOMINGUES** | 60/006.210 |
| CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE | **IRANY ALMEIDA** | 60/005.569 |
| DIVISÃO DE REGULAÇÃO | **JANEQUELE DE AZEVEDO** | 60/006.214 |

**SUBSTITUIÇÕES DE**

| UNIDADE | NOME | MATRÍCULA |
|---|---|---|
| CEO | **ANA CATARINA BUSCH LOIVOS** | 60/005.979 |
| PSF SETE ANÕES | **GISELE LINDMEYER BOUÇAS** | 25/005.544 |
| PSF CAMPO DO AMÉRICA | **MÁRCIA VILLELA BITTENCOURT** | 25/005.530 |
| PSF SANTO ELIAS | **ALCIRLEA REGINA C. DA SILVA** | 25/005.543 |
| PSF VILA EMIL | **ÂNGELA REGINA O. DE ARAÚJO MARTINS** | 25/005.568 |
| PSF MARIA CRISTINA | **MÔNICA DE DEUS FALK** | 60/002.451 |

**PARA**

| UNIDADE | NOME | MATRÍCULA |
|---|---|---|
| CEO | **YURI ERNESTO DA SILVA SERRANO** | 60/006.714 |
| PSF SETE ANÕES | **EDNEA DE MORAES DUARTE** | 25/005.718 |
| PSF CAMPO DO AMÉRICA | **CARLA FLORA MACHADO** | 25/005.916 |
| PSF SANTO ELIAS | **RENATA GONÇALVES** | 25/005.699 |
| PSF VILA EMIL | **SEVERINA JOSEFA P. DAS NEVES** | 60/002.468 |
| PSF MARIA CRISTINA | **ALCIRLEA REGINA C. DA SILVA** | 25/005.543 |

Mesquita,RJ, 24 de março de 2011

***ALEXANDRE LIMA OLIVARES***
Secretário Municipal de Saúde

**Publicado por:**
Reinaldo dos Santos
**Código Identificador:**FF624E20