



CIDADE DE  
**GUAPIMIRIM**  
*Nosso povo mais feliz!*



**BOLETIM  
INFORMATIVO  
OFICIAL DO  
MUNICÍPIO DE  
GUAPIMIRIM**

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**PODER EXECUTIVO**

Prefeitura Municipal de Guapimirim

Av. Dedo de Deus, 1161 Cantagalo  
CEP: 25945-412 Guapimirim – RJ

[www.guapimirim.rj.gov.br](http://www.guapimirim.rj.gov.br)

Telefone: (21) 2632-7598

**PREFEITA**  
MARINA PEREIRA DA ROCHA  
FERNANDEZ

**VICE-PREFEITO**  
NATALICIO CORREA DA SILVA

**EDIÇÃO Nº 1303 - 28 DE DEZEMBRO DE 2023**

**PODER LEGISLATIVO**

**MESA DIRETORA**

**PRESIDENTE:** Halter Pitter dos Santos da Silva

**VICE-PRESIDENTE:** Alex Rodrigues Gonçalves

**1º SECRETÁRIO:** Cláudio Vicente Vilar

**2º SECRETÁRIO:** Rosalvo de Vasconcellos Domingos

**DEMAIS VEREADORES**

Augusto Márcio Ramos de Souza

Pablo Soares de Lira

Josinei de Souza Lopes

Marlon Pereira da Rocha

Alexandre Medeiros do Nascimento

**DÍÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO**

**EXPEDIENTE**

**ÓRGÃO RESPONSÁVEL**

Secretaria de Comunicação

**SECRETÁRIO:**

Richard Équel Crespo Bragança

## LEIS

### LEI Nº 1620 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.

**EMENTA: DISPÕE SOBRE O SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL NO MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM – RJ “S.I.M. – GUAPIMIRIM” E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A **Prefeita Municipal de Guapimirim estado do Rio de Janeiro**, no uso de suas atribuições constitucionais e em conformidade com a Lei Orgânica, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica instituído o Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal de Guapimirim – RJ, “S.I.M. – GUAPIMIRIM”, com jurisdição em todo o território municipal, com fundamento no art. 23, inciso II, combinado com o art. 24, incisos V, VIII e XII da Constituição Federal, e em consonância com o disposto nas Leis Federais Nº 1283 de 18 de dezembro de 1950 e Nº. 7889 de 23 de novembro de 1989 e suas alterações, que será o responsável pela inspeção higiênico sanitária e tecnológica dos produtos de origem animal em todo o território municipal, sendo doravante estabelecida a obrigatoriedade da prévia fiscalização, sob o ponto de vista industrial e sanitário, de todos os produtos de origem animal, comestíveis e não comestíveis, sejam ou não adicionados de produtos vegetais, preparados, transformados, manipulados, recebidos, acondicionados, depositados e em trânsito.

#### Capítulo I – Do Registro, Da Inspeção e Da Classificação

**Art. 2º** - Ficam sujeitos ao registro, à inspeção, reinspeção e fiscalização prevista nesta Lei, estabelecimentos agropecuários, agroindústria, propriedades ou empresas afins que tenham como objetivo de produção:

- a) os animais destinados à matança, seus produtos e subprodutos e matérias primas;
- b) o pescado e seus derivados;
- c) o leite e seus derivados;
- d) o ovo e seus derivados;
- e) os produtos das abelhas e seus respectivos derivados.

**Art. 3º** - A fiscalização, de que trata esta lei, far-se-á:

I - nas propriedades rurais fornecedoras de matérias-primas destinadas à manipulação ou ao processamento de produtos de origem animal;

II - nos estabelecimentos que recebam as diferentes espécies de animais previstos na legislação para abate ou industrialização;

III - nos estabelecimentos que recebam o pescado e seus derivados para manipulação, distribuição ou industrialização;

IV - nos estabelecimentos que produzam e recebam ovos e seus derivados para distribuição ou industrialização;

V - nos estabelecimentos que recebam o leite e seus derivados para beneficiamento ou industrialização;

VI - nos estabelecimentos que extraíam ou recebam produtos de abelhas e seus derivados para beneficiamento ou industrialização;

VII - nos estabelecimentos que recebam, manipulem, armazenem, conservem, acondicionem ou expeçam matérias-primas e produtos de origem animal comestíveis e não comestíveis, procedentes de estabelecimentos registrados;

**Art. 4º** - É vetado, em todo o território municipal, para os fins desta lei, a duplicidade de fiscalização industrial e sanitária em qualquer estabelecimento industrial ou entreposto de produtos de origem animal no que tange as regras do registro.

**Art. 5º** - A inspeção sanitária e industrial, conforme Art. 1º desta Lei, será de responsabilidade exclusiva do Médico Veterinário oficial, em conformidade com a Lei Federal 5.517/68 e suas alterações.

Parágrafo Único – O Serviço de Inspeção Municipal deverá ser coordenado por médico veterinário com vínculo municipal.

**Art. 6º** - Nos estabelecimentos de abate de animais, é obrigatório a inspeção sanitária e industrial, em caráter permanente, a fim de acompanhar a inspeção ante mortem, post mortem e os procedimentos e critérios sanitários estabelecidos em regulamento específico municipal ou do consórcio municipal, e quando não estiver estabelecido, será utilizada a legislação federal pertinente.

**Art. 7º** - Nas unidades de estocagem, manipulação e industrialização de produtos de origem animal, a inspeção e a fiscalização se dará em caráter periódico, devendo, estes atender os procedimentos e critérios sanitários estabelecidos em regulamento específico municipal ou do consórcio municipal, e quando não estiver estabelecido, será utilizada a legislação federal pertinente.

**Art. 8º** - Nenhum estabelecimento industrial ou entreposto de produtos de origem animal poderá funcionar no Município de Guapimirim - RJ sem que esteja previamente registrado no órgão competente para a fiscalização da sua atividade.

**Art. 9º** - Ficará a cargo do Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal de Guapimirim - RJ – S.I.M. - GUAPIMIRIM, fazer cumprir esta Lei, o Decreto regulamentador e demais normas que dizem respeito à inspeção sanitária e industrial dos estabelecimentos industriais no âmbito do município de Guapimirim - RJ.

**Art. 10** – O S.I.M. respeitará as especificidades dos diferentes tipos de produtos e das diferentes escalas de produção, provenientes da agricultura familiar, da agroindústria de pequeno porte e da produção artesanal, desde que atendidos os princípios básicos de higiene, a garantia da inocuidade dos produtos, não resultem em fraude ou engano ao consumidor, e atendam as normas específicas vigentes.

**Art. 11** - As agroindústrias de pequeno porte, nos termos do Art. 143-A do Decreto nº 8.471 de 22 de junho de 2015 e Instrução Normativa MAPA nº 5 de 14 de fevereiro de 2017, e as pequenas e microempresas amparadas pela Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, terão normas específicas relativas ao registro, inspeção e fiscalização dos estabelecimentos e seus produtos estabelecidas no Decreto regulamentador.

**Art. 12** - O registro, a classificação, o controle, a inspeção e fiscalização sanitária de estabelecimentos que elaborem produtos alimentícios produzidos de forma artesanal, definidos conforme a Lei 13.680 de 14 de junho de 2018 e suas alterações, serão executados em conformidade com as normas estabelecidas nesta Lei e no Decreto regulamentador.

**Art. 13** - O Município de Guapimirim - RJ poderá estabelecer parcerias e cooperação técnica com outros Municípios, Estados e União, bem como poderá participar de consórcio público para facilitar o desenvolvimento das atividades executadas no S.I.M., podendo ainda solicitar a adesão ao SISBI de forma consorciada.

§ 1º O município poderá transferir ao consórcio público a gestão, execução, coordenação e normatização do S.I.M..

§2º No caso de gestão consorciada do Serviço de Inspeção Municipal de Guapimirim - RJ, os produtos inspecionados poderão ser comercializados em toda área territorial dos municípios participantes do Consórcio.

§3º Os servidores Municipais cujas atribuições do cargo sejam desempenhadas no SIM - GUAPIMIRIM ficam sujeitos ao cumprimento de sua carga horária da forma designada pelo responsável do setor, que designará os dias de trabalho, podendo ser quaisquer dias da semana, inclusive, sábados, domingos e feriados.

**Art. 14** - O poder executivo municipal irá publicar, dentro do prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data da publicação desta lei, o regulamento ou regulamentos e atos complementares sobre inspeção industrial e sanitária dos estabelecimentos referidos no art. 3º.

**Parágrafo Único** - A regulamentação de que trata este dispositivo abrangerá:

- a) a classificação dos estabelecimentos;
- b) as condições e exigências para registro, como também para as respectivas transferências de propriedade;
- c) a higiene dos estabelecimentos;
- d) as obrigações dos proprietários, responsáveis ou seus prepostos;
- e) a inspeção ante e post mortem dos animais destinados à matança;
- f) a inspeção e reinspeção de todos os produtos, subprodutos e matérias primas de origem animal durante as diferentes fases da industrialização e transporte;
- g) a fixação dos tipos e padrões e aprovação de fórmulas de produtos de origem animal;

- h) o registro de rótulos e marcas;
- i) as penalidades a serem aplicadas por infrações cometidas;
- j) as análises de laboratórios;
- k) o trânsito de produtos e subprodutos e matérias primas de origem animal;
- l) quaisquer outros detalhes que se tornarem necessários para maior eficiência dos trabalhos de fiscalização sanitária.

### Capítulo II – Das Penalidades e Medidas Administrativas

**Art. 15** - Ao infrator das disposições desta Lei serão aplicadas, isolada ou cumulativamente, sem prejuízo das sanções de natureza civil e penal cabíveis, as seguintes penalidades e medidas administrativas:

- I - advertência, quando o infrator for primário e não se verificar circunstância agravante;
- II - multa, no valor 20 a 1.000 UFIR-RJ;
- III - apreensão da matéria-prima, produto, subproduto e derivados de origem animal, quando houver indícios de que não apresentam condições higiênic-sanitárias adequadas ao fim a que se destinam ou forem adulteradas;
- IV - condenação e inutilização da matéria-prima ou do produto, do subproduto ou do derivado de produto de origem animal, quando não apresentem condições higiênic-sanitárias adequadas ao fim a que se destinam ou forem adulteradas;
- V - suspensão da atividade que cause risco ou ameaça à saúde, constatação de fraude ou no caso de embarço à ação fiscalizadora;
- VI - interdição total ou parcial do estabelecimento, quando a infração consistir na adulteração ou falsificação habitual do produto, ou se verificar, mediante inspeção técnica realizada pela autoridade competente, a inexistência de condições higiênic-sanitárias adequadas.

§ 1º - O não recolhimento da multa implicará inscrição do débito na dívida ativa, sujeitando o infrator à cobrança judicial, nos termos da legislação pertinente.

§ 2º - Para efeito da fixação dos valores das multas que trata o inciso II do Art. 15 levar-se-á em conta a gravidade do fato, os antecedentes do infrator, as consequências para a saúde pública e os interesses do consumidor e as circunstâncias atenuantes e agravantes, na forma estabelecida em regulamento.

I – Consideram-se circunstâncias atenuantes, dentre outras:

- a) Ser primário;
- b) Gravidade da infração;
- c) Colaborar com a fiscalização;
- d) Capacidade econômica do infrator;
- f) A infração não acarretar vantagem econômica para o infrator, e
- g) A infração não afetar a qualidade do produto;

II – Consideram-se circunstâncias agravantes:

- a) Reincidência do infrator;
- b) Obstruir, dificultar ou impedir a ação fiscalizadora;
- c) A infração ser cometida para obtenção de lucro;
- d) Agir com dolo ou má-fé;
- e) Desacatar a autoridade fiscalizadora, e
- f) A infração causar dano à população ou ao consumidor.

§ 3º - Se a interdição ultrapassar 12 (doze) meses será cancelado o registro do estabelecimento ou do produto junto ao órgão de inspeção e fiscalização de produtos de origem animal.

§ 4º - Ocorrendo a apreensão mencionada no inciso III do caput deste artigo, o proprietário ou responsável pelos produtos poderá ser o fiel depositário do produto, cabendo-lhe a obrigação de zelar pela conservação adequada do material apreendido, desde que seja justificado pela autoridade do S.I.M.-GUAPIMIRIM.

§ 5º - A cobrança das multas sofrerá redução de 50% (cinquenta por cento) no caso

em que se tratar de indústrias, estabelecimentos ou produtor rural de pequeno porte, conforme definida na legislação.

**Art. 16** - As despesas decorrentes da apreensão, da interdição e da inutilização de produtos e subprodutos agropecuários ou agroindustriais serão custeadas pelo proprietário.

**Art. 17** - Os produtos apreendidos e retidos em favor do Município de Guapimirim - RJ que, apesar das adulterações que resultaram em sua apreensão, apresentarem condições apropriadas ao consumo humano poderão, à critério do serviço de inspeção, ser destinados prioritariamente aos programas de segurança alimentar e combate à fome.

**Art. 18** - As infrações administrativas serão apuradas em processo administrativo próprio, assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório, observadas as disposições desta Lei e de seu regulamento.

Parágrafo único - O regulamento desta Lei definirá o processo administrativo de que trata o caput deste artigo, inclusive os prazos de defesa e recurso, indicando ainda os casos que exijam ação ou omissão imediata do infrator.

**Art. 19** - São autoridades competentes para lavrar auto de infração os servidores designados para as atividades de inspeção/fiscalização de produtos de origem animal.

§ 1º - O auto de infração conterá os seguintes elementos:

- I - o nome e a qualificação do atuado;
- II - o local, data e hora da sua lavratura;
- III - a descrição do fato;
- IV - o dispositivo legal ou regulamentar infringido;
- V - o prazo de defesa;
- VI - a assinatura e identificação do médico veterinário oficial com vínculo municipal;
- VII - a assinatura do atuado ou em caso de recusa, o fato deve ser consignado no próprio auto de infração.

§ 2º - A assinatura e a data apostas no auto de infração por parte do atuado, ao receber sua cópia, caracterizam intimação válida para todos os efeitos legais.

§ 3º - A ciência expressa do auto de infração deve ocorrer pessoalmente, por via postal, com aviso de recebimento - AR, por aplicativo de mensagem eletrônica ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado, e no caso de após 03 (três) tentativas sem êxito pelos meios alternados descrito, seja publicado no Diário Oficial Eletrônico Municipal como forma suprir a necessidade de certificação de entrega de notificação e ou inflação.

§ 4º - O auto de infração não poderá conter emendas, rasuras ou omissões, sob pena de invalidade.

**Art. 20** - No exercício de suas atividades, o Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal de Guapimirim - RJ deverá notificar ao Serviço de Defesa Sanitária local, sobre as enfermidades passíveis de aplicação de medidas sanitárias.

**Art. 21** - As regras estabelecidas nesta Lei têm por objetivo garantir a proteção da saúde da população, a identidade, qualidade e segurança higiênic-sanitária dos produtos de origem animal destinados aos consumidores.

§ 1º - Os produtores rurais, artesanais, industriais, distribuidores, cooperativas e associações industriais e agroindustriais, e quaisquer outros operadores do agrogêncio são responsáveis pela garantia da inocuidade e qualidade dos produtos de origem animal.

### Capítulo III – Da Taxa de Serviços de Inspeção Sanitária Municipal

**Art. 22** - Fica instituída, no âmbito do Município de Guapimirim - RJ, a Taxa de Serviços de Inspeção Sanitária Municipal "S.I.M. – GUAPIMIRIM" nos termos desta Lei, em consonância com o disposto no Código Tributário Municipal - CTM, cujo fato gerador é o exercício do poder de fiscalização do Município, através da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca, visando ao cumprimento das normas



legais e regulamentares de inspeção sanitária de produtos de origem animal.

**Art. 23** - São sujeitos passivos das Taxas de Serviços de Inspeção Sanitária Municipal "S.I.M. – GUAPIMIRIM" que trata esta Lei as pessoas físicas e jurídicas que exerçam atividades direta e indiretamente relacionadas com a indústria de produtos de origem animal e submetidas, nos termos da legislação em vigor, à fiscalização sanitária pela Secretaria Municipal Agricultura, Pecuária e Pesca, através do Serviço de Inspeção Municipal.

**Art. 24** - As Taxas de Serviços de Inspeção Sanitária Municipal "S.I.M. – GUAPIMIRIM" desta Lei têm como base de cálculo o custo estimado para a manutenção do Serviço de Inspeção Municipal e é cobrada com base na tabela que constitui o ANEXO I desta Lei e previsões do CTM.

**Art. 25** - A cobrança Taxas de Serviços de Inspeção Sanitária Municipal sofrerá redução de até 50% (cinquenta por cento) quando se tratar de indústrias ou produtor rural de pequeno porte, conforme definida em legislação.

**Art. 26** - A critério do Serviço de Inspeção Municipal "S.I.M. – GUAPIMIRIM" a cobrança de taxas poderá ser dispensada nos casos em que atender a relevante interesse administrativo ou sanitário. Quando houver:

I - interesse no cadastramento, inscrição, licenciamento ou registro de estabelecimentos agropecuários de pequeno porte, especialmente daqueles situados em assentamentos, observadas as prescrições do regulamento;

II - os agentes do S.I.M., diante da necessidade ou em casos especiais, para realização de suas atribuições necessitem:

a) realizar exames clínicos, laboratoriais ou necrópsicos;

b) emitir documentos essenciais ou de uso obrigatório substitutivos de documentos originais ou que complementem documentos originais.

**Art. 27** - Os recursos financeiros arrecadados em decorrência da cobrança de taxas, preços e multas pelo S.I.M. - GUAPIMIRIM, poderão ser depositados em conta específica, e no âmbito das ações de interesse da Secretaria a qual está vinculado:

I – Os recursos que venham a ser aplicados no S.I.M., poderá ser utilizado para o pagamento, a qualquer título, de despesas de pessoal no percentual máximo de 50%;

II – Poderão ser destinados até 50% dos recursos a fundos ou reservas financeiras para a aquisição de infraestrutura para o serviço, enquanto necessário para a consecução dos serviços oriundos desta lei.

#### Capítulo IV – Das Disposições Gerais

**Art. 28** - O produto da arrecadação de taxas e multas eventualmente impostas ficará a critério do poder executivo, vinculado ao órgão executor e poderá ser aplicado no financiamento das atividades de inspeção, fiscalização e capacitação técnica de servidores lotados no S.I.M. - GUAPIMIRIM.

**Parágrafo Único** – Deverá ser criada uma conta específica do Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (S.I.M. – GUAPIMIRIM) para destinação dos valores acima mencionados.

**Art. 29** - Aos estabelecimentos em atividade, abrangidos por esta Lei, será concedido o prazo de 12 (doze) meses, contados da data da publicação da regulamentação, para cumprirem às exigências estabelecidas no Decreto regulamentador.

**Art. 30** - As despesas decorrentes da execução desta lei ocorrerão por conta de dotações orçamentárias próprias.

**Art. 31** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Lei nº 719 de 08 de maio de 2012.

Guapimirim, 28 de dezembro de 2023

**MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ**  
Prefeita

### ANEXO I TAXAS DE SERVIÇOS DE INSPEÇÃO SANITÁRIA MUNICIPAL S.I.M. - GUAPIMIRIM

Descrição dos Serviços de Inspeção Sanitária Municipal (S.I.M. – GUAPIMIRIM)	Valor da Taxa	Periodicidade
Análise de projeto de Estabelecimento Industrial	111 UFIR-RJ	Única
Análise de projetos de agroindustriais de pequeno porte (classificação pelo Art. 143-A do Decreto nº 8471/2015 e IN-MAPA nº 5 de 14 de fevereiro de 2017)	12 UFIR-RJ	Única
Análise de projeto para pequenas e microempresas amparadas pela Lei Complementar nº 008/2012	12 UFIR-RJ	Única
Instalação do S.I.M. em Estabelecimento Industrial	65 UFIR-RJ	Única
Instalação do S.I.M. em agroindustriais de pequeno porte (Classificação pelo Art. 143-A do Decreto nº 8471/2015 e IN-MAPA nº 5 de 14 de fevereiro de 2017)	7 UFIR-RJ	Única
Instalação do S.I.M. em pequenas e microempresas amparadas pela Lei Complementar nº 008/2012	7 UFIR-RJ	Única
Renovação do Registro de Estabelecimento Industrial	58 UFIR-RJ	por renovação
Renovação do Registro de agroindustriais de pequeno porte (Classificação pelo Art. 143-A do Decreto nº 8471/2015 e IN-MAPA nº 5 de 14 de fevereiro de 2017)	6 UFIR-RJ	por renovação
Renovação do Registro de pequenas e microempresas amparadas pela Lei Complementar nº 008/2012	6 UFIR-RJ	por renovação
Análise e Registro de Rótulos e Produtos de Estabelecimento Industrial	28 UFIR-RJ	por rótulo
Análise e Registro de Rótulos e Produtos de agroindustriais de pequeno porte (Classificação pelo Art. 143-A do Decreto nº 8471/2015 e IN-MAPA nº 5 de 14 de fevereiro de 2017)	3 UFIR-RJ	por rótulo
Análise e Registro de Rótulos e produtos de pequenas e microempresas amparadas pela Lei Complementar nº 008/2012	3 UFIR-RJ	por rótulo
Abate de Bovinos, Bubalinos e Equinos	0,09 UFIR-RJ por animal	mensal
Abate de Suínos, Ovinos e Caprinos	0,03 UFIR-RJ por animal	mensal
Abate de Aves, Coelho e Outros	0,09 UFIR-RJ por centena de animal ou fração	mensal
Abate de Peixes e outras espécies aquáticas	0,08 UFIR-RJ por tonelada ou fração	mensal
Produtos cárneos salgados ou dessecados	0,06 UFIR-RJ por tonelada ou fração	mensal
Produtos de Salsicharia (embutido ou não)	0,07 UFIR-RJ por tonelada ou fração	mensal
Produtos cárneos em conserva e outros produtos cárneos	0,07 UFIR-RJ por tonelada ou fração	mensal
Toucinho, banha e outros produtos gordurosos comestíveis	0,04 UFIR-RJ por tonelada ou fração	mensal
Fatiados, fracionados, cárneos, temperados e moídos	0,02 UFIR-RJ por centena de quilo ou fração	mensal
Leite de consumo pasteurizado ou esterilizado	0,03 UFIR-RJ (cada 1.000 litros ou fração)	mensal
Leite aromatizado, fermentado ou gelificado	0,01 UFIR-RJ (cada 1.000 litros ou fração)	mensal
Leite desidratado, concentrado, evaporado, condensado e doce de leite.	R\$ 4,80 (por ton ou fração)	mensal
Leite desidratado em pó de consumo direto	1,1 UFIR-RJ (por ton ou fração)	mensal
Queijos e suas variedades, requeijão, ricota e outros queijos	2,3 UFIR-RJ (por ton ou fração)	mensal
Manteiga	1,5 UFIR-RJ (por ton ou fração)	mensal



Margarina	0,08 UFIR-RJ (por ton ou fração)	mensal
Caseína, lactose e leite em pó	1,5 UFIR-RJ (por ton ou fração)	mensal
Creme de leite de mesa	1,1 UFIR-RJ (por ton ou fração)	mensal
Creme de leite industrial	0,06 UFIR-RJ (por ton ou fração)	mensal
Ovos	0,02 UFIR-RJ (a cada 30 (trinta) dúzias ou fração)	mensal
Mel	0,03 UFIR-RJ (por centena kg ou fração)	mensal

**LEI Nº 1621 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.****EMENTA: DISPÕE NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL SOBRE JETON E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A PREFEITA DA CIDADE DE GUAPIMIRIM**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de atribuições em conformidade com a Lei Orgânica. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica instituído no âmbito do Poder Executivo Municipal a concessão de Jeton, visando indenizar os servidores públicos pelas atribuições extras pela participação em grupos de trabalho e comissões, tais como: designação como membro em comissões, Tomada de Contas, Conselho de Contribuintes; Membros da Junta de Recursos Fiscais, Comissões Especiais, Comissão Sindicante, Comissão Processante, Comissão Permanente de Inquérito Administrativo Disciplinar (CPIAD), Grupos de Trabalho, Servidores que Ministrem treinamentos, qualificação, atualizações e de transferência de conhecimento entre outras criadas por leis específicas;

§ 1º - Consiste o Jeton em verba de natureza indenizatória, transitória, circunstancial, não possuindo caráter remuneratório e que tem como objetivo exclusivo retribuir pecuniariamente pelos serviços com atribuições extras prestadas, pelos servidores efetivos e/ou comissionados.

§ 2º - Os valores percebidos a título do disposto no caput deste artigo, não integram os vencimentos dos servidores para nenhum efeito.

§ 3º - Fica vetado o pagamento de Jeton a agentes políticos, entendidos como Chefe do Poder Executivo, Vice Prefeito e Secretários, em razão da vedação constitucional, e servidores com vínculo de contrato temporário considerando a excepcionalidade da contratação.

§ 4º - A presente Lei não abrange os pagamentos de Jetons instituídos por legislação específica.

§ 5º - O Jeton somente será pago ao servidor que, comprovadamente, demonstrar que exerceu o encargo em horário fora do expediente de trabalho.

**Art. 2º** No âmbito da Administração Direta, o pagamento do Jeton fica condicionado a comprovação do efetivo exercício das atribuições previstas aos Grupos ou Comissões previstos exemplificadamente no art. 1º, devendo ser encaminhado através de documentação comprobatória as atividades tais como: relatório mensal, atas das reuniões devidamente assinadas, apresentação do relatório parcial, conclusivo, registro fotográfico, entre outras.

§ 1º - A exceção do disposto caput deste artigo se dá quando o ato de nomeação definir especificamente a forma de comprovação da realização das atribuições designadas, para os servidores fazerem jus ao Jeton;

§ 2º A documentação comprobatória com os nomes dos servidores que fazem jus ao Jeton no mês devem ser encaminhadas pela Secretaria ou Órgão ao qual o servidor está vinculado na realização dos trabalhos designados, à Secretaria Municipal de Administração até o dia 15 de cada mês, que conduzirá a inclusão do Jeton no sistema, para que seja auferido na mesma data em que ocorrer a folha de pagamento.

**Art. 3º** - As Composições dos Grupos ou Comissões, Comissões Especiais, Grupos de Trabalho, Conselhos com Propósitos Específicos, Comissões Permanentes, Grupos de Treinamento, Aperfeiçoamento e Atualizações, entre outras, serão instituídas por Ato da Chefe do Poder Executivo, no âmbito da Administração Direta.

§ 1º O ato que designar servidor ou grupo de servidores, deverá prever as atribuições das atividades a serem realizadas, adicionais as suas funções primárias e deverão conter:

- O Objeto da atribuição aos servidores e previsão de recebimento do Jeton;
- Previsão de tempo das atribuições adicionais ao servidor se temporário ou permanente, urgência entre outros;
- O formato de recebimento do jeton, se por reunião ou valor fixo mensal;
- Os valores a serem indenizados a título de JETON – indicando o Grupo na forma do §2º;
- Indicação do presidente, diretor, chefe do grupo de servidores com a atribuição específica e organizacional;
- forma de comprovação do exercício das atividades, relatório, ata, registro fotográfico, entre outras.

§ 2º No ato de designação dos servidores nas atribuições adicionais, deverá ser definida entre duas categorias de recebimento de JETON, (Grupo A ou Grupo B) que se distinguem a princípio pelo ato de criação permanente ou temporária, conhecimento dos serviços serem considerados e urgência dos trabalhos.

**I - GRUPO A**

- Designação como membro em comissões permanentes;
- Tomada de Contas, mesmo que temporárias;
- Conselho de Contribuintes ou Conselho Fiscal;
- Membros da Junta Permanente de Recursos Fiscais;
- Comissões Especiais Permanentes;
- Comissão Processante, mesmo que temporárias;
- Comissão Permanente de Inquérito Administrativo Disciplinar (CPIAD);
- Grupos de Trabalho Permanentes;
- Grupo ou Servidores que ministrem treinamentos, qualificação, atualizações e de transferência de conhecimento pelo tempo apresentado no programa de trabalho aprovado pelo Superior hierárquico e pela Chefe do Poder Executivo;
- Comissão Permanente de Acompanhamento, Atualização e Aprimoramento das Minutas do Município para fins da Lei Federal 14.133, de 2021;
- Grupo de Trabalho para compilação e atualização da legislação municipal;
- Outros a serem designados e definidos no ato de criação.

**II- Grupo B**

- Designação como membro em comissões temporárias;
- Comissões Especiais Temporárias;
- Grupos de Trabalho temporários;
- Grupos de trabalho Permanentes, que em seu objeto não detenham complexidade nos atos a serem praticados;
- Comissão Sindicante;
- Outros a serem designados e definidos no ato de criação.

§ 3º No caso de grupos ou comissões permanentes, sempre que possível, deverá relacionar os processos ou procedimentos em que ocorreram os trabalhos, apresentando os avanços e resultados em virtude dos trabalhos realizados;

§ 4º Não farão jus ao Jeton o servidor nos casos em que haja previsão de vedação de sua percepção, por recebimento de gratificação para mesma atribuição ou casos em que o servidor receba hora adicional de trabalho (hora-extra ou compensação para mesma atribuição), quando da participação das reuniões do grupo ou atividade conforme disposto no artigo 1º desta lei.

**Art 4º** - Os servidores nomeados em comissões, grupos de trabalho ou outros em que tenham atribuições contínuas e permanentes, poderão perceber o equivalente até 17% (dezessete por cento) da simbologia ASE.

§ 1º Para o “Grupo A” do art. 3º, §2º da presente lei será devido o valor integral do Jeton previsto no caput e para o “Grupo B”, 60% (setenta por cento) do valor;

§ 2º O Jeton referente as funções de presidente, chefe, diretor, responsável, designado no ato de nomeação em virtude de atribuições excedentes inerentes a atribuição organizacional dos trabalhos perceberão um acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento);

§ 3º Fica limitado a 3 (três) o número máximo de participação de servidor em comissões, grupos de trabalho entre outras que fazem jus ao recebimento de Jeton, limitado ainda a 2 (duas) funções de direção, chefia ou presidência;

§ 4º No caso de nomeação em comissão, grupo de trabalho, entre outros, em que a percepção do Jeton esteja vinculada ao pagamento por reunião, a indenização fica limitada ao percentual máximo mensal previsto no caput deste artigo, devendo o ato de designação especificar o número máximo de reuniões mensais remuneradas que farão jus.

§ 5º Aos suplentes, caso previstos no ato de nomeação, quando convocados, em caso de ausência do membro titular, será devido o pagamento de Jeton, de forma proporcional, pela efetiva participação nas reuniões, com a finalidade de ressarcir os meios materiais e pessoais utilizados para o desempenho de suas funções.

§6º São casos de suspensão de pagamento do JETON:

I - O afastamento do titular por qualquer motivo, com ou sem a participação do suplente, até seu efetivo retorno;

II - A não conclusão dos trabalhos no prazo determinado, sem prorrogação ou autorização superior;

III - A não apresentação de relatório mensal, atas das reuniões devidamente assinadas, apresentação do relatório parcial, conclusivo, registro fotográfico ou o que venha a ser requerido no ato de designação, salvo àquelas comissões permanentes que não sejam exigíveis apresentação de comprovação;

**Art. 5º.** Poderá o poder executivo gratificar através de Jeton o(s) servidor(es) que por encargo, em caráter eventual ou de atuação permanente atuar em:

I - instrutoria interna em curso de treinamento, de aperfeiçoamento, de atualização, organizado pelo Município especificamente oferecidos aos servidores municipais, consórcios, ou convênios em que o município tenha firmado parceria, desde que, previamente aprovada proposta pelo superior hierárquico e pela Chefe do Poder Executivo, em que em ato contínuo deverá dispor ato de designação;

II - deverá ser observada a atividade de logística, de preparação e de realização de curso, envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, necessidade de servidores para apoio, palestrar, sempre que essas atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições inerentes a função vinculada ao município;

III - Compreendem-se nas atividades do instrutor, para fins do disposto no inciso I deste artigo, ministrar aulas; proferir palestras ou conferências; realizar atividades; elaborar material didático e de multimídia; atuar como tutor/facilitador, supervisor, expositor, monitor ou moderador; e atuar em atividades similares ou equivalentes em outros eventos de capacitação, presenciais ou à distância.

**Parágrafo único.** A figura do tutor equivale à do instrutor e se caracteriza como componente importante nas ações de capacitação realizadas na modalidade à distância, cabendo-lhe planejar e estruturar o estudo, orientar e estimular os participantes a alcançarem o aprendizado proposto.

**Art. 6º** - Caso a participação na Comissão ou Grupo demande o afastamento total das obrigações ordinárias de seu cargo efetivo ou comissionado, não será devido o pagamento do jeton;

**Art. 7º.** As despesas oriundas da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações próprias e suplementadas se necessárias.

**Art. 8º.** O Poder Executivo poderá regulamentar esta lei no que for necessário.

**Art. 9º.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Guapimirim, 28 de dezembro de 2023

**MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ**  
Prefeita

## LEI N.º 1622 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.

**Ementa:** Altera a lei de gratificação por produtividade individual (GPI), 1018/2017 alterada pela Lei 1135/2019, incluindo Fiscalização de Vigilância Sanitária e dá outras providências:

**Art 1º** A Lei nº 1.135, de 02 de agosto de 2019, passa a vigorar com as alterações constantes dos artigos seguintes.

**Art 2º** O caput do art. 1º passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º - Fica instituído o pagamento de gratificação de produtividade (GPI) aos Auditores Fiscais, Fiscais de Tributos, Fiscais Ambientais, Fiscais de Cadastro, Fiscais de Posturas, Fiscais de Obras e Fiscal de Vigilância Sanitária, dos órgãos competentes exclusivamente do quadro de servidores públicos permanentes da Prefeitura Municipal de Guapimirim, levando-se em conta a atuação pessoal do servidor efetivo, designado e investido no cargo e função, nos termos desta lei.”

**Art 3º** O Caput do artigo 3º passará vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º -Os Servidores mencionados nesta lei, quando nomeados para Cargo Comissionado ou Função Gratificada, ligado à atividade de atribuição de seu cargo efetivo ou designado para função de relevante interesse expresso pelo responsável da pasta, farão jus ao recebimento de 35% (trinta e cinco por cento) do limite máximo da GPI, quando exercer atribuições que:”

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

Guapimirim, 28 de dezembro de 2023

**MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ**  
Prefeita

### ANEXO VIII - GPI FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

#### 1- Pontuação por atividades ordinárias - Limitada a 300 pontos

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTUAÇÃO
1.1	Parecer fiscal	20
1.2	Réplica ou parecer	40
1.3	Relatório de Fiscalização	20
1.4	Resposta de Estudo de Viabilidade – Sistema REGIN	30
1.5	Acompanhamento a Visita técnica do licenciamento	30
1.6	Termo de Apreensão	30
1.7	Verificação de Denúncias	20
1.8	Comunicação de Vistoria In Loco	25
1.9	Colheita de Amostras	35
1.10	Emissão de Termo de Destruição ou Inutilização	20
1.11	Cadastro e recadastramento de estabelecimento	50

#### 2- Pontuação por atividades especiais

- Somente aferidas mediante designação específica e nominal\*

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTUAÇÃO
2.1	Plantão fiscal	25
2.2	Termo de início de fiscalização – TIF	40
2.3	Termo de encerramento de fiscalização – TEF	40
2.4	Notificação ou intimação em mandado de procedimento fiscal (máximo 3 por empresa fiscalizada)	20
2.5	Diligência em mandado de procedimento fiscal ou em processo sob análise (máximo 2 por processo)	20
2.6	Visita de fiscalização orientadora com relatório	40
2.7	Auto de Infração ou notificação – Até 300 UFIR-RJ	20
2.8	Auto de Infração ou notificação – De 301,00 a 1.000,00 UFIR-RJ	25
2.9	Auto de Infração ou notificação – De 1.001,00 a 10.000,00 UFIR-RJ	30

2.10	Auto de Infração ou notificação – De 10.001,00 a 50.000,00 UFIR-RJ	40
2.11	Auto de Infração ou notificação – Acima de De 50.001,00 a 100.000,00 UFIR-RJ	50
2.12	Participação em sessão de julgamento de recurso	20
2.13	Relatoria ou voto divergente em julgamento de recurso	40
2.14	Participação em curso de treinamento ou aperfeiçoamento – por dia	40
2.15	Atendimento a solicitações do Ministério Público ou qualquer outro Órgão externo para diligências ou Vistorias.	40
2.16	Convocação da chefia ou por superior para serviços especiais internos ou externos de qualquer natureza (por dia)	45
2.17	Atuação como monitor em programa de treinamento ou ministrar palestras/seminários sobre o objeto de atuação da secretaria (por dia)	50
2.18	Substituição eventual de cargo de chefia do grupo fiscal – por mês	1150
2.19	Substituição eventual por motivo devidamente justificado de cargo de Chefia do grupo fiscal por fração inferior a 1 (um) mês – por dia	35
2.20	Análise e Recebimento de Balanço Mensal e Trimestral de Farmácias e Drogarias (por balanço)	20
2.21	Inspeção e emissão do Licenciamento Sanitário (Certificado de Inspeção Sanitária- CIS) por documento.	50
	Termo de Abertura e Encerramento de Livro	40

**LEI N.º 1623 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**EMENTA: DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, NOS TERMOS DO INCISO IX DO ART. 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A PREFEITA DA CIDADE DE GUAPIMIRIM**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de atribuições em conformidade com a Lei Orgânica. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte LEI:

**Art. 1º** - Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, os órgãos da Administração Municipal direta, as autarquias e as fundações públicas poderão efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos previstos nesta Lei;

**Parágrafo Único** - Para os efeitos desta Lei, considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público aquela que, tendo duração determinada ou previsível, não possa ser satisfeita pela Administração Pública com os recursos de pessoal disponíveis no momento de sua ocorrência.

**Art. 2º** Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

I - assistência a situações de calamidade pública;

II - assistência a emergências em saúde pública e realização de programas de saúde;

III - realização de recenseamentos e outras pesquisas de natureza estatística efetuadas pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE;

IV - admissão de professor, inclusive em caso de vacância ou afastamentos previstos na Lei Complementar 003, de 05 de outubro de 2004;

V - atividades:

a) técnicas especializadas necessárias à implantação de órgãos ou entidades ou de novas atribuições definidas para organizações existentes ou as decorrentes de aumento transitório no volume de trabalho;

b) técnicas especializadas de tecnologia da informação, de comunicação e de revisão de processos de trabalho, e que não se caracterizem como atividades permanentes do órgão ou entidade;

c) didático-pedagógicas em instituições de ensino;

VI - admissão de professor, pesquisador e tecnólogo substitutos para suprir a falta de professor, pesquisador ou tecnólogo ocupante de cargo efetivo, decorrente de licença;

VII - admissão de pesquisador, de técnico com formação em área tecnológica de nível intermediário ou de tecnólogo, nacionais ou estrangeiros, para projeto de pesquisa com prazo determinado, em instituição destinada à pesquisa, ao desenvolvimento e à inovação;

VIII - combate a emergências ambientais;

IX - admissão de professor para suprir demandas decorrentes da expansão das instituições municipais de ensino.

X - admissão de professor para suprir demandas excepcionais decorrentes de programas e projetos de aperfeiçoamento de médicos na área de Atenção Básica em saúde em regiões prioritárias para o Sistema Único de Saúde (SUS), mediante integração ensino-serviço.

XI - admissão de profissional de nível superior especializado para atendimento a pessoas com deficiência;

XII - admissão de pessoal da área de saúde para suprir as necessidades essenciais para atendimento à população, inclusive para os casos de vacância do cargo ou emprego público, de nomeação para ocupar cargo de assessoramento, direção ou chefia de unidade de saúde e nas ausências decorrentes de afastamentos, estabelecidos na Lei Complementar Municipal n.º 003, de 05 de outubro de 2004;

XIII - realização de grandes eventos;

XIV - realização de obras de saneamento básico, contenção ou melhorias emergenciais em comunidades carentes;

XV - carência de pessoal para o desempenho de atividades sazonais ou emergenciais que não justifiquem a criação ou o provimento de cargos;

XIV - admissão de pessoal nos demais órgãos e entidades públicas em decorrência de vacância do cargo ou emprego público, de nomeação para ocupar cargo de assessoramento, direção ou chefia em órgãos ou entidades da Administração Pública e nas ausências decorrentes de afastamentos, estabelecidos na Lei Complementar Municipal n.º 003, de 05 de outubro de 2004;

§ 1º Ato do Poder Executivo disporá, para efeitos desta Lei, sobre a declaração de emergências em saúde pública.

§ 2º A contratação de professores poderá ser autorizada pelo dirigente da instituição, condicionada à existência de recursos orçamentários e financeiros para fazer frente às despesas decorrentes da contratação.

**Art. 3º** O recrutamento do pessoal a ser contratado, nos termos desta Lei, será feito mediante processo seletivo simplificado sujeito a ampla divulgação, prescindindo de concurso público.

§ 1º A contratação para atender às necessidades decorrentes de risco iminente à saúde animal, vegetal ou humana, de calamidade pública e de emergência ambiental, fitossanitária, zoossanitária ou em saúde pública prescindirá de processo seletivo.

§2º Em casos de necessidade de suprimento de demanda na área da saúde que não possa aguardar a realização de processo seletivo simplificado sem que isso acarrete prejuízo ao atendimento à população, pelo prazo necessário à sua realização, poderá este ser dispensado motivadamente;

§3º Em casos de necessidade de suprimento de demanda por professores em caráter excepcional, evitando que não cause interrupção ao ano letivo dos alunos da rede pública, pelo prazo necessário à sua realização, poderá este ser dispensado motivadamente;

**Art. 4º** - As contratações serão feitas por tempo determinado, pelo prazo máximo de 12 (doze) meses.

**Parágrafo Único** - Serão ainda observados os seguintes prazos máximos:

I – 01 (um) ano, no caso do inciso XIII do § 2º, do artigo 2º desta Lei;

II – 02 (dois) anos, os casos não especificados neste parágrafo;

III – 03 (três) anos, nos casos dos incisos IV, VI, VII, IX, XI e XII do § 2º, do artigo 2º desta Lei;



IV – 04 (quatro) anos, nos casos de programas de saúde do inciso II, nos casos de carência de pessoal do inciso XV do § 2º, do artigo 2º desta Lei.

V - Pelo prazo que perdurar a situações de calamidade pública prevista no inciso I e as emergências ambientais prevista no inciso VIII do §2º do art. 2º.

**Art. 5º** As contratações somente poderão ser feitas com observância da dotação orçamentária específica e mediante prévia autorização do Secretário da pasta.

**Art. 6º** A remuneração do pessoal contratado nos termos desta Lei será fixada:

I - em importância não superior ao valor da remuneração recebido para os servidores de final de Carreira das mesmas categorias, nos planos de retribuição ou nos quadros de cargos e salários do órgão ou entidade contratante;

II - em importância não superior ao valor da remuneração para servidores que desempenhem função semelhante, ou, não existindo a semelhança, às condições do mercado de trabalho; e

III - no caso do inciso III do art. 2º, quando se tratar de coleta de dados, o valor da remuneração poderá ser formado por unidade produzida, desde que obedecido ao disposto no inciso II deste artigo.

**Art. 7º** - Ao pessoal contratado nos termos desta Lei aplica-se, no que não conflitar com esta Lei, o disposto ao servidor de cargo de provimento em comissão do município de Guapimirim

**Art. 8º** O pessoal contratado nos termos desta Lei não poderá:

I - receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

III - ser novamente contratado, com fundamento nesta Lei, antes de decorridos 12 (doze) meses do encerramento de seu contrato anterior, salvo nas hipóteses dos incisos I e VIII do art. 2º desta Lei, mediante prévia autorização.

**Art. 9º.** O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

I - pelo término do prazo contratual;

II - por iniciativa do contratado.

III - pela extinção ou conclusão do projeto, definidos pelo contratante;

IV - pelo interesse da administração pública;

**Parágrafo Único** - A extinção do contrato, nos casos dos incisos II e III, será comunicada com a antecedência mínima de trinta dias.

**Art. 10** - É proibida a contratação, nos termos desta Lei, de servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas.

§ 1º - Excetua-se do disposto no caput deste artigo, condicionada à formal comprovação da compatibilidade de horários, a contratação de profissionais que haja permissão constitucional de cumulação de cargos públicos, devidamente comprovados;

§ 2º - Sem prejuízo da nulidade do contrato, a infração do disposto neste artigo importará responsabilidade administrativa da autoridade contratante e do contratado, inclusive, se for o caso, solidariedade quanto à devolução dos valores pagos ao contratado.

**Art. 11.** As minutas de contrato serão aprovados através de ato do poder executivo.

**Art. 12.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei Municipal 1160 de 26 de novembro de 2019.

Guapimirim, 28 de dezembro de 2023

**MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ**  
Prefeita

## ANEXO I

### MINUTA DE CONTRATO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO

N.º \_\_\_\_\_/20\_\_.

CONTRATO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO, COM BASE NOS INCISOS IX, DO ARTIGO 37, DA CRFB/88, E IX, DO ARTIGO 77, DA CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, E NA LEI MUNICIPAL N.º \_\_\_\_\_, DE \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2019, QUE FIRMAM ENTRE SI MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM, REPRESENTADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL \_\_\_\_\_, E \_\_\_\_\_.

MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 39.547.500/0001-83, domiciliado à Avenida Dedo de Deus, n.º 1.161, Cantagalo – Guapimirim/RJ, representado pela Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, órgão público do poder executivo municipal, devidamente inscrito no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, domiciliado à \_\_\_\_\_, representado pelo Secretário (a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, brasileiro(a), \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, matrícula n.º \_\_\_\_\_, subscritor(a) da cédula de identidade n.º \_\_\_\_\_ - expedida pelo(a) \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, devidamente inscrito(a) no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE, e \_\_\_\_\_, brasileiro(a), \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, subscritor(a) da cédula de identidade n.º \_\_\_\_\_ - expedida pelo(a) \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, devidamente inscrito(a) no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, domiciliado à \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços por tempo determinado, na forma do artigo 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, do artigo 77, inciso XI, da 2ª Constituição do Estado do Rio de Janeiro, e da Lei Municipal n.º \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 O presente instrumento tem por objeto atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme previsto no artigo \_\_\_\_\_, da Lei Municipal n.º \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023, especificamente na prestação de serviço no cargo / função de \_\_\_\_\_.

#### CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência do contrato será de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial Municipal.

2.2 O prazo contratual poderá ser prorrogado por um período \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) meses até o prazo máximo de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) meses, observando-se a disciplina do artigo \_\_\_\_\_, da Lei Municipal n.º \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

2.3 O período do contrato previsto na cláusula 2.1 deverá ser executado integralmente e sem interrupções, salvo aquelas expressamente previstas em lei e neste contrato, sob pena de ser caracterizada a infração do CONTRATADO, com a consequente extinção do contrato.

### CLÁUSULA TERCEIRA: DA EXTINÇÃO

3.1 O Contrato firmado poderá ser extinto a qualquer tempo, sem direito a indenizações, verificadas as hipóteses do artigo \_\_\_\_\_ da Lei Municipal n.º \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

### CLÁUSULA QUARTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s), para o corrente exercício de \_\_\_\_\_, assim classificados:

Programa de Trabalho n.º \_\_\_\_\_;

Elemento de Despesa n.º \_\_\_\_\_;

Fonte n.º \_\_\_\_\_.

4.2 As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

### CLÁUSULA QUINTA: DA REMUNERAÇÃO

5.1 O CONTRATADO receberá do CONTRATANTE, em moeda corrente do país, o vencimento de mensal total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

5.2 As vantagens e benefícios previstos em legislação específica da categoria funcional ou de cargo análogo na estrutura municipal não repercutirão sobre a remuneração do CONTRATADO, salvo disposição em contrário da Lei Municipal n.º \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

### CLÁUSULA SEXTA: DO REGIME DE TRABALHO

6.1 O regime de trabalho será de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) horas semanais, devidamente comprovada por apuração de frequência.

### CLÁUSULA SÉTIMA: DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 O CONTRATADO executará os serviços descritos na Cláusula Primeira, com carga horária de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) horas semanais, ficando subordinado às determinações da Secretário(a) Municipal de \_\_\_\_\_, quanto

à forma de exercício de suas funções e horário, observadas as normas legais vigentes;

7.2 O CONTRATADO se obriga a exercer sua função no órgão/local/unidade/repartição/departamento indicado pelo Secretário(a) Municipal de \_\_\_\_\_;

7.3 O CONTRATADO, por necessidade do serviço, poderá ser removido para qualquer órgão/local/unidade/repartição/departamento integrante da estrutura do CONTRATANTE, vedado, entretanto, o desvio de função, sob pena de rescisão do presente CONTRATO e a apuração da responsabilidade administrativa e civil das autoridades que determinarem, solicitarem, permitirem ou tolerarem tal desvio;

7.4 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS, juntamente como órgão / local / unidade / repartição / departamento em que o CONTRATADO estiver prestando o serviço.

### CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 O CONTRATANTE se obriga a:

8.1.1 depositar tempestivamente a quantia líquida da retribuição a que fizer jus o

CONTRATADO, em conta aberta em seu nome no Banco BRADESCO, conforme calendário de pagamento dos servidores públicos da Administração Direta, Indireta, Fundações e dos Pensionistas do Estado do Rio de Janeiro;

8.1.2 recolher contribuição previdenciária mensal e o imposto de renda de pessoas físicas – IRPF, deduzidos da retribuição do CONTRATADO;

8.1.3 expedir certidões que atestem a contratação, bem como o tempo de prestação de serviços, para defesa de direitos ou esclarecimento de situação, a requerimento do CONTRATADO;

8.1.4 abster-se de determinar tarefas ou funções que impliquem em eventual desvio de função do CONTRATADO;

8.1.5 Fiscalizar a execução do contrato.

### CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Constituem obrigações da CONTRATADA:

9.1.1 desenvolver satisfatoriamente, de acordo com sua formação profissional e capacitação técnica especializada, as atividades determinadas pelo superior hierárquico;

9.1.2 estar presente no local de trabalho durante todo o tempo de desenvolvimento normal das atividades de execução do contrato, que corresponderá ao horário de expediente do CONTRATANTE;

9.1.3 submeter-se às normas, rotinas e horários de trabalho estabelecidos pelo CONTRATANTE;

9.1.4 aceitar os descontos de lei incidentes em sua remuneração mensal bruta, bem como os decorrentes de horas não trabalhadas em função de ausência não autorizada ou falta não abonada, devidamente apontadas no período de vigência deste contrato;

9.1.5 cumprir as determinações legais emanadas das autoridades competentes da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_;

9.1.6 exercer com zelo e dedicação os encargos que lhe forem cometidos;

9.1.7 ser leal ao CONTRATANTE;

9.1.8 observar as normas legais e regulamentares aplicáveis às atividades do CONTRATANTE;

9.1.9 cumprir as ordens lícitas de superior hierárquico;

9.1.10 atender, com presteza, ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as legalmente protegidas por sigilo, e preparar aquelas requeridas para a defesa do CONTRATANTE em juízo;

9.1.11 levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do exercício de suas atividades;

9.1.12 zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

9.1.13 guardar sigilo sobre assuntos do CONTRATANTE;

9.1.14 manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

9.1.15 ser assíduo e pontual na prestação de seus serviços;

9.1.16 tratar com urbanidade as pessoas;

9.1.17 representar, por intermédio da via hierárquica, contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

### CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PROIBIÇÕES

10.1 Ao Contratado é proibido:

10.1.1 ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização escrita do superior hierárquico imediato;

10.1.2 retirar sem prévia autorização escrita da autoridade competente, qualquer documento ou objeto do local de trabalho;

10.1.3 recusar fê a documentos públicos;

10.1.4 opor resistência injustificada ou retardar indevidamente ao processamento de documentos e andamento de processos, execução de 7 serviços, cumprimento de prazos legais e regulamentares, atendimento de ordens superiores ou observância de normas regulamentares;

10.1.5 promover manifestações de desprezo no local de trabalho;

10.1.6 referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestações escrita ou oral;

10.1.7 cometer à pessoa estranha ao serviço, fora dos casos previstos em lei ou regulamento, o desempenho de encargo que seja de sua competência ou de seu subordinado;

10.1.8 valer-se do cargo ou função para lograr proveito pessoal de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

10.1.9 atuar, como procurador ou intermediário, junto a órgãos e entidades públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até segundo grau civil;

10.1.10 receber propina, comissão, honorário, presente ou vantagem de qualquer espécie ou natureza, em razão de suas atribuições;

10.1.11 aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro, sem licença prévia da autoridade competente, nos termos da Lei;

10.1.12 praticar usura sob qualquer de suas formas;

10.1.13 proceder de forma desídia no desempenho das funções;

10.1.14 cometer a outro servidor, subordinado ou não, atribuições estranhas à do cargo ou função que ocupa, exceto em situações de emergência e eminentemente transitórias;

10.1.15 utilizar pessoal ou recursos materiais de órgãos ou entidades públicas em serviços ou atividades particulares;

10.1.16 desempenhar qualquer atividade incompatível com o exercício do cargo ou função, especialmente direção ou gerência de empresas comerciais, industriais, prestadoras de serviços, sociedades civis, ou estabelecimentos individuais ou autônomos;

10.1.17 celebrar com o Município e suas entidades, por si ou interposta pessoa, contratos de natureza comercial, industrial, de prestação de serviços ou civil.

10.1.18 acumular remuneração de funções, cargos ou empregos públicos remunerados, salvo, quando houver compatibilidade de horários, de: dois cargos, empregos ou funções de professor; um cargo, emprego ou função de professor e outro técnico ou científico; e dois cargos, empregos ou funções privativas de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

10.1.19 A percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do artigo 40 ou artigos 42 e 142 da CRFB/88 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvadas as cumulações previstas na cláusula anterior, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA: DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO**

11.1 O CONTRATADO responde pessoalmente pelo exercício irregular de seus encargos, por atos omissivos ou comissivos, dolosos ou culposos, nos termos da legislação penal, administrativa e civil, não excluída ou atenuada essa responsabilidade pela presença ou pelo acompanhamento da execução por servidor ou empregado público, na forma dos artigos 154 a 158 da Lei Complementar Municipal n.º 003, de 05 de outubro de 2004.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA: DOS DIREITOS DO CONTRATADO**

12.1 O CONTRATADO, na forma da legislação municipal, terá direito a:

12.1.1 indenizações de diária e transporte;

12.1.2 auxílio transporte;

12.1.3 gratificação natalina;

12.1.4 adicional pelo exercício de atividades em condições penosas, insalubres ou perigosas;

12.1.5 adicional pela prestação de serviço extraordinário;

12.1.6 adicional noturno;

12.1.7 adicional por dia de repouso trabalhado;

12.1.8 férias, quando o período do contrato for superior a 12 (doze) meses;

12.1.9 verba indenizatória por rescisão unilateral imotivado por parte da Administração.

12.2 Em caso de faltas por até 3 (três) dias por motivo de doença, as faltas serão abonadas mediante comprovação por atestado médico, desde que apresentado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do primeiro dia de afastamento.

12.2.1 Em hipótese de faltas superiores a três dias e inferiores ou iguais a 15 (quinze) dias, o abono dependerá de laudo positivo da Perícia Médica do Município.

12.2.2 Não serão abonadas, por motivo de saúde, mais do que 15 (quinze) faltas por ano de execução do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA: DA EXCEÇÃO DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE**

13.1 A superveniência de decisão judicial que anule a presente contratação, em especial a declaração de inconstitucionalidade da Lei Municipal n.º \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023, não assegurará qualquer direito de reparação ao CONTRATADO, o qual renuncia expressa e irrevogavelmente a qualquer pretensão indenizatória.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA: DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO**

14.1 A presente contratação não cria vínculo empregatício ou estatutário entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO, nem gera para este o direito de ser posteriormente admitido como servidor municipal e nem o de ser aproveitado nos órgãos da administração direta ou indireta ou, ainda, fundação instituída ou mantida pela municipalidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA: DO REGISTRO**

15.1 O presente Contrato deverá ser submetido à apreciação do Tribunal de Contas do Estado, para fins de registro, nos termos do artigo 125, inciso IV, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro;

15.2 Deverá ser arquivada cópia do Contrato na Secretaria Municipal de Administração, conforme artigo \_\_\_\_\_ da Lei Municipal n.º \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2023.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA: DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO**

16.1 Após a assinatura do contrato, deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, no Diário Oficial do Município de Guapimirim, devendo ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, cópia do contrato até o 5º (quinto) dia útil seguinte ao da sua assinatura.

16.2 O extrato da publicação deve conter: a identificação do instrumento; partes; resumo do objeto; prazo de vigência; valor global da contratação; dotação orçamentária; número do empenho; e fundamento legal do ato; data de assinatura do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA: DO FORO DE ELEIÇÃO**

17.1 Fica eleito o Foro da Cidade de Guapimirim, Estado do Rio de Janeiro, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 4 (quatro) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Guapimirim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

CONTRATANTE \_\_\_\_\_

CONTRATADO \_\_\_\_\_

**Testemunhas:**

1ª Nome (legível): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Identidade n.º \_\_\_\_\_

CPF n.º \_\_\_\_\_

2ª Nome (legível): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Identidade n.º \_\_\_\_\_

CPF n.º \_\_\_\_\_

**LEI Nº 1624 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**EMENTA: "DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DA GUARDA AMBIENTAL MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, SUA ORGANIZAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A **PREFEITA DA CIDADE DE GUAPIMIRIM**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de atribuições legais, em conformidade com a Lei Orgânica. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e seu sanciona a seguinte LEI COMPLEMENTAR:

**Art. 1º-** A presente Lei Complementar tem por objetivo dotar a Administração Pública Municipal de instrumentos de eficiência e efetividade na prestação do serviço público, promovendo a adequada utilização dos órgãos públicos incumbidos de exercer suas atividades-fim na consecução desse objetivo. Destarte, cria o Estatuto da Guarda Ambiental Municipal e dá outras providências visando dotar a corporação de instrumentos oficiais necessários para autonomia de suas realizações, por meio de controle da atividade funcional de seus integrantes.

**TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 2º-** Todos os servidores da Guarda Ambiental Municipal serão regidos pela presente Lei e de forma concorrente com o Regime Jurídico único dos Servidores Públicos de Guapimirim na Lei nº 003, de 05 de outubro de 2004 e suas alterações, bem como, demais disposições legais vigentes inerentes a Guarda ambiental e aos servidores públicos municipais de Guapimirim, no que couber, respeitadas as prerrogativas a que fazem jus os referidos servidores com previsão em Lei federal e estadual.

**Art. 3º-** A estrutura organizacional necessária ao exercício das atividades administrativas e operacionais da Guarda Ambiental Municipal de Guapimirim será instituída por ato administrativo do Chefe do Poder Executivo, assim como o concurso público, e complementada quando necessário, respeitada as suas competências, pelo Secretário Municipal do Ambiente e Sustentabilidade e pelo Coordenador da Guarda Ambiental Municipal, ou outro órgão ao qual estejam subordinados.

**Art. 4º-** O efetivo total da Guarda Ambiental Municipal será proporcional a necessidade consoante à disponibilidade financeira do Município.

**Art. 5º-** Esta Lei complementa as demais normas legais que tratam das atribuições da Guarda Ambiental Municipal no âmbito do município de Guapimirim.

**Art. 6º-** A Guarda Ambiental Municipal, é parte integrante dos órgãos de seguran-

ça do município, do qual em conjunto com os demais órgãos devem interagir e se integrar nas ações e planejamento das atribuições de garantias institucionais do município.

**TÍTULO II  
DA ORGANIZAÇÃO, PRINCÍPIOS E COMPETENCIAS DA GUARDA AMBIENTAL MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I  
DA ORGANIZAÇÃO**

**Art. 7º-** No âmbito do Poder Executivo, a Guarda Ambiental Municipal, vinculada hierarquicamente à Secretaria Municipal do Ambiente e Sustentabilidade de Guapimirim, instituição civil, de caráter policial, armada de acordo com previsões legislações federais, estaduais e especialmente municipais, uniformizada, fundamentada na disciplina e hierarquia e na cultura da responsabilidade, estruturada em carreira única nos termos que couber na forma do artigo 144, § 8º da Constituição Federal de 1988, da Lei federal 13.022, de 08 de Agosto de 2014, da Lei federal 10.826, de 22 de Dezembro de 2003 no que couber, do artigo 1º, inciso IV da Lei federal 10.867, de 12 de Maio de 2004 e da Lei federal 13.060, de 22 de Dezembro de 2014, bem como atendimento as legislações ambientais, dentre elas Lei Federal 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, legislações estaduais e municipais em especial Lei Complementar 002/2004 suas alterações e decretos regulamentadores.

§1º- Compreende-se pelo termo armada, a utilização pela Guarda Ambiental Municipal de armas de fogo de uso permitido nos termos da Lei federal 10.826, de 22 de dezembro de 2003, armas e tecnologias menos letais de atuação policial e equipamentos de proteção individual dispostos nas normas vigentes com objetivo de dotar o agente de efetividade nas ações desempenhadas no uso diferenciado da força para proteção sistêmica da população e para fins específicos de sua função.

§2º- A decisão do uso dos diversos armamentos e equipamentos elencados no parágrafo anterior será de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 8º-** Os integrantes da Guarda Ambiental Municipal serão servidores públicos de carreira, concursados e são considerados agentes do Ambiente, conforme Lei Municipal 730, de 02 de agosto de 2012, a CBO-Classificação Brasileira de Ocupações, com jurisdição em todo Território do Município de Guapimirim, Agente de defesa ambiental e agentes da Autoridade Policial em especial para os efeitos legais nos termos do Código de Processo Penal, observando as competências pela legislações e jurisprudências existentes.

**Art. 9º-** A hierarquia, a disciplina e a cultura da responsabilidade são a base institucional da GAM- GUAPIMIRIM. Entende-se com isso, que a autoridade e a responsabilidade crescem conforme o grau hierárquico e as funções de gerenciamento exercidas.

§1º - A hierarquia é a disposição da autoridade, em níveis diferenciados, dentro da Estrutura da GAM- GUAPIMIRIM, sendo que a ordenação se faz por posto, graduação ou classe e ainda as funções de gerenciamento, utilizado, nesse enquadramento, o critério da antiguidade e merecimento.

§2º - Disciplina é a fiel observância e o acatamento total que se deva dar às leis, regulamentos, normas e atos que fundamentam e justifica a existência da GAM- GUAPIMIRIM, traduzindo-se pelo mais absoluto cumprimento de dever por parte de todos e de cada um dos integrantes da Corporação.

§3º- Entende-se por cultura da responsabilidade o compartilhamento, nos diversos níveis hierárquicos existentes, do pensamento da importância da função pública que desempenham independentemente de estarem ocupando funções de chefia ou não, colaborando para um ambiente funcional saudável.

**Art. 10-** São Superiores Hierárquicos, ainda que não pertencentes a nenhuma classe de carreira da Guarda Ambiental Municipal:

I- O Prefeita Municipal;

II - Secretário Municipal do Ambiente e Sustentabilidade;

III - Subsecretario do Ambiente e sustentabilidade;

IV- Secretário de Segurança, Ordem Pública e Defesa Civil;

V – Outros definidos por lei ou ato do poder executivo;

**Parágrafo único.** Para todos os efeitos são considerados superiores hierárquicos os ocupantes das funções de gerenciamento componentes da estrutura da carreira da Guarda Ambiental Municipal como forma de diferenciação dos cargos previstos no nível de desenvolvimento da carreira da GAM- GUAPIMIRIM.

**Art. 11-** É o Prefeito Municipal o dirigente máximo da Guarda Ambiental Municipal e a ele compete:

I - Autorizar a abertura de Concurso Público para seleção dos candidatos ao cargo de Guarda Ambiental Municipal;

II - Estabelecer os vencimentos e vantagens do referido cargo;

III - Nomear o Coordenador da Guarda Ambiental Municipal;

IV- Definir atribuições adicionais por ato próprio a Guarda Ambiental para atendimento imediato as demandas municipais no tocante ao ambiente ou para atendimento as demandas inerentes a segurança pública e patrimonial, bem como em casos de emergencial ou calamidade pública.

**Parágrafo Único:** Deliberar com o Secretário Municipal do Ambiente e Sustentabilidade sobre verbas a serem destinadas à Guarda Ambiental Municipais, através da Secretaria Municipal do Ambiente e Sustentabilidade, para as despesas com a manutenção e serviços;

## CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS

**Art. 12-** São princípios mínimos de atuação da Guarda Ambiental Municipal de Guapimirim;

I. proteção dos direitos humanos e garantias constitucionais fundamentais;

II. exercício da cidadania e garantia das liberdades públicas;

III. preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;

IV. trabalho de patrulhamento preventivo;

V. compromisso com a evolução social da comunidade;

VI. exercício do poder de polícia administrativo delegado pelo município no limite de suas competências, respeitando as atribuições exclusivas da fiscalização ambiental;

VII. proteção e preservação do meio ambiente;

VIII. uso diferenciado da força.

IX. apoio quando solicitado órgãos da administração municipal, em especial a Fiscalização Ambiental e Secretaria de Segurança Ordem Pública e Defesa Civil, adicionalmente aos órgãos estaduais e federais diretamente ligados as suas atribuições.

**Art. 13-** São manifestações de valor profissional:

I. a perseverança, o entusiasmo, traduzidos pela férrea vontade em bem cumprir o seu dever em defender o meio ambiente;

II. o civismo e o respeito às tradições históricas;

III. o orgulho por servir à GAM- GUAPIMIRIM;

IV. o amor à profissão escolhida;

V. a constante busca de aprimoramento profissional;

VI. o respeito ao cidadão e à dignidade humana.

§1º- O sentimento do dever, a honra e o decoro impõem, ao integrante da GAM- GUAPIMIRIM, conduta moral e profissionais irrepreensíveis, com fiel observância aos princípios gerais da disciplina, hierarquia e da cultura da responsabilidade.

§2º- O amor à verdade, o senso de responsabilidade, o respeito à dignidade humana, bem como o fiel acatamento às leis, devem ser sustentáculos básicos da conduta e da dignidade pessoal do guarda ambiental municipal.

## CAPÍTULO III DAS COMPETENCIAS

**Art. 14-** São competências gerais da Guarda Ambiental Municipal:

I. proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural e arquitetônico do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas, cooperando com atividades elaboradas pela SEMA;

II. exercer patrulhamento ambiental, proteger e fiscalizar, preventiva, permanente e comunitariamente as áreas de preservação ambiental e de mananciais afetas ao Município, visando prevenir e reprimir ações predatórias;

III. proporcionar apoio às ações decorrentes do exercício do poder de polícia administrativa desenvolvidas pela Secretaria Municipal do Ambiente e Sustentabilidade e/ou Secretaria Municipal de Segurança, Ordem Pública e Defesa Civil, especialmente nas áreas de proteção permanente e de mananciais, áreas rurais, pouca densidade habitacional, e em todas as áreas sobre animais de médio e grande porte em vias e áreas públicas, observando os planos estabelecidos;

IV. apoiar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública nas diversas esferas de governo, em ações conjuntas que contribuam com a paz social e preservação do meio ambiente, intentando prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais e os cidadãos;

V. colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;

VI. atender determinações das autoridades judiciárias, no âmbito do Município;

VII. colaborar com a Polícia Judiciária e Polícia Militar do Estado e outros órgãos de segurança federais para o provimento da Segurança Pública no Município, visando pôr fim às atividades que violem as normas ambientais, saúde, higiene, segurança, funcionalidade, moralidade e outras de interesse da comunidade ou interesse local, em específico no que tange sua atribuição institucional;

VIII. exercer em apoio à Guarda Civil Municipal, quando por eles solicitada;

IX. proteger e atuar conjuntamente nas ações de Defesa Civil;

X. promover e participar das ações da Municipalidade voltadas aos trabalhos de orientação e às campanhas ambientais educativas;

XI. estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, visando os interesses do Município de Guapimirim, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas de proteção ambiental integradas;

XII. observar as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal do Ambiente e Sustentabilidade, bem como, ações desenvolvidas pela Secretaria de segurança, Ordem Pública e defesa Civil - SSEOP;

XIII. integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização do ambiente, apoiando os demais órgãos da SEMA, promovendo sua proteção quando não incumbido diretamente da sua execução;

XIV. planejar e gerenciar a constituição e manutenção de banco de dados com mapeamento diário globalizado das atividades imediatas e mediadas na área ambiental, identificando pontualmente locais que demandem ações individualizadas ou integradas;

XV. encaminhar ao delegado de polícia, quando necessário, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime;

XVI. contribuir no estudo de impacto sobre a preservação e proteção ambiental, na esfera de suas atribuições;

XVII. tratar informações de estatísticas criminais ambientais e incêndios florestais,

bem como, participando de Programas tais como “Fumaça Zero” ou outro programa que venha a substituí-lo, bem como participar em ações interinstitucionais com os demais órgãos nas áreas no âmbito do município;

XVIII. participar do desenvolvimento de ações de prevenção primária à violência, proteção ao ambiente entre outros, em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros municípios ou das esferas estadual e federal;

XIX. auxiliar quando solicitado na segurança de grandes eventos, quando solicitados concernente à proteção do patrimônio público, ambiente e de autoridades e dignitários;

XX. atuar mediante ações preventivas nas escolas, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz e conscientização da causa ambiental à comunidade local;

XXI. efetuar blitz e operações especiais para fiscalização e proteção ao meio ambiente, devidamente registradas na SEMA, utilizando-se de equipamentos específicos para controle da poluição sonora, visual, repressão a caça, maus tratos a animais, apreensão e destinação de animais de médio e grande porte localizados em vias e áreas públicas, entre outras formas de perturbação da ordem pública, social e ambiental;

XXII. subsidiar as áreas de fiscalização ambiental, organizando e disponibilizando dados e informações, instruindo processos e contribuindo para a formulação de políticas e diretrizes de controle das diversas matérias;

XXIII. garantir o cumprimento do que determina a legislação na área de meio ambiente, ordenamento da ocupação e do uso do solo especificamente nas áreas rurais e com pouca intensidade de ocupação, parques, reservas, áreas de proteção ambiental em todas as modalidades, em especial municipais, bem como, auxiliar a órgão de Fiscalização Ambiental da SEMA quando solicitados;

XXIV. promover a educação ambiental em todos os níveis de ensino e à conscientização pública para a preservação do meio ambiente;

XXV. proteger a fauna e a flora, parques e reservas florestais, e as belezas naturais do município, vedadas, na forma da lei, as práticas que coloquem em risco sua função ecológica, provoquem a extinção de espécies ou submetam os animais a crueldade;

XXVI. impedir a caça, a pesca, o corte e a supressão da vegetação do Bioma;

XXVII. proteção da Mata Atlântica em qualquer estágio, sem a devida autorização do órgão competente;

XXVIII. proteção ao meio ambiente, aplicando as medidas administrativas cabíveis, relativas a materialidade das infrações ambientais, realizar apreensão de materiais poluentes, lavrando notificações, auto de constatações, auto de apreensões, e até embargando a atividade, quando constatadas irregularidades nos locais fiscalizados, submetendo em sequência ao setor de fiscalização ambiental para as medidas cabíveis e aplicação do disposto na legislação ambiental municipal, tais como advertência, multas, entre outras;

XXIX. inspecionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular, informando a Fiscalização do Ambiente, para que subsidiariamente possam atender exercendo as atribuições específicas da função quanto aplicação das infrações ambientais.

XXX. acompanhar a conservação dos rios, nascentes e lagos, observando as ações desenvolvidas e o andamento de práticas, visando a proteção ambiental;

XXXI. apoiar os sistemas de controle da sua unidade de trabalho, registrando em relatórios e/ou processos todas as ações, inspeções e atividades praticadas;

XXXII. promover as ações necessárias à apuração da veracidade das queixas e denúncias, tomar as medidas necessárias ao saneamento das irregularidades, ilegalidades e arbitrariedades constatadas, previstas na Lei Complementar municipal 002, de 28 de junho de 2004 e na Lei federal 9605, de 12 de fevereiro de 1998;

XXXIII. preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e prover o manejo

ecológico das espécies e ecossistemas;

XXXIV. exigir, na forma da Lei as licenças e autorizações para instalação de obra ou atividade potencialmente causadora de impacto e danos ambientais nas áreas de sua competência;

XXXV. tratar com urbanidade o cidadão com o qual se relacione em razão do desempenho de suas funções;

XXXVI. exercer atividades de operações especiais definidas em atos administrativos específicos;

XXXVII. conduzir viaturas da Guarda Ambiental sempre que for necessário, estando devidamente habilitado para este fim;

XXXVIII. desempenhar com zelo e probidade suas funções;

XXXIX. prestar informações à justiça quando requisitadas.

XL. dar apoio a fiscalização ambiental

XLI. apreensão de animais de médio e grande porte soltos em vias públicas e espaços públicos, na forma do artigo 15 desta lei, podendo o poder executivo através de ato próprio regulamentar para consecução do objeto;

**Art. 15-** Fica proibida a circulação e criação de animais de médio e grande porte, em estado de soltura, às margens das rodovias pavimentadas, vias e espaços públicos em especial nas áreas urbanas no Município.

§1º - A Guarda Ambiental Municipal é o órgão responsável pela apreendido todo e qualquer animal de grande porte encontrado solto nas vias e logradouros da zona urbana e rural do município, assim considerado qualquer animal encontrado em lugar público, desacompanhado de seu proprietário ou responsável.

§2º - São considerados animais de grande porte:

I - Animais equinos, asininos e de muares como cavalos, éguas, pôneis, burros, asnos, jumentos, mulas, etc...;

II - Animais bovinos e bufalinos como bois, vacas, touros, búfalos, etc...;

III - Outros animais de porte equivalente aos mencionados nos incisos anteriores, tais como avestruzes, emas, etc

§3º - São considerados animais de medio porte:

I - Considera-se “animais de medio porte”: os ovinos, caprinos, suínos e os que lhes sejam equivalentes em tamanho ou peso;

§4º - Considera-se “solto”:

I- animais encontrados em lugares públicos, desacompanhado de seu proprietário ou responsável, ou sem autorização de uso do espaço;

II- animais em tropel, criados ou transportados de maneira desordenada ou não apropriada, sem o devido acompanhamento ou assistência do responsável

**Art. 16 -** Caberá a Guarda Ambiental Municipal:

I- a emissão de notificação com prazo de 24 horas para retirada e destinação dos animais para fora do perímetro urbano, se não encontrados em situação de risco imediato próprio ou a terceiros, nesse caso apreendendo imediatamente o animal;

II- no caso de animais encontrados em situação de risco próprio ou a terceiros ou expirando o prazo prescrito no inciso I deste artigo, e confirmada a não retirada dos animais, será emitido auto de apreensão e direcionado para o local de guarda pelo município próprio ou por convênio com terceiro à sua ordem, devidamente credenciado, autorizada a proceder a retirada dos mesmos, ficando o infrator obrigado a suportar, com exclusividade, a integralidade dos custos da operação, podendo ainda serem aplicadas conjuntamente as sanções administrativas, civis e criminais.

**Art. 17.** Fica a cargo da Secretaria do Meio Ambiente e Sustentabilidade, a consecução da apreensão, guarda e destinação de animais de medio e grande porte, através da Guarda Ambiental Municipal, podendo para tal celebrar convênios com



terceiros devidamente credenciado, autorizados a proceder a retirada dos animais, ficando o infrator obrigado a suportar, com exclusividade, a integralidade dos custos da operação, podendo ainda serem aplicadas conjuntamente as sanções administrativas, civis e criminais.

**Art. 18.** A circulação de animal de médio e grande porte em estado de soltura, às margens das rodovias asfaltadas e vias urbanas ensejará sua apreensão, ficando ele sob a guarda e responsabilidade do Município, ou através de convênios com terceiros devidamente credenciado, autorizados a proceder a retirada dos animais, ficando o infrator obrigado a suportar, com exclusividade, a integralidade dos custos da operação e despesas posteriores.

**Art. 19.** Em caso de apreensão de animal de médio e grande porte a autoridade responsável notificará o respetivo proprietário ou possuidor, facultando-lhe a retomada do animal no prazo 5 (dias) dias mediante pagamento das despesas a serem instituídas através de ato próprio do executivo, ou de acordo com convênio firmado com terceiros, sem prejuízo do cumprimento e cominações eventualmente exigidas pelo órgão responsável.

§1º - Não sendo possível a perfeita identificação do responsável pelo animal, o Município, por meio das secretarias afins, dará publicidade à apreensão, possibilitando que o processo de retomada seja requerido por quem se identifique como possuidor, no prazo de 5 (cinco) dias obedecidas as prescrições constantes dessa Lei;

§2º - Em qualquer caso, será providenciada a marcação e identificação individualizada do animal, desde que não configure maus-tratos, para fins de reconhecimento, bem como acomodação em local apropriado.

§3º. Expirado o prazo de 5 (cinco) dias, após a notificação ou publicidade da apreensão, os animais serão leiloados em hasta pública ou doados, conforme a conveniência da Administração Pública Municipal e desde que por ato devidamente motivado.

§1º - Na hipótese de doação dos animais será dada preferência aos órgãos públicos ou entidades sem fins econômicos que tenham por finalidade a atividades agropecuária, científica, terapêuticas, educacional ou de assistência social.

§4º. No ato da apreensão realizar-se-á inspeção visual do animal e constará da respectiva ficha de ocorrência sua espécie, idade presumida e principais características físicas, o local, data de apreensão, a assinatura do responsável pelo ato, bem como fotos dos animais apreendidos e do local de apreensão.

§5º - O animal que apresentar aspecto doentio, sinais de moléstia ou ferimento grave será mantido separado dos demais e receberá assistência médico-veterinária.

§6º - Os honorários da assistência médico-veterinária e os medicamentos utilizados no tratamento do animal serão cobrados do proprietário ou responsável pelo mesmo, conforme dispuser a planilha de custo à qual a Administração se sujeitou para aquisição desses produtos e serviços.

§7º. A cópia da ficha contendo os dados do animal e o valor das despesas decorrentes da sua apreensão será remetida pela SEMA aos órgãos responsáveis para realização das diligências cabíveis, e ressarcimento de valores ao erário.

§8º. Após apuração da totalidade do débito, os valores deverão ser quitados por meio de guia própria a ser emitida pela Auditoria Fiscal.

§9º. O Município não terá qualquer responsabilidade pela morte de animais apreendidos, bem como por dano, roubos, furtos ou fuga de animais ocorridos em circunstâncias alheias à sua vontade.

§10. Todos os valores arrecadados por força da aplicação da presente Lei serão revertidos à conta específica, e poderão ser destinadas à manutenção ordinária do serviço de apreensão, guarda, transporte e aquisição de insumos necessários à manutenção dos animais.

### TÍTULO III

#### DA ESTRUTURA DA CARREIRA DA GUARDA AMBIENTAL MUNICIPAL

##### CAPÍTULO I DOS CONCEITOS

**Art. 16-** Para os efeitos desta Lei entende-se por:

I. CARGO PÚBLICO: posição instituída na organização do serviço público, com denominação própria, atribuição e responsabilidades específicas, e ordenado correspondente para ser provido por um titular;

II. CARREIRA: agrupamento de classes, referências e funções de gerenciamento, com acesso na classe inicial após aprovação em concurso público, e provimento derivado considerando a antiguidade, aperfeiçoamento profissional continuado e merecimento do servidor que definem a evolução funcional deste;

III. CARREIRA DA GUARDA AMBIENTAL MUNICIPAL: o conjunto formado pelos titulares do cargo único de Guarda Ambiental Municipal;

IV. GUARDA AMBIENTAL MUNICIPAL: servidor investido no cargo que exerce atividades de proteção ao meio ambiente, o patrimônio histórico, cultural, ecológico e paisagístico do Município, à população e aos bens, serviços e instalações municipais, em caráter geral e de acordo com o disposto na Lei municipal 730, de 02 de agosto de 2012, no § 8º do art.144 da Constituição Federal de 1988, da Lei federal 13.022, de 08 de agosto de 2014 e legislações ambientais;

V. NÍVEL DE DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA: posicionamento do servidor em diferentes momentos da carreira e remuneração escalonados por tempo de serviço, efetivo exercício e qualificação nos níveis de atuação e planejamento operacional;

VI. FUNÇÕES DE GERENCIAMENTO: conjunto de atividades a serem exercidas pelo servidor, detentor do cargo de Guarda Ambiental Municipal, de acordo com as responsabilidades inerentes ao gerenciamento institucional nos níveis de atuação e planejamento tático e estratégico, com as seguintes denominações quando existentes na estrutura própria: Chefe de Equipe, Supervisor Operacional, Subcoordenador, Coordenador da Guarda Ambiental Municipal;

VII. NÍVELS DE ATUAÇÃO E PLANEJAMENTO: Conjunto de atribuições inerentes a funções e cargos do quadro permanente da Guarda Ambiental Municipal que define a atividade exercida pelo agente na carreira em determinado momento, podendo ser operacional, tático e estratégico;

a) operacional- exercício das atribuições dos cargos componentes do nível de desenvolvimento da carreira que definem a atividade fim precípua de todos os agentes da Guarda Ambiental Municipal. Representa a formalização e a execução dos objetivos, procedimentos e ações definidas e estabelecidas pelo nível de gerenciamento tático e estratégico da corporação.

b) tático- exercício das atribuições dos cargos componentes do nível de desenvolvimento da carreira e as inerentes as funções de gerenciamento de Chefe de Equipe e Supervisor Operacional. Representa a intermediação do nível estratégico e Operacional da corporação. Interpreta as decisões do planejamento estratégico e os transforma em ações concretas no âmbito de cada setor sob sua responsabilidade;

c) estratégico- exercício das atribuições dos cargos componentes do nível de desenvolvimento da carreira e os inerentes as funções de gerenciamento de Coordenador GAM e Subcoordenador GAM. Atua no processo permanente e contínuo visando a racionalidade das tomadas de decisão e alocação de recursos organizacionais de forma eficiente. Define as estratégias em médio e longo prazo da corporação.

VIII. PROMOÇÃO: Passagem de um nível de desenvolvimento da carreira para outro, no âmbito da mesma carreira, mediante critérios e procedimentos específicos constantes na presente Lei;

IX. VENCIMENTO: retribuição pecuniária devida pelo exercício de cargo público, com valor fixado em Lei;

X. REMUNERAÇÃO: vencimento do cargo efetivo acrescido das vantagens pecuniárias, gratificações e auxílios permanentes e/ ou temporários estabelecidos em Lei;

XI. PROVENTO: retribuição pecuniária devida aos servidores aposentados;

XII. ENQUADRAMENTO: posicionamento do servidor no quadro de pessoal de acordo com os critérios estabelecidos pelo Plano de Desenvolvimento da Carreira da Guarda Ambiental Municipal;

XIII. ADMISSÃO: forma de nomeação do servidor estabelecida pela legislação vigente;

XIV. GRATIFICAÇÃO POR FUNÇÃO: vantagem pecuniária concedida ao servidor designado para o exercício das funções de chefia e assessoramento;

XV. CARGO EM COMISSÃO: Cargos de livre nomeação e exoneração por ato do Chefe do Poder Executivo municipal;

XVI. INSIGNIAS: marcas distintivas, em forma de emblemas, que identificam o guarda ambiental municipal no nível de desenvolvimento da carreira e nas funções de gerenciamento exercidas.

## CAPÍTULO II DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA

**Art. 17-** Fica instituído, na forma desta Lei, o Plano de Desenvolvimento da Carreira da Guarda Ambiental Municipal de Guapimirim-PDC-GAMG, visando atender aos preceitos vigentes no que tange a carreira única para a corporação.

**Art. 18-** Fica estabelecido o distintivo oficial da Guarda Ambiental Municipal de Guapimirim e o seu significado, o constante no anexo "A" desta Lei Complementar.

**Art. 19-** Ficam criadas na estrutura hierárquica institucional as insígnias, que compõem os níveis da carreira única, e a identificação das funções de gerenciamento que definirão o posicionamento dos integrantes da Guarda Ambiental Municipal de Guapimirim na carreira conforme disposto no Anexo "B" e "C" desta Lei Complementar.

**Art. 20-** O Plano de Desenvolvimento da Carreira da Guarda Ambiental Municipal tem as seguintes finalidades:

I. estabelecer a carreira única definindo padrões e critérios de evolução funcional para todos os Guardas Ambientais Municipais de Guapimirim;

II. estabelecer padrões e critérios para as funções de gerenciamento em cargos comissionados de livre nomeação e exoneração e/ou funções gratificadas;

III. regulamentar as gratificações e os adicionais que fazem parte da remuneração dos Guardas Ambientais Municipais;

**Art. 21-** O Plano de Desenvolvimento da Carreira da Guarda Ambiental Municipal se alicerça nos seguintes princípios básicos:

I. aperfeiçoamento profissional continuado;

II. valorização da qualificação profissional dos guardas ambientais municipais na competência de suas funções;

III. o desenvolvimento do servidor com base na igualdade de oportunidades, no mérito funcional, na qualificação profissional, na aquisição de novas competências e no esforço individual;

IV. um sistema permanente de formação e qualificação;

V. garantia das condições laborais contribuindo para um bom ambiente funcional e respeito entre os profissionais;

VI. integração do desenvolvimento profissional de seus servidores ao desenvolvimento da segurança no município;

VII. progressão salarial na carreira baseada na experiência, atualização, aperfeiçoamento profissional, na valorização do tempo de serviço prestado pelo servidor e no mérito.

### SEÇÃO I Da carreira

**Art. 22-** A carreira da Guarda Ambiental Municipal é constituída pelo cargo único de Guarda Ambiental Municipal escalonado em 08 (oito) níveis de desenvolvimento funcional somados a funções de gerenciamento em cargo em comissão de livre nomeação e exoneração e/ou função gratificadas que serão ocupados obrigatoriamente por guardas ambientais de carreira obedecidos os critérios estabelecidos na presente Lei, e através de lei de específica de estrutura administrativa da SEMA.

**Art. 23-** Os níveis de desenvolvimento da carreira da Guarda Ambiental Municipal serão constituídos da seguinte forma, obedecidos aos seguintes critérios, quando da promoção:

I. tempo de serviço total;

II. tempo de efetivo exercício no cargo;

III. cursos de qualificação profissional com no mínimo 100 horas no período vigente da promoção automática;

IV. metas funcionais definidas e estabelecidas em normas internas, quando houver.

DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA		NÍVEL DE ATUAÇÃO E PLANEJAMENTO	PROMOÇÃO
GUARDA AMBIENTAL MUNICIPAL- 1	Classe Inicial	OPERACIONAL	
GUARDA AMBIENTAL MUNICIPAL- 2	Segunda Classe		04 anos- mínimo 03anos de efetivo exercício Mínimo 100 horas de cursos de qualificação
GUARDA AMBIENTAL MUNICIPAL- 3	Terceira Classe		08 anos- mínimo 07anos de efetivo exercício Mínimo 100 horas de cursos de qualificação
GUARDA AMBIENTAL MUNICIPAL- 4	Classe Especial		12 anos- mínimo 10anos de efetivo exercício Mínimo 100 horas de cursos de qualificação
GUARDA AMBIENTAL MUNICIPAL- 5	Classe Distinta		16 anos- mínimo 14anos de efetivo exercício Mínimo 100 horas de cursos de qualificação
GUARDA AMBIENTAL MUNICIPAL- 6	Líder		20 anos- mínimo 18anos de efetivo exercício Mínimo 100 horas de cursos de qualificação
GUARDA AMBIENTAL MUNICIPAL- 7	Subinspetor		24 anos- mínimo 21anos de efetivo exercício Mínimo 100 horas de cursos de qualificação
GUARDA AMBIENTAL MUNICIPAL- 8	Inspetor		28 anos- mínimo 25anos de efetivo exercício Mínimo 100 horas de cursos de qualificação

§1º Os escalonamentos dos cargos constantes na tabela acima obedecerão a presente evolução funcional, cujas insígnias estão previstas no anexo "B" desta lei.

§2º- A qualificação profissional elencada no caput se refere à carga horária mínima de 100 horas em cursos que o guarda ambiental municipal deverá possuir no período em que fizer jus a promoção, não se repetindo nas próximas em que este vier a participar.

**Art. 24-** Considera-se efetivo exercício o pleno desempenho das atribuições do cargo público ao qual o servidor foi aprovado em concurso público e nomeado.

**Parágrafo único.** Para todos os efeitos considera-se efetivo exercício as concessões previstas no art. 133, 134 e 137 previstos na Lei Complementar nº 003, de 05 de outubro de 2004.

**Art. 25-** A definição do grau de complexidade das atribuições e do nível de responsabilidades no desenvolvimento da carreira obedecerá aos seguintes parâmetros:

I. GAM 1- Os guardas ambientais municipais enquadrados neste nível de desenvolvimento da carreira estarão aptos, mediante curso de formação específico, a exercer as atribuições gerais e específicas de guarda ambiental municipal na CLASSE INICIAL;

a) o curso de aperfeiçoamento profissional promovido pela Guarda Ambiental de Guapimirim equivale para todos os efeitos ao curso de formação descrito no inciso I deste artigo.

II. GAM 2- Os guardas ambientais municipais enquadrados neste nível de desenvolvimento da carreira estarão aptos a exercer as atribuições gerais e específicas de guarda ambiental municipal- SEGUNDA CLASSE e, com ascensão hierárquica sobre o GAM 1;

III. GAM 3- Os guardas ambientais municipais enquadrados neste nível de desenvolvimento da carreira estarão aptos a exercer as atribuições gerais e específicas de guarda ambiental municipal- TERCEIRA CLASSE e, com ascensão hierárquica sobre os GAM 1 e 2;

IV. GAM 4- Os guardas ambientais municipais enquadrados neste nível de desenvolvimento da carreira estarão aptos a exercer a função de guarda ambiental municipal- CLASSE ESPECIAL e, com ascensão hierárquica sobre os GAM 1, 2 e 3;

V. GAM 5- Os guardas ambientais municipais enquadrados neste nível de desenvolvimento da carreira estarão aptos a exercer as atribuições gerais e específicas de guarda ambiental municipal- CLASSE DISTINTA e, com ascensão hierárquica sobre os GAM 1, 2, 3 e 4;

VI. GAM 6- Os guardas ambientais municipais enquadrados neste nível de desenvolvimento da carreira estarão aptos a exercer as atribuições gerais e específicas de guarda ambiental municipal- LÍDER e, com ascensão hierárquica sobre os GAM 1, 2, 3, 4 e 5.

VII. GAM VII- Os guardas ambientais municipais enquadrados neste nível de desenvolvimento da carreira estarão aptos a exercer as atribuições gerais e específicas de guarda ambiental municipal- SUBINSPETOR e, com ascensão hierárquica sobre os GAM 1, 2, 3, 4, 5, e 6;

VIII. GAM VIII- Os guardas ambientais municipais enquadrados neste nível de desenvolvimento da carreira estarão aptos a exercer as atribuições gerais e específicas de guarda ambiental municipal- INSPETOR e, com ascensão hierárquica sobre os GAM 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7.

**Parágrafo único.** Os atuais guardas ambientais municipais serão enquadrados nos níveis de desenvolvimento da carreira de acordo com o seu tempo de serviço e efetivo exercício e qualificação necessária, considerada a antiguidade a partir de suas colocações no concurso e suas respectivas turmas.

**Art. 26-** poderá o poder executivo, instituir na estrutura da Guarda Ambiental Municipal, as funções de gerenciamento em cargos em comissão de livre nomeação e exoneração e/ou funções gratificadas, através desta lei ou em lei de estrutura da administração, devendo ser provido por servidores guardas ambientais municipais dispostos da seguinte forma:

GERENCIAMENTO	E PLANEJAMENTO	Preferencialmente
COORDENADOR	TÁTICO- ESTRATEGICO	Guardas Ambientais municipais de carreira que possuam tempo de serviço superior a 10 anos.
SUBCOORDENADOR		
SUPERVISOR OPERACIONAL		
CHEFE DE EQUIPE		

§1º- As funções de gerenciamento terão ascensão hierárquica sobre os cargos componentes dos níveis de desenvolvimento da carreira previstos no artigo 23 da presente Lei.

§2º As funções de gerenciamento constantes no caput deste artigo obedecerão à seguinte proporção, cuja identificação está prevista no anexo "C" desta Lei;

**Art. 27-** As funções de gerenciamento serão ocupadas por guardas ambientais de carreira, designados pelo Secretário Municipal do Ambiente e Sustentabilidade que, preferencialmente, optará por servidores que possuam cumulativamente requisitos como:

I. curso superior de ensino;

II. cursos de aprimoramento profissional, que somados, sejam superiores a 400 horas;

III. que tenham tempo de serviço superior a 10 anos, conforme quadro previsto no art. 26 desta Lei;

IV. que não respondam a processo disciplinar;

V. que estejam no mínimo no comportamento considerado BOM, conforme inciso III do artigo 124 desta Lei;

**Parágrafo único.** Em caso de dificuldade de provimento dessas funções, obedecidos aos requisitos, por motivos diversos, fica a critério do Secretário Municipal do Ambiente e Sustentabilidade a resolução da melhor forma de provê-las.

**Art. 28-** A nomeação e a exoneração dos ocupantes das funções de gerenciamento ocorrerão mediante ato do Prefeito, por proposta fundamentada do titular da Secretaria Municipal do Ambiente e Sustentabilidade.

**Art. 29-** Torna-se incompatível com o exercício das funções de gerenciamento, enquanto perdurar a situação geradora, a submissão de servidor a uma ou mais das seguintes hipóteses:

I. preso provisoriamente;

II. submetido à medida cautelar diversa da prisão;

III. condenado a pena privativa de liberdade ou restritiva de direitos, enquanto perdurar seu cumprimento;

IV. suspenso preventivamente;

V. respondendo a processo disciplinar;

VI. indicado à demissão, até decisão final da autoridade competente;

VII. procedimento disciplinar junto a corregedoria SSEOP ou Comissão Permanente de Inquérito Disciplinar – CPIAD;

VIII. tem sofrido advertência ou suspensão administrativa.

## SEÇÃO II Da Promoção

**Art. 30-** A promoção do servidor será baseada no tempo de serviço, efetivo exercício e qualificação conforme dispor normas regulamentares.

§1º - A promoção consiste na ascensão automática ao nível imediatamente superior no Plano de Desenvolvimento da Carreira previsto na presente Lei e será realizada de forma automática, preenchidos os requisitos previstos e observados os critérios para impedimentos estabelecidos no artigo 31 da presente Lei;

§2º - É assegurada a participação de todos os integrantes da Corporação em igualdade de condições, às promoções, desde que observado os critérios estabelecidos nesta Lei;

**Art. 31-** Ficarão impedidos de ascender, enquanto perdurar a situação geradora do impedimento, o servidor submetido a uma ou mais das seguintes hipóteses:

I. preso provisoriamente;

II. submetido à medida cautelar diversa da prisão;

III. condenado a pena privativa de liberdade ou restritiva de direitos, enquanto perdurar seu cumprimento;

IV. suspenso preventivamente;

a) Após a conclusão do processo, se absolvido, será computado a favor do servidor o tempo em que o mesmo ficou afastado.

V. indicado à demissão até a decisão final da autoridade competente.

**Parágrafo único.** Ficarão o agente da Guarda Ambiental Municipal, sujeito ao impedimento temporário de sua ascensão hierárquica por motivo de punição prevista em disposições legais e a mesma prescreverá conforme os seguintes prazos:

I. em 05 (cinco) anos, para as transgressões disciplinares punidas com destituição do exercício das funções de gerenciamento;

II. em 02 (dois) anos, para as transgressões disciplinares punidas com suspensão;

III. em 06 (seis) meses, para as transgressões disciplinares punidas com advertência.

## SEÇÃO III

## Dos Cursos de Aprimoramento Profissional

**Art. 32-** É obrigatório a participação dos servidores da Guarda Ambiental Municipal e a fiel observância as normas instituídas pela corporação nos cursos realizados para promover a qualificação de seu efetivo, posto que, a sua inobservância acarretará sanções disciplinares nos termos do artigo 147 desta Lei.

**Art. 33-** Os guardas ambientais municipais aprovados no concurso público serão submetidos a Curso de Formação elaborado com base na Matriz Curricular Nacional para Formação das Guardas Municipais do Ministério da Justiça e a cursos de capacitação e formação continuada para aprimoramento operacional e administrativo que somados servirão para cumprir a carga horária prevista no inciso II do artigo 27 desta Lei.

§1º- Os guardas ambientais municipais poderão participar e realizar Cursos, Estágios, Congressos, Conferências, Palestras, Encontros, Simpósios e todos e qualquer assunto relacionado às áreas de segurança pública e do meio ambiente com objetivo de manter-se atualizado sob todos os aspectos operacionais e administrativos pertinentes e de interesse do Município de Guapimirim, tendo que ser informado e autorizado pelo Coordenador da Guarda Ambiental Municipal quando na modalidade presencial e que trazer prejuízo ao serviço.

§2º- Todas as atividades elencadas no parágrafo anterior servem para somar na contagem da carga horária prevista no inciso II do art. 27 desta Lei.

## CAPÍTULO III

## DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

## SEÇÃO I

## Dos cargos do Nível de Desenvolvimento da Carreira

**Art. 34-** São atribuições típicas dos cargos do nível de desenvolvimento da carreira, além das previstas na presente norma:

I. dos guardas ambientais municipais- GAM dos níveis 1 (um) e 2 (dois):

a) fiscalizar, no território municipal, o cumprimento do que determina a legislação na área de meio ambiente;

b) orientar a comunidade local quanto o uso de bens naturais e à manutenção do meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao cumprimento do dever público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações;

c) apoiar e orientar o turista brasileiro e estrangeiro em suas visitas à cidade de Guapimirim;

d) garantir a preservação, melhoria e recuperação da qualidade ambiental propícia à vida, visando assegurar condições ao desenvolvimento socioeconômico, aos interesses da cidade de Guapimirim e à proteção da dignidade da vida humana;

e) executar a fiscalização do ambiente, lavrando autos por escrito, previstas na legislação municipal, notificando os infratores, no âmbito de atribuição do Município, encaminhando ao Setor de Fiscalização Ambiental para aplicação de medidas administrativas que couber, observando a atribuição exclusiva da fiscalização ambiental, tais como advertência, multa e outros previstos ao Fiscal do Ambiente. ;

f) realizar diligências especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;

g) conduzir viaturas operacionais e/ou administrativas da GAM-Guapimirim, na categoria para a qual estiver habilitado, zelando por sua conservação;

h) atuar em ações comunitárias no intuito de aproximar o Poder Público dos grupos sociais, visando identificar e trabalhar, no limite das suas atribuições, os problemas específicos de cada área da cidade;

i) cuidar do seu uniforme e equipamentos sob sua responsabilidade;

j) gerir as ferramentas tecnológicas da sua unidade e zelar pela correta utilização das mesmas;

k) manter e fiscalizar a ordem, o asseio e a higiene das bases operacionais;

l) fiscalizar e manter o asseio e a manutenção de primeiro escalão das viaturas, certificando-se do controle de água, óleo, freios, hodômetros, e parte elétrica, comunicando as irregularidades;

m) cumprir e fazer cumprir por todos os deveres correspondentes;

n) zelar pelo seu posto, armamento, comunicação, viatura e integridade das pessoas a ele confiadas;

o) não dispersar sua atenção;

p) não passar dados relativos à corporação para pessoas estranhas ao serviço;

q) não admitir pessoas e aglomerações estranhas no interior ou próximo ao seu posto de Serviço;

r) guardar sigilo sobre ordens e assuntos particulares recebidas;

s) identificar pessoas e veículos que queiram acessar a seu local de serviço, ou "posto" sob sua guarda;

t) solicitar apoio ou reforço sempre que achar por requerer;

u) responsável quando acionados em apreender animais silvestres em áreas particulares e vias e espaços públicos que não sejam destinados a esta utilização.

v) Responsável pela apreensão de animais de médio e grande porte localizados em vias e espaços públicos, preenchendo auto de apreensão, transportando quando necessário ao local próprio a fim de resguardar a integridade física dos animais e da população, ou em caso de convenio, acionar responsável pelo transporte, guarda e destinação final, visando retirar o animal das vias e espaços públicos, tais como equinos, bovinos e de mesmo porte.

w) executar outras atribuições afim.

II. dos guardas ambientais municipais- GAM dos níveis 3 (três) e 4 (quatro), todas as atribuições típicas dos níveis 1 (um) e 2 (dois), e:

a) compor a gestão da unidade operacional. Chefiar e liderar equipes operacionais compostas de guardas ambientais municipais, em missões de rotina;

b) selecionar as equipes operacionais que irão atuar em cada missão específica, segundo orientação recebida;

c) orientar, fiscalizar e examinar sistematicamente a execução dos serviços das equipes operacionais, segundo orientação recebida, bem como apurar a presença dos servidores que irão atuar em cada missão;

d) transmitir aos guardas ambientais subordinados as ordens recebidas, detalhando os procedimentos a serem adotados durante a execução das operações;

e) adequar, quando necessário, os procedimentos operacionais, a fim de garantir o perfeito cumprimento da missão;

f) elaborar relatórios periódicos informando ao chefe imediato todas as operações e ocorrências destas advindas;

g) gerir as ferramentas tecnológicas da sua unidade e zelar pela correta utilização das mesmas;

h) corrigir os subordinados uniformizados incorretamente;

III. dos guardas ambientais municipais- GAM dos níveis 5 (cinco) e 6 (seis), todas as atribuições típicas dos níveis 1 (um) a 4 (quatro), e:

a) auxiliar nas atividades administrativas operacionais;

b) supervisionar e zelar pelo cumprimento das ordens emissões sob sua responsabilidade;

c) exercer a chefia de seções administrativas de equipes operacionais, quando designado;



- d) apoiar e assessorar o superior hierárquico durante as missões ou eventos;
- e) participar, em conjunto com o Chefe de Equipe, do planejamento das ações operacionais;
- f) orientar e supervisionar os servidores da área operacional, sob sua responsabilidade, na execução das missões determinadas pelo escalão superior;
- g) registrar e informar, ao chefe imediato, as ações relevantes ocorridas durante as missões;
- h) supervisionar os postos de serviço, zelando pelo perfeito cumprimento das tarefas pertinentes a cada um;
- i) gerir as ferramentas tecnológicas da sua Unidade e zelar pela correta utilização das mesmas;

IV. dos guardas ambientais municipais- GAM do nível7 (sete), todas as atribuições típicas dos níveis de 1 (um) a 6 (seis), e:

- a) chefiar a execução das atividades das seções administrativas operacionais;
- b) chefiar e/ou supervisionar as equipes operacionais durante as missões, orientando quanto à aplicação eficaz das estratégias e táticas operacionais;
- c) administrar os recursos disponíveis otimizando a utilização destes no cumprimento eficaz das missões;
- d) desenvolver estudos de viabilidade para a instalação de novos postos de serviço, segundo a relação custo x benefício;
- e) participar das reuniões de Conselhos de Defesa do Meio Ambiente, Conselhos Comunitários de Segurança Pública e eventos análogos;
- f) manter contato com autoridades militares e civis na área de atuação de sua equipe operacional para assegurar a perfeita articulação da GAM- Guapimirim com as demais corporações e instituições;
- g) orientar na elaboração da escala de serviço, dimensionando o quantitativo de servidores da área operacional de acordo com o número de missões a serem executadas nas áreas de atuação da equipe operacional;
- h) gerir as ferramentas tecnológicas da sua Unidade e zelar pela correta utilização das mesmas;
- i) atender com máxima presteza, ao chamado dos subordinados dirigindo-se ao posto tão logo conheça alguma anormalidade;

V. dos guardas ambientais municipais- GAM do nível 8, todas as atribuições típicas dos níveis 1 (um) a 7 (sete), e

- a) manter-se atualizado quanto aos métodos, técnicas e táticas operacionais, visando à eficácia das operações;
- b) chefiar equipe operacional ou exercer a função de subchefia;
- c) chefiar equipes operacionais, em caso de necessidade de serviço, zelando pelo fiel cumprimento das missões planejadas;
- d) coordenar e orientar os demais guardas ambientais municipais sob sua chefia acerca dos planos táticos operacionais de sua área de planejamento;
- e) gerir as ferramentas tecnológicas da sua unidade e zelar pela correta utilização das mesmas;
- f) elaborar relatório de atividades, comunicações diversas e outros documentos que se façam necessários ao bom andamento da rotina de trabalho de sua unidade administrativa ou operacional;
- g) analisar, em conjunto com os guardas ambientais municipais sob sua chefia, após cada operação, os pontos fortes, os pontos fracos e as oportunidades mais assertivas para as próximas missões;

## SEÇÃO II Das Funções de Gerenciamento

**Art. 35-** São atribuições típicas das funções de gerenciamento, além das agregadas aos níveis de desenvolvimento da carreira em que se encontra o guarda ambiental municipal, e aos dispostos na presente norma:

I- do Coordenador da Guarda Ambiental Municipal:

- a) planejar e supervisionar a metodologia necessária para a guarda do patrimônio municipal, da manutenção da ordem e exercício das atividades da Guarda Ambiental Municipal;
- b) realizar anualmente e quando julgar necessário, relatório de todas as atividades desenvolvidas e apresentá-las ao Secretário Municipal do Ambiente e Sustentabilidade;
- c) desenvolver e ordenar ações de preservação de segurança de patrimônios artístico, histórico, cultural e ambiental do município de Guapimirim;
- d) supervisionar e gerenciar os guardas ambientais municipais e aqueles que ocupam as funções previstas de gerenciamento subordinados a Coordenação da Guarda Ambiental Municipal;
- e) convocar os agentes sob sua responsabilidade para reuniões, eventos e operações, sempre que necessário;
- f) orientar e apoiar os agentes sob sua responsabilidade na execução de suas missões;
- g) estudar e sugerir ao titular da Secretaria Municipal do Ambiente e Sustentabilidade os meios necessários à melhor eficiência na execução dos serviços relacionados aos seus agentes;
- h) autorizar a movimentação de pessoal, bem como determinar providências disciplinares relacionado às faltas de seus agentes;
- i) fornecer certidões e atestados referentes aos assuntos de sua competência;
- j) manter o controle estatístico dos resultados da atuação da Guarda Ambiental Municipal;
- k) confeccionar o planejamento estratégico periódico da Guarda Ambiental Municipal em conjunto com suas lideranças;
- l) encaminhar ao Secretário do Ambiente e Sustentabilidade solicitação de instauração de sindicâncias administrativas e de procedimentos disciplinares, para apuração de infrações administrativas e disciplinares atribuídas a servidores integrantes da Guarda Ambiental Municipal por atuação irregular;
- m) estimular o desenvolvimento profissional dos guardas ambientais municipais através de orientações e indicações que melhore o ambiente funcional;

II- do Subcoordenador da Guarda Ambiental Municipal:

- a) colaborar com o Coordenador da Guarda Ambiental Municipal na execução de suas atividades;
- b) responder pelo Coordenador da Guarda Ambiental Municipal em seus impedimentos;
- c) supervisionar e chefiar os guardas ambientais municipais e os ocupantes das funções de gerenciamento subordinados a Coordenação da Guarda Ambiental Municipal;
- d) convocar seus subordinados para reuniões, eventos e operações, sempre que necessário;
- e) orientar e apoiar os agentes sob sua responsabilidade na execução de suas missões;
- f) planejar, em conjunto com o Secretário Municipal do Ambiente e Sustentabilidade e Secretário de Segurança, Ordem Pública e Defesa Civil e demais autoridades e o Coordenador da Guarda Ambiental Municipal as operações de grande porte, determinando o grau de comprometimento de cada equipe operacional;

g) sugerir providências disciplinares ao Coordenador Municipal relacionado às faltas de seus agentes e para administrativas e disciplinares atribuídas a servidores Ambientais Municipais por atuação irregular da Guarda Ambiental apuração de infrações integrantes da Guarda.

h) estimular o desenvolvimento profissional dos guardas ambientais municipais através de orientações e indicações que melhore o ambiente funcional;

III- Supervisor Operacional:

a) exercer a função de gerenciamento de unidade administrativa ou operacional, designado pelo Coordenador da Guarda Ambiental Municipal;

b) organizar e manter atualizado o histórico funcional e pessoal dos servidores;

c) coordenar as atividades referentes à pessoal, inteligência, planejamento; almoxarifado, transporte, serviços gerais, patrimônio e comunicação, na sua área de atuação;

d) estimular o desenvolvimento profissional dos servidores, indicando cursos e/ou treinamento adequados às atividades da GAM- GUAPIMIRIM, a fim de contribuir para a profissionalização do efetivo de sua equipe operacional;

e) requisitar mobiliário, materiais e equipamentos destinados à rotina administrativa, sempre que necessário, bem como equipamentos específicos para atuação das equipes operacionais;

f) avaliar, por meio do Processo de Gestão de Desempenho, o desempenho profissional dos servidores da área operacional sob o seu comando, dando retorno ao avaliado quanto às competências que necessitam ser aprimoradas;

g) avaliar o exercício das atividades desenvolvidas pelos guardas ambientais municipais, bem como o comprometimento destes, durante o período do estágio probatório, monitorando os resultados obtidos;

h) apresentar planejamento visando coordenar e controlar a implantação, manutenção e o estabelecimento das normas administrativas e operacionais da equipe operacional sob sua chefia;

i) identificar e encaminhar ao Serviço Social o servidor que apresentar baixo rendimento profissional em razão de problemas de caráter pessoal, a fim de que possa ser orientado e acompanhado, com vistas a um adequado desempenho de suas atribuições, dando conhecimento ao escalão superior.

j) gerir as ferramentas tecnológicas da sua unidade e zelar pela correta utilização;

k) planejar, em conjunto com o Secretário Municipal do Ambiente e Sustentabilidade, Diretor de Fiscalização Ambiental, Secretário de Segurança, Ordem Pública e Defesa Civil e demais autoridades, bem como o Coordenador da Guarda Ambiental Municipal as operações de grande porte, determinando o grau de comprometimento de cada equipe operacional;

l) analisar, em conjunto com o Coordenador da Guarda Ambiental Municipal, após cada operação, os pontos positivos, os pontos negativos e as oportunidades mais assertivas para as próximas missões;

m) propor, ao Coordenador da Guarda Ambiental Municipal alterações e efetivo ideal para cada lotação, em face das atribuições da equipe operacional ou remanejamentos de efetivos operacionais na unidade sob sua chefia;

n) efetuar estudos, pesquisas, análises e diagnósticos das ocorrências operacionais, visando subsidiar alterações no planejamento operacional da equipe operacional sob sua chefia;

o) confeccionar o planejamento tático de sua equipe em conformidade com o planejamento estratégico do Coordenador da Guarda Ambiental Municipal;

p) reportar-se ao Coordenador da Guarda Ambiental Municipal e Subcoordenador acerca de alterações no serviço ordinário através de relatório específico;

q) orientar o guarda ambiental municipal sobre as normas operacionais previstas quando necessário;

s) supervisionar, de forma imprevista, os postos de serviço, verificando o cumpri-

mento das tarefas pertinentes a cada servidor, assim como apoiar no que for necessário e solicitado pelos guardas ambientais municipais;

t) cuidar para que as ordens legais emanadas pelos superiores sejam prontamente atendidas e executadas;

u) proceder administrativamente nas transgressões disciplinares cometidas pelos guardas ambientais municipais comunicando qualquer alteração ao chefe imediato;

v) comunicar ao superior hierárquico as demandas solicitadas pelos guardas ambientais municipais quando da tomada de conhecimento do problema relatado pelo servidor em seu posto de serviço;

IV- Chefe de Equipe:

a) liderar equipe de guardas ambientais municipais fiscalizando suas condutas e as normas relacionadas ao serviço;

b) apoiar os guardas ambientais municipais no que for necessário, prezando pela correta realização do serviço ordinário ou extraordinário;

c) confeccionar relatório operacional ao término do serviço;

d) conferir a postura e adequação do uniforme, além dos equipamentos utilizados pela equipe sob sua chefia, relatando ao superior hierárquico qualquer alteração;

e) conferir a escala de serviço ordinário relatando ao Supervisor Operacional qualquer alteração;

f) participar da confecção do planejamento tático de sua equipe operacional em conjunto com o supervisor operacional;

## CAPÍTULO IV

### DAS EXIGENCIAS PARA O CARGO DE GUARDA AMBIENTAL MUNICIPAL

#### SEÇÃO I

##### Da Investidura

Art. 36. São requisitos básicos para investidura em cargo público de guarda ambiental municipal:

I- nacionalidade brasileira;

II- gozo dos direitos políticos;

III - quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - nível médio completo de escolaridade até a posse no cargo público;

V- idade mínima de 18 anos e máxima de 35 anos;

VI - ser aprovado nos testes intelectuais;

VII - ser aprovado nos exames de aptidão física;

VIII- ser aprovado nos Exames de Saúde e Teste Psicológico, a ser comprovado por profissional legalmente habilitado, a ser designado pela administração municipal e/ou conforme normas específicas dispostas;

IX- idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital;

X- possuir até a posse no cargo público carteira nacional de habilitação-CNH no mínimo categoria "B";

XI- possuir altura mínima de 1,65m para homens e 1,60m para mulher;

XII- curso de Formação de Guarda Ambiental Municipal.

**Parágrafo único.** A falta de qualquer requisito elencado nos incisos do artigo anterior impede a investidura no cargo e conseqüentemente a perda do direito a esta.

## SEÇÃO II Do Ingresso

**Art. 37-** O provimento dos cargos de classe inicial far-se-á mediante concurso público, de provas ou provas e títulos de acordo com a Constituição Federal de 1988 em número que atenda às necessidades do serviço e as disponibilidades financeiras do Município.

§1º - Para o exercício da profissão de Guarda Ambiental Municipal dever-se-á, além de aprovado no concurso público, passar por Curso de Formação específico.

§2º - A realização obrigatória e periódica de reciclagem será utilizada para fins de atualização, manutenção e padrões de desempenho, sendo extensiva a todas as classes de Guardas Ambientais Municipais para que possam adquirir as capacitações específicas dos diversos níveis de exercício da profissão.

**Art. 38-** Os candidatos aprovados em todas as etapas previstas em normas específicas e conforme esta Lei frequentará, como uma última etapa do certame, o Curso de Formação de Guarda Ambiental Municipal-CFGAM, de caráter eliminatório, com carga horária mínima de 160 horas e máxima conforme previsão da Matriz Curricular Nacional de Formação das Guardas Municipais da Secretaria Nacional de Segurança Pública ou conforme definir norma específica quanto à carga horária e duração que atenda às necessidades do serviço, obedecidas as regras mínimas previstas neste artigo.

**Parágrafo único.** Para todos os efeitos legais, o Curso de Aperfeiçoamento Profissional CAPGAM promovido pela Chefia da Guarda Ambiental Municipal C-GAM, obedecida a carga horária mínima prevista na presente Lei, equipara-se ao CFGAM.

**Art. 39-** Os candidatos frequentadores serão para todos os efeitos considerados alunos e receberão uma carga horária de aulas não inferiores a 08 (oito) horas diárias de segunda a sextas-feiras;

**Parágrafo único.** Caso seja necessário e conforme planejamento prévio, a critério da chefia, poderá ser realizado cursos em regime de escalas que melhor atendam o objetivo didático.

**Art. 40-** Aos alunos frequentadores do supracitado Curso de Formação de Guarda Ambiental Municipal será concedido uma bolsa-auxílio no valor de no mínimo um salário mínimo vigente à época do curso.

**Art. 41-** São matérias básicas para o curso de formação:

I- noções de Direito Constitucional e Administrativo;

II- noções de Direito Penal, Processual Penal e Civil;

III- Direitos Humanos e Cidadania;

IV- Legislação Ambiental;

V- educação física;

VI- defesa pessoal aplicada à Guarda Ambiental Municipal;

VII- sinais de postura para a Guarda Ambiental Municipal;

VIII- técnicas operacionais aplicadas à atuação da Guarda Ambiental Municipal;

IX- EPH- emergência pré-hospitalar básica;

X- conhecimentos gerais e legislação do município de Guapimirim.

**Parágrafo único.** Preferencialmente será utilizada em cada curso as diretrizes fornecidas pela Matriz Curricular Nacional para Formação das Guardas Municipais da Secretaria Nacional de Segurança Pública.

**Art. 42-** Após a aprovação no curso de formação técnico-profissional o aluno realizará o juramento à Bandeira Nacional e será nomeado, obedecida a ordem de classificação no concurso, no cargo de Guarda Ambiental Municipal- GAM 1- CLASSE INICIAL e iniciará sua carreira na Guarda Ambiental Municipal de Guapimirim.

**Parágrafo único.** O Juramento à Bandeira consiste no termo de compromisso do guarda ambiental formado para com o Município e o "conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidas ao cargo".

**Art. 43-** O juramento à Bandeira se dará com o seguinte texto:

I- "Incorporando-me à Guarda Ambiental Municipal de Guapimirim, prometo que, cumprirei rigorosamente minhas atividades visando à proteção ambiental obedecendo as ordens das autoridades a que estiver subordinado, considerando com afeição os meus pares e com bondade os subordinados; Dignificarei minha profissão, observando a ética, a legalidade e o respeito, cumprindo com minhas responsabilidades; Dedicar-me-ei inteiramente a serviço do Município, cuja honra, integridade, lealdade e instituições, defenderei com o sacrifício da própria vida".

## SEÇÃO III Da estabilidade

**Art. 44-** São estáveis, após o período Probatório de 3 (três) anos de efetivo exercício, os guardas ambientais municipais – GAM 1- CLASSE INICIAL que terão avaliadas a sua capacidade e a aptidão profissional por comissão de avaliação designada pelo Coordenador da Guarda Ambiental Municipal, composta por guardas hierarquicamente superiores aos seus pares.

**Parágrafo único.** Preferencialmente as comissões de avaliação serão integradas por agentes que compõem a chefia imediata ao qual o guarda ambiental esteja vinculado.

**Art. 45-** Durante o período do estágio probatório, a comissão efetuará avaliações semestrais que serão especificados em ato administrativo posterior do Coordenador da Guarda Ambiental Municipal, considerando-se os seguintes requisitos:

I- assiduidade;

II- disciplina;

III- idoneidade moral;

IV- pontualidade;

V- responsabilidade;

VI- eficiência;

VII- capacidade profissional;

VIII- iniciativa;

IX- integração;

X- respeito aos direitos humanos.

**Art. 46-** Após cada avaliação semestral, a comissão deverá dar ciência do resultado ao avaliado, sob pena de ser considerada sem efeito.

**Parágrafo único.** Em caso de avaliação negativa do profissional nos 18 (dezoito) meses subsequentes à nomeação ou admissão, a comissão encaminhará um relatório final ao Coordenador da Guarda Ambiental Municipal, que solicitará a abertura de processo administrativo disciplinar para apuração do caso.

**Art. 47-** No último semestre, antes de findo o estágio probatório, a comissão deverá fazer a avaliação final, entendendo pela aptidão ou não do guarda ambiental, levadas em consideração a soma total, nos termos do artigo 124 desta Lei, de todas as avaliações que serão definidas em ato administrativo do Coordenador da Guarda Ambiental Municipal.

**Art. 48-** Se o guarda ambiental não for considerado apto, com fundamento nos princípios formulados no artigo 47, a Comissão, bem como o Coordenador da Guarda Ambiental Municipal, deverá solicitar a abertura de Processo Administrativo Disciplinar atendendo ao seguinte procedimento:

I- encaminhar ofício ao Secretário Municipal do Ambiente e Sustentabilidade, informando detalhadamente os motivos que fundamentam a decisão;

II- juntar todas as avaliações do guarda ambiental;

III- serão consideradas todas as avaliações anteriores.

**Art. 49-** O guarda ambiental que estiver em estágio probatório não poderá ser demitido sem que haja o devido Processo Administrativo Disciplinar, no qual lhe será

assegurado o contraditório e a ampla defesa.

#### TÍTULO IV DA ESTRUTURA REMUNERATÓRIA DA GUARDA AMBIENTAL MUNICIPAL

##### CAPÍTULO I DO VENCIMENTO

**Art. 50-** O vencimento base dos cargos da guarda ambiental municipal prevista no plano de desenvolvimento da carreira fica fixado em:

- I- GAM 1- CLASSE INICIAL- R\$ 1.100,00 (hum mil e cem reais);
- II- GAM 2- SEGUNDA CLASSE- 10 % do vencimento base da classe anterior;
- III- GAM 3- TERCEIRA CLASSE- 10 % do vencimento base da classe anterior;
- IV- GAM 4- CLASSE ESPECIAL- 10 % do vencimento base da classe anterior;
- V- GAM 5- CLASSE DISTINTA- 10 % do vencimento base da classe anterior;
- VI- GAM 6- LÍDER- 10 % do vencimento base da classe anterior;
- VII- GAM 7- SUBINSPETOR- 10 % do vencimento base da classe anterior;
- VIII- GAM 8- INSPETOR- 10 % do vencimento base da classe anterior.

§1º- O menor vencimento do cargo de guarda ambiental municipal não será inferior ao salário mínimo nacionalmente vigente.

**Art. 51-** Aos guardas ambientais municipais ocupantes das funções de gerenciamento será concedida o valor do cargo em comissão de livre nomeação e exoneração e/ou funções gratificadas correspondentes:

FUNÇÃO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	VALOR
COORDENADOR	01	CDP	2.950,00
SUBCOORDENADOR	01	COS	2.400,00
SUPERVISOR OPERACIONAL	04	CC-I	1.600,00
CHEFE DE EQUIPE	04	CC-II	1.300,00

##### CAPÍTULO II DAS VANTAGENS

**Art. 52-** Além do vencimento, a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal, respeitadas as dotações orçamentárias, legislações vigentes, poderão ser pagas aos servidores da Guarda Ambiental Municipal as seguintes gratificações, adicionais e auxílios, sem prejuízo de outras previstas na Lei Complementar nº 003, de 05 de outubro de 2005:

- I – ajuda de custo;
- II- gratificação natalina;
- III- adicional por tempo de serviço- Triênio
- IV- adicional de risco;
- V- adicional de periculosidade;
- VI- adicional noturno;
- VII- adicional de habilitação profissional;
- VIII- auxílio natalidade;
- IX- gratificação por horas extraordinárias;
- X- gratificação de encargos especiais de assiduidade;
- XI- gratificação de encargos especiais de chefia.

**Parágrafo único.** Os adicionais não componentes da remuneração básica do guar-

da ambiental municipal previstos no artigo 53 desta lei e as gratificações deverão ser regulamentadas em ato administrativo próprio quando possível do Prefeito Municipal.

##### CAPÍTULO III DA REMUNERAÇÃO

**Art. 53-** Compõem a estrutura da remuneração básica do guarda ambiental municipal:

- I- o vencimento base;
- II- eventuais adicionais que venham a ser concedidos à categoria;
- III- eventuais gratificações e auxílios que venham a ser concedido à categoria.

**Art. 54-** O adicional de tempo de serviço concedido será pago na proporção de 10% no primeiro triênio e 5% nos demais períodos de três anos até o limite de 25%.

**Art. 55-** O Adicional de periculosidade concedido, será pago na proporção de até 30% do vencimento base atual a que fizer jus o Guarda Ambiental Municipal nos termos do art. 92 da Lei Complementar nº 003, de 05 de outubro de 2004 e alterações, bem como pelas legislações específica e enquadramento pelo órgão próprio municipal.

**Art. 56-** O Adicional de risco concedido será pago na proporção de até 30% do vencimento base atual a que fizer jus o Guarda Ambiental Municipal nos termos da Lei Complementar nº 003, de 05 de outubro de 2004 e alterações, bem como pelas legislações específica e enquadramento pelo órgão próprio municipal..

**Art. 57-** As gratificações e cargos em comissão são de caráter transitório e não incorporarão à remuneração dos guardas ambientais municipais em nenhuma hipótese, conforme previsto no § 2º do artigo 85 da Lei Complementar nº 003, de 05 de outubro de 2004.

**Art. 58-** A remuneração do servidor não será objeto de arresto, penhora, sequestro, ou qualquer outro ato de constrição, exceto nos casos de prestação de alimentos resultantes de homologação judicial.

#### TÍTULO V DA APOSENTADORIA NA GUARDA AMBIENTAL MUNICIPAL

##### CAPÍTULO I DA APOSENTADORIA

**Art. 59-** o município é integrante do Regime Geral de Previdência Social -RGPS, dessa forma deve ser observado a legislação específica federal para atendimento aos requisitos de aposentadoria e benefícios.

#### TÍTULO VI DAS REGULAMENTAÇÕES NA GUARDA AMBIENTAL MUNICIPAL

##### CAPÍTULO I DA ESCALA DE SERVIÇO

**Art. 60-** O guarda ambiental municipal está sujeito a uma jornada laboral de trabalho de 40 horas semanais obedecidas as seguintes escalas de serviço e suas peculiaridades, observadas no que couber a Lei complementar nº 003, de 05 de outubro de 2004 e suas alterações.

**Art. 61-** Por necessidade de serviço e para assegurar a prestação de serviços públicos ininterruptos poderão ser adotadas escalas em regime de sobreaviso e plantões, conforme parágrafo único do art. 52 do Regime Jurídico Único do Servidor Público municipal.

**Parágrafo único.** A compensação de que trata o caput do artigo poderá ser feita em forma de folga compensatória ou horas extras, a critério do Secretário Municipal do Ambiente e Sustentabilidade, indicadas pelo Coordenador da Guarda Ambiental Municipal.

**Art. 62-** Para execução das atribuições da Guarda Ambiental Municipal de Guapimirim poderão ser adotadas as seguintes escalas de serviço:

- I- 5x2 administrativo;



II- 12x 60 administrativo e operacional diurna;

III- 24x 72 operacional;

IV- 48x 144 operacional;

V- 12x 12x 84 operacional diurna.

§1º- as escalas de serviço ficam a critério do Secretário Municipal do Ambiente e Sustentabilidade e serão distribuídas conforme a necessidade administrativa e operacional da corporação indicadas pelo Coordenador da Guarda Ambiental Municipal.

§2º- As escalas em regime de plantão não estão limitadas as oito horas diárias e não obedecerão a carga horária semanal previstas de 40 horas, podendo ser utilizada os critérios previstos no § 1º do artigo 65, para compensar a eventual carga horária excedente.

§3º- as horas extraordinárias entre um plantão e outro deverá observar um intervalo mínimo de 12 horas de descanso para o agente.

**Art. 63-** Na escala de serviço 5x 2 administrativa será observada e obedecida as 08 (oito horas) diárias de serviço, respeitada 01 (uma) hora de intervalo para almoço não incidentes na carga horária das oito horas e a cada turno de 04 (quatro) horas de serviço será respeitado 15 (quinze) minutos para lanche que incidirão nas horas trabalhadas.

**Art. 64-** Na escala de serviço 12x 60 operacional diurna, a critério do responsável imediato, poderá ser observado o intervalo de até 02 (duas) horas para almoço, sendo no mínimo de 01 (uma) hora que incidirão na carga horária trabalhada, podendo o guarda ambiental municipal a cada 04 (quatro) horas observar um intervalo de 15 minutos para lanche, devendo este anotar em documento próprio o horário dos intervalos.

**Art. 65-** Na escala de serviço 24x 72 operacional, a cada período de 12 horas trabalhadas será observado 02 (duas) horas de intervalo para descanso e mais 45 (quarenta e cinco) minutos para lanche que incidirão no tempo trabalhado pelo guarda ambiental municipal e no eventual adicional noturno se compreendido entre o horário das 22:00 horas e 05:00 horas, totalizando 05:30h (cinco horas e trinta minutos) de descanso, que poderão ser usufruídos de forma contínua ou intercalada, a critério do responsável imediato.

**Art. 66-** Na escala de serviço 48x 144 operacional, a cada período de 12 horas trabalhadas será observado 02 (duas) horas de intervalo para descanso e mais 45 (quarenta e cinco) minutos para lanche que incidirão no tempo trabalhado pelo guarda ambiental municipal e no eventual adicional noturno se compreendido entre o horário das 22:00 horas e 05:00 horas, totalizando 05:30h (cinco horas e trinta minutos) de descanso por período de 24 horas, que poderão ser usufruídos de forma contínua ou intercalada, a critério do responsável imediato.

**Art. 67-** Na escala 12x 12x 84 diurna será adotado os critérios de regulamentação previstos para a escala 12x 60 diurna.

## CAPÍTULO II DAS PRERROGATIVAS

**Art. 68 -** É assegurado ao Guarda Ambiental Municipal identidade funcional, contendo as informações especificada nesta Lei em seu anexo "D", podendo o poder executivo através de ato próprio, alterar o presente anexo, possuindo no mínimo as seguintes informações:

I- nome completo;

II- cargo;

III- matrícula GAM;

IV- cadastro de Pessoa Física-CPF;

V- nº da identidade civil;

VI- data de nascimento;

VII- emissão do documento;

VIII- validade do documento;

IX- foto;

X- filiação;

XI- nº da CNH;

XII- observação quanto aplicável à permissão ao porte de arma letais e não letais;

XIII- campo para anotação das características da arma, caso o GAM a possua;

XIV- assinatura do portador;

XV- assinatura do Secretário Municipal do Ambiente e Sustentabilidade.

**Art. 69-** O guarda ambiental municipal deverá possuir no mínimo para a execução de suas atividades funcionais o Talão de Notificações, Papeleta de serviço diário e outros, determinado por ato administrativo do Coordenador da Guarda Ambiental Municipal e com devida autorização do Secretário Municipal do Ambiente e Sustentabilidade.

**Parágrafo único.** Os referidos documentos são garantias de comprovação das atividades exercidas pelo guarda ambiental municipal.

## CAPÍTULO IV DO REGULAMENTO DE UNIFORMES

### SEÇÃO I Das disposições gerais

**Art. 75-** O regulamento de uniformes da Guarda Ambiental Municipal da cidade de Guapimirim tem por objetivo descrever os uniformes da instituição, assim como as peças complementares, insígnias básicas do uniforme, insígnias de curso (brevês) e condecorações, regulando sua posse, composição e uso, bem como a sua destinação para cada uma das atividades desenvolvidas pela corporação.

**Parágrafo único.** Todo guarda ambiental municipal deve considerar o uso do uniforme como motivo de orgulho pessoal.

**Art. 76-** O uso correto dos uniformes, peças complementares, distintivos, insígnias de mérito, insígnias de cursos (brevês) e condecorações é fator primordial para a boa apresentação (individual ou coletiva) dos integrantes da GAM-GUAPIMIRIM contribuindo não só para o fortalecimento da disciplina na Instituição como para a formação do conceito e da imagem da corporação perante a opinião pública.

**Art. 77-** Constitui obrigação de todos os integrantes da GAM- GUAPIMIRIM, zelar por seus uniformes com todos os complementos, cabendo aos que tiverem subordinados zelarem pela correta apresentação dos que lhe são de menor hierarquia.

**Art. 78-** Todo guarda ambiental, ao trajar seu uniforme, deverá estar com sua apresentação pessoal impecável, em cumprimento às normas de condutas estabelecidas no Regime Disciplinar da GAM- GUAPIMIRIM.

**Art. 79-** Os uniformes de que trata o presente Regulamento são de exclusividade da GAM- GUAPIMIRIM.

**Parágrafo único.** É expressamente proibido o uso por pessoas não autorizadas de uniformes, peças complementares, distintivos, insígnias de mérito, distintivos de cursos (brevês) e condecorações previstos neste Regulamento ou não aprovados em atos do Coordenador da Guarda Ambiental Municipal.

**Art. 80-** É proibido alterar as características dos uniformes, bem como sobrepor peças, distintivos, insígnias de mérito, distintivos de cursos (brevês) e condecorações não previstos neste Regulamento de Uniforme.

**Parágrafo único.** É admitido o uso de:

I- crachá de identificação para os agentes sem uniforme em atividade externa, essenciais e autorizadas em especial na passagem pela segurança local do órgão considerado;

II- telefone celular para atividades laborais da função.

a)no dispositivo de formatura e outros eventos internos e externos, desde que o

aparelho seja mantido no modo silencioso, independente da classificação do GAM.

III- equipamentos, aparelhos e ferramentas operacionais de comunicação, de proteção individual ou de identificação visual, quando devidamente regulamentados e, nos casos específicos, presos aos seus respectivos suportes;

IV- óculos de grau ou de sol de formato e dimensões discretas, sem aparência exuberante;

V- relógios de formatos discretos e tamanhos medianos ou pequenos, com pulseiras metálicas prateadas ou douradas, de couro ou material sintético, nas cores básicas ou de tonalidades naturais e intensidades tênues;

VI- às mulheres, brincos em formatos pequenos e não extravagantes.

**Art. 81-** em solenidade interna, cabe ao Coordenador da GAM- GUAPIMIRIM exigir o uniforme a ser usado, ficando a cargo da Secretaria de Comunicação, ser informada quando houver a divulgação do evento.

**Art. 82-** Os guardas ambientais municipais que comparecerem uniformizados a solenidades, reuniões e qualquer outro evento externo - militar ou civil - devem usar o uniforme equivalente ao traje estabelecido para o civil.

**Art. 83-** Qualquer modificação - seja criação de nova peça de uniforme, alteração de matéria-prima ou layout ou ainda a extinção de distintivos, insígnias de mérito, distintivos de cursos (brevês) e condecorações - só poderá ser feita mediante autorização da Secretaria Municipal de Comunicação.

**Art. 84-** Os uniformes, peças complementares, coturno, cinto de guarnição, porta talonário, porta-algemas, distintivos, insígnias de mérito, distintivos de cursos (brevês) e condecorações constantes neste Regulamento são fornecidos pela GAM- GUAPIMIRIM.

**Art. 85-** Fica estabelecida a cor “verde oliva”, em tecido de “primeira qualidade”, para a confecção de uniformes da Guarda Ambiental Municipal, podendo ser alterado o uniforme disposto nesta Lei, por ato próprio do Poder Executivo.

§1º- As unidades especializadas poderão usar uniformes distintos, mantidas as características de cor, podendo usar conjuntamente outras cores diferenciadas do convencional a critério do Secretário Municipal do Ambiente e Sustentabilidade e após submissão e aprovação pela Secretaria Municipal de Comunicação.

§2º- As unidades especializadas deverão manter as disposições das insígnias em seus uniformes conforme previsto nesta Lei.

**Art. 86-** Farão parte da identificação básica do uniforme da Guarda Ambiental Municipal de Guapimirim conforme visualizado no “anexo E” desta Lei:

I- insígnias de posicionamento no nível de desenvolvimento da carreira no ombro para todos os guardas ambientais municipais;

II- listel da cor preta, bordado branco e inscrição nominal em branco, do lado esquerdo escrito PREFEITURA DE GUAPIMIRIM com espaçamento de 1 cm da costura divisória da gandola;

III- bandeira do município, 5 cm abaixo do listel com a descrição prevista no inciso II;

IV- Distintivo da Guarda Ambiental Municipal do lado esquerdo do peitoral, 5 cm acima da costura do bolso esquerdo superior da gandola;

V- Tarjeta preta de identificação nominal com inscrição em branco e tipagem sanguínea e fator RH na cor vermelha, do lado direito do peitoral rente à costura do bolso superior direito da gandola;

VI- Tarjeta preta, com borda e inscrição em branco identificando a função de gerenciamento exercida pelo guarda ambiental municipal;

VII- listel da cor preta, com bordas brancas e com inscrição nominal em branco escrito GUARDA AMBIENTAL MUNICIPAL do lado direito com espaçamento de 1 cm da costura divisória da gandola;

VIII- distintivo da unidade operacional a que pertence o guarda ambiental municipal, 5 cm abaixo do listel mencionado no inciso VII;

IX- Brevês regulamentados de cursos realizados pelo guarda ambiental municipal,

do lado direito, distribuídos de forma organizada, a 1 cm acima da tarjeta nominal de identificação, e no máximo 3 (três);

X- listel de cursos realizados, do lado direito, entre o listel de identificação da guarda ambiental municipal e o distintivo da unidade operacional, e no máximo 02 (dois).

§1º- para os uniformes sociais serão utilizados insígnias e distintivos metálicos e para os operacionais, insígnias e distintivos bordados.

**Art. 87-** Para os vários trabalhos, entre outros, a que se submete o Guarda Ambiental Municipal de Guapimirim, ficam divididos em “números e letras” os vários conjuntos de uniformes da Corporação Masculina e Feminina e suas variações como segue, que serão regulamentados por ato administrativo do Coordenador da Guarda Ambiental Municipal:

I- Uniforme 1- PASSEIO.

II- Uniforme 2- SOLENIDADE;

III- Uniforme 3- OPERACIONAL;

IV- Uniforme 4- OPERAÇÕES ESPECIAS;

V- Uniforme 6- ADMINISTRATIVO;

VI- Uniforme 7- EDUCAÇÃO FÍSICA.

**Art. 88-** Constituem Equipamentos de Proteção Individual-EPI:

I- escudo, colete e capacete para Ações Especiais;

II- cotoveleiras e joelheiras;

III- luvas e capacete para motociclista;

IV- colete balístico;

V- Máscara contra gases tóxicos.

**Art. 89-** Constituem peças complementares a serem utilizadas com os conjuntos de uniformes e equipamentos de proteção individual:

I- japonsa de inverno verde escuro com brasão da Guarda Ambiental Municipal posicionado no peitoral lado esquerdo e a inscrição GUARDA AMBIENTAL MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM nas costas confeccionados em processo de serigrafia;

II- capa de chuva confeccionada em material impermeável verde escuro;

III- abrigo de chuva para motociclistas: conjunto composto por calça e jaqueta, confeccionado em material impermeável verde escuro com brasão da Guarda Ambiental Municipal posicionado no peitoral lado esquerdo e a inscrição GUARDA AMBIENTAL MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM nas costas confeccionados em processo de serigrafia;

IV- braçal;

V- fiel;

VI- apito em aço;

VII- Rádio HT;

VIII- colete refletivo de sinalização;

**Art. 90-** É vedado ao servidor:

I- alterar as características dos uniformes, nem aos mesmos sobrepor peças, artigos, insígnias ou distintivos que não os previstos nesta lei.

II- comparecer uniformizado a qualquer lugar sem o devido decoro, bem como participar de reuniões e manifestações de caráter político-partidário ou de atividades estranhas àquelas desempenhadas pela Guarda Ambiental Municipal de Guapimirim.

III- usar os Uniformes, Equipamentos Individuais e peças complementares nas folgas, férias e licenças, salvo sob autorização;

IV- emprestar, vender ou doar os uniformes, equipamentos individuais e peças complementares;

V- o uso de uniforme em desacordo com as especificações.

VI- o uso de roupa de baixo com estamparia ou cores que transpareçam em contraste com o uniforme;

VII- o uso de qualquer distintivo de cursos não autorizados;

**Art. 91-** Os Uniformes prescritos neste Regulamento, bem como as peças complementares, insígnias, distintivos e cores nele estabelecidos ou regulados, são de exclusividade da Guarda Ambiental Municipal de Guapimirim e considerados de uso privativo da Corporação, sendo proibido a outras repartições públicas do Município de Guapimirim, o uso de trajes que se assemelhem aos aqui descritos e que possam provocar confusão na sua identificação.

**Art. 92-** O Coordenador da Guarda Ambiental Municipal, poderá sugerir ao Secretário Municipal do Ambiente e Sustentabilidade, a criação de novos modelos de uniformes, bem como alterações nos já existentes, respeitando as normas baixadas pelas Forças Armadas que regulamenta uso de uniforme por entidades civis que poderão ser instituídos por ato administrativo e documento específico ao qual encaminhará a Secretaria Municipal de Comunicação para avaliação e aprovação.

**Art. 93-** O Coordenador da Guarda Ambiental Municipal de Guapimirim poderá proibir o uso dos uniformes e/ou dos equipamentos individuais, ao servidor que:

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

II- exercer atividades consideradas incompatíveis com a função de Guarda Ambiental Municipal ou cometer faltas reiteradas às instruções;

III- mostrar-se refratário à disciplina;

IV – for de reconhecida prática de incontinência pública escandalosa, prática de jogos proibidos ou de embriaguez habitual em serviço ou fora dele.

**Parágrafo Único.** Nos casos previstos nos incisos deste artigo poderá ser apreendido o fardamento do servidor, a critério do Coordenador da GAM-GUAPIMIRIM.

**Art. 94-** Todos os uniformes, equipamentos de proteção individual e peças complementares deverão seguir rigorosamente o previsto nesta Lei e demais normativas tratadas.

**Art. 95-** Os uniformes, equipamentos de proteção individual e peças complementares serão devolvidos nos casos de exoneração, demissão e falecimento nas unidades administrativas e operacionais, sendo expedido nada consta no ato da entrega.

**Parágrafo único.** Os uniformes devolvidos serão incinerados ou reaproveitados para fins de instrução, e os equipamentos de proteção individual passarão por uma inspeção para fins de reaproveitamento ou eliminação.

**Art. 96-** O descumprimento ao estabelecido na presente Lei implicará em sanções disciplinares.

### CAPÍTULO III

#### DOS SINAIS DE POSTURA E CONTINÊNCIA

##### SEÇÃO I

###### Da Finalidade e Conceito

**Art. 97-** Este regulamento tem por finalidade:

I- estabelecer a postura, o tratamento e os sinais de respeito que os guardas ambientais municipais prestam entre si, aos símbolos nacionais, às autoridades constituídas, a seus superiores hierárquicos e ao cidadão;

II- regular as normas de apresentação e de procedimento dos guardas ambientais municipais, bem como as formas de tratamento entre si;

III- fixar as honras que constituem o cerimonial da Guarda Ambiental Municipal.

**Art. 98-** Conceitua-se POSTURA como sendo a correção de atitudes na sua forma mais ampla, que inclui o posicionamento corporal e atitudes que causam a sensação de segurança e confiança nas pessoas que se dirigem ao profissional guarda ambiental municipal;

**Art. 99-** Conceitua-se como SINAIS DE RESPEITO o conjunto de atitudes indicadoras de admiração, seja por pessoas ou símbolos. Trata-se da evidência principal de boa educação moral e profissional.

**Art. 100-** Em decorrência de sua condição e prerrogativas é importante que todo guarda ambiental municipal cultue, e sempre que uniformizado ou civil, de serviço:

I- exerça saudação, aos seus superiores hierárquicos, seus pares, qualquer pessoa do público, quando lhe dirigir a palavra, e integrantes de outras corporações e autoridades constituídas;

II- obrigatoriamente em dispositivos de formatura exerça a saudação pela continência aos símbolos pátrios.

**Parágrafo único.** Todas as formas de saudação, sinais de respeito e correção de atitudes caracterizam, em todas as circunstâncias e lugares, a educação, a formação, o espírito de disciplina e a admiração existente entre os integrantes da Guarda Ambiental Municipal.

**Art. 101-** Os sinais de respeito e de apreço entre os integrantes da Guarda Ambiental Municipal constituem reflexos adquiridos através da instrução e da prática contínua, caracterizando-se antes pela espontaneidade e cordialidade.

**Art. 102-** A espontaneidade e a correção dos sinais de respeito são indicadores seguros do grau de educação, de moral e de profissionalismo dos integrantes da Guarda Ambiental Municipal.

##### SEÇÃO II Do Tratamento

**Art. 103-** Ao se dirigir a um superior hierárquico, aos pares, bem como a qualquer cidadão, o guarda ambiental municipal preferencialmente utilizará a expressão "Senhor(a)", como demonstração de educação e respeito.

**Art. 104-** O cumprimento deverá, caso continência individual, partir voluntariamente, tanto dos subordinados quanto dos superiores hierárquicos em demonstração à cultura da responsabilidade e o profissionalismo praticado na Guarda Ambiental de Guapimirim.

**Art. 105-** todos os integrantes da Guarda Ambiental Municipal devem cultivar o bom ambiente funcional e se tratarem com o devido respeito.

##### SEÇÃO III Da Continência

**Art. 106-** A continência é considerada uma das formas de saudação prestada pelo guarda ambiental municipal, independentemente do seu grau hierárquico; será executada com ou sem cobertura, como demonstração de boa educação e respeito; é pessoal, visando o companheiro da mesma instituição ou pessoas da comunidade, representando, ou não, diversos níveis de autoridade.

I- A continência não será obrigatório.

**Art. 107-** A continência parte daquele mais educado e cortês. A continência é recíproca, quando dois ou mais integrantes da Guarda Ambiental Municipal, uniformizados ou em trajes civis, se encontram;

**Art. 108-** São elementos essenciais da continência individual: a atitude, o gesto e a duração.

I- atitude: comportamento respeitoso e adequado às circunstâncias e ao ambiente;

II- gesto: conjunto de movimentos do corpo, braços e mãos;

III- duração: tempo durante o qual o guarda ambiental municipal assume a atitude e executa o gesto referido.

**Art. 109-** O guarda ambiental municipal faz a saudação, quando pela continência, da seguinte forma:

I- com movimento enérgico, leva a mão direita ao lado direito da cobertura, tocando com a falangeta do indicador a borda da pala. Quando descoberto, a mão no prolongamento do antebraço, com a palma voltada para o rosto e com os dedos unidos e distendidos, o braço sensivelmente horizontal, formando um ângulo de 45° com a linha dos ombros, olhar franco e naturalmente voltado para quem está se dirigindo, baixando a mão, em movimento enérgico, quando terminado.

**Art. 110-** Todo guarda ambiental municipal, quando da saudação pela continência, à Bandeira Nacional, ao Hino Nacional e ao Chefe do Executivo, devem executá-las de forma parada.

**Art. 111-** Quando o Hino Nacional for cantado, o guarda ambiental municipal, individualmente ou em grupo, não executa a continência individual.

**Parágrafo Único.** Quando do hino instrumentalizado, deverá o guarda ambiental executar a continência individual ou coletiva.

**Art. 112-** Todo guarda ambiental municipal, quando uniformizado, retira a cobertura ao entrar em um recinto fechado, bem como em cortejos fúnebres ou religiosos. Descobre-se ainda ao entrar em templos ou participar de atos em que esta prática seja usual.

**Art. 113-** O guarda ambiental municipal, por ocasião da cerimônia à Bandeira ou execução do Hino Nacional em solenidades oficiais, estando embarcado em viatura e sempre que possível, desce do veículo e presta a continência individual.

#### SEÇÃO IV Das Honras

**Art. 114-** Honras são homenagens coletivas que se tributam a diversas autoridades, pessoas da comunidade, servidores da corporação, conforme prescritas neste regulamento e normas dispostas.

#### SEÇÃO V Da organização de Dispositivos de Formatura

**Art. 115-** A Guarda Ambiental Municipal de Guapimirim, por se tratar de uma instituição civil, porém uniformizada, conforme preceitua o artigo 9º desta Lei, poderá se utilizar, em caráter eventual e ordinário, de procedimentos para organização do efetivo e dispositivos de formatura que obedecerão à Instrução Individual e Coletiva de Ordem e Cerimonial- IICOC definidas por ato administrativo do Coordenador da GAM- GUAPIMIRIM.

§1º- A Instrução Individual e Coletiva de Ordem e Cerimonial é a formalização de ações através de posições específicas que são executadas por comando de voz com objetivo de orientar e organizar uma determinada fração ou grupos para alcance de um padrão de uniformidade na GAM-GUAPIMIRIM.

§2º- Voz de comando é a forma padronizada, pelas quais os responsáveis por determinada fração exprimem verbalmente a sua vontade. A voz constitui o meio de comando mais empregado na Instrução Individual e Coletiva de Ordem e Cerimonial, devendo ser usada, sempre que possível, pois permite execução simultânea e imediata.

**Art. 116-** O ensino da instrução individual e coletiva de ordem e cerimonial para o aluno deverá ser, inicialmente, individual. O aluno, tendo compreendido o fim a atingir em cada movimento, procurará espontaneamente alcançá-lo, sempre auxiliado pelo instrutor, para que alcance a perfeição nos movimentos.

**Parágrafo único.** Os exercícios deverão ser metódicos, precisos, frequentes e ministrados em sessões de curta duração. Assim conduzidos, tornar-se-ão de grande valor para o desenvolvimento do autocontrole e do espírito de coesão.

#### CAPÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR ESPECIAL- RDEGAMG

**Art. 117-** Fica instituído o Código de Conduta Próprio, o Regime Disciplinar Especial, da Guarda Ambiental Municipal de Guapimirim, com objetivo de estabelecer normas relativas à amplitude e aplicação das medidas disciplinares punitivas, assim como, à classificação do Conceito Disciplinar Profissional dos integrantes do quadro permanente da Guarda Ambiental Municipal, dentre outras medidas administrativas.

**Art. 118-** Os servidores da Guarda Ambiental Municipal, além dos termos dispostos no presente regulamento, estão sob a égide da disciplina e penalidades editadas pela Lei Complementar nº 003 de 05 de outubro de 2004 e demais normas dispostas por ato administrativo do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 119-** Fica estabelecido nos termos deste Regime Disciplinar as formas de recompensas, de elogios e dispensas do serviço, do Conceito Disciplinar Profissional dos servidores da Guarda Ambiental Municipal e normas relativas às transgressões disciplinares.

**Art. 120-** Os servidores da Guarda Ambiental Municipal de Guapimirim manterão observância dos seguintes preceitos de ética:

- I- servir à sociedade como obrigação fundamental;
- II- proteger vidas e bens;
- III- exercer o policiamento preventivo sempre com respeito à cidadania;
- IV- preservar a ordem, repelindo a violência;
- V- respeitar os direitos e garantias individuais;
- VI- jamais revelar indiferença ante o perigo e o abuso à dignidade humana;
- VII- exercer suas atribuições com probidade, discrição e moderação, fazendo observar as leis;
- VIII- não permitir que sentimentos ou animosidades pessoais possam influir em suas decisões;
- IX- ser inflexível, dentro dos limites legais, no trato com os infratores;
- X- preservar a confiança e o apreço de seus concidadãos pelo exemplo de uma conduta irrepreensível na vida pública e particular;
- XI- cultivar o aprimoramento técnico profissional;
- XII- cultivar a postura profissional e o respeito no trato com o cidadão, pares e superiores hierárquicos;
- XIII- amar a verdade e a responsabilidade como fundamentos da ética do serviço público;
- XIV- demonstrar apreço pelas ordens legais recebidas, cultuando a responsabilidade na execução das tarefas e missões delegadas pelo superior hierárquico;
- XV- aos serviços que necessitem de rendição no local, não abandonar o posto sem a devida chegada do substituto;
- XVI- respeitar e fazer respeitar a hierarquia na Guarda Ambiental Municipal de Guapimirim;
- XVII- prestar auxílio, ainda que não esteja em horário de serviço, se possível e seguro, a fim de prevenir ou reprimir atos contra o meio ambiente ecologicamente equilibrado, e, da mesma forma, contra a perturbação da ordem e segurança pública no âmbito das suas competências;
- XVIII- atender prontamente aos necessitados de socorro quando presente no sinistro, prestando o devido atendimento e acionando órgãos competentes para continuação do atendimento de emergência.

#### SEÇÃO I Da Hierarquia Funcional

**Art. 121-** A hierarquia funcional é a ordenação da autoridade exercida nos diferentes níveis no âmbito da Guarda Ambiental Municipal de Guapimirim.

**Art. 122-** São superiores hierárquicos:

- I- o Prefeito Municipal;
- II- o Secretário Municipal do Ambiente e Sustentabilidade;
- III- o Subsecretário Municipal do Ambiente e Sustentabilidade;



IV- Secretário de Segurança Pública e Defesa Civil;

V- o Coordenador da Guarda Ambiental Municipal;

VI- os guardas ambientais municipais ocupantes das funções de gerenciamento;

VII- os guardas ambientais municipais dispostos conforme sua graduação no nível de desenvolvimento da carreira.

§1º- Hierarquia confere ao superior o poder/dever de emitir determinações, fiscalizar seu cumprimento, e, de rever decisões em relação ao subordinado a quem se impõe o dever de cumpri-las de acordo com as normas dispostas.

§2º- As determinações devem ser cumpridas, salvo, quando manifestamente ilegais, importando ao executante a responsabilidade pelos excessos e abusos cometidos no cumprimento da ordem recebida.

## SEÇÃO II Do Conceito Disciplinar Profissional

**Art. 123-** O Conceito Disciplinar Profissional dos servidores da Guarda Ambiental Municipal de Guapimirim será classificado em:

I- EXCELENTE: Quando nos últimos 05 (cinco) anos de serviço tiver sido classificado somente nos conceitos "ÓTIMO" e "BOM" e não tenha sofrido qualquer penalidade nos últimos 05 (cinco) anos e totalizado entre 80 % e 100 % (porcento) dos pontos no somatório total das avaliações periódicas semestrais realizadas pela chefia imediata;

II- ÓTIMO: Quando, no período dos últimos 03 (três) anos, tenha sido apenas com até 01 (uma) advertências e/ou totalizado entre 60 % e 79% (porcento) dos pontos no somatório total das avaliações periódicas semestrais realizadas pela chefia imediata;

III- BOM: Quando, no período dos últimos 02 (dois) anos, tenha sido apenas com até 02 (duas) advertências e/ou totalizado entre 40 % e 59% (porcento) dos pontos no somatório total das avaliações periódicas semestrais realizadas pela chefia imediata;

IV - REGULAR: Quando, no período dos últimos 02 (dois) anos, tenha sido apenas com até 03 (três) advertências ou totalizado entre 20 % e 39% (porcento) dos pontos no somatório total das avaliações periódicas semestrais realizadas pela chefia imediata;

VI - INEFICIENTE: Quando, no período dos últimos 02 (dois) anos, tenha sido apenas com mais de 03 (três) advertências e ou de 01 (uma) suspensão de natureza gravíssima e/ou totalizado entre 0 % e 19% (porcento) dos pontos no somatório total das avaliações periódicas semestrais realizadas pela chefia imediata;

**Parágrafo único.** Para efeito de conversão, três advertências, equivalem a uma suspensão de natureza grave, e duas suspensões de natureza grave equivalem a uma suspensão de natureza gravíssima.

**Art. 124-** O Conceito Disciplinar Profissional tem a seguinte valoração para efeito do somatório das avaliações:

I. EXCELENTE - 05 (cinco) pontos;

II. ÓTIMO- 04 (quatro) pontos;

III. BOM- 03 (três) pontos;

IV. REGULAR- 02 (dois) pontos;

V. INSUFICIENTE- 01 (um) ponto.

**Art. 125-** A reclassificação será automática para o Conceito Disciplinar Profissional, conforme especificado e será realizada anualmente por ato do Coordenador da Guarda Ambiental Municipal.

**Parágrafo único.** O Coordenador da Guarda Ambiental Municipal deverá designar a equipe de avaliação que encaminhará relatório específico sobre as avaliações dos servidores para que possa manter cadastro atualizado do Conceito Disciplinar Profissional dos servidores da Guarda Ambiental Municipal para efeito de atos administrativos de suas respectivas competências.

**Art. 126-** Todos os servidores efetivos ao ingressarem no quadro permanente da Guarda Ambiental Municipal serão classificados no conceito "BOM".

**Art. 127-** Os servidores da GAM- GUAPIMIRIM que ingressarem no conceito indicado no inciso IV do art. 124, deverão ser encaminhados por suas respectivas chefias para a imediata inclusão em curso de reciclagem de frequência obrigatória definidos em atos administrativos do Secretário Municipal do Ambiente e Sustentabilidade ou Coordenador da Guarda Ambiental Municipal.

**Art. 128-** Aos guardas ambientais municipais que forem classificados no Conceito Disciplinar Profissional INSUFICIENTE por 02 (dois) anos seguidos, já realizado o curso de reciclagem, será aberto procedimento administrativo disciplinar pelo Coordenador da Guarda Ambiental para apuração dos fatores relacionados com o mau procedimento e/ou conduta.

**Art. 129-** A matéria tratada no presente capítulo se aplica apenas aos servidores da Guarda Ambiental Municipal, devendo também ser observadas todas as normas legais dispostas em outras regulamentações que tratem do assunto no âmbito do Poder Executivo Municipal da cidade de Guapimirim.

## SEÇÃO III Dos Direitos e Recompensas

**Art. 130-** As recompensas constituem reconhecimento dos bons serviços prestados, além de outros atos meritoriais praticados pelos integrantes da Guarda Ambiental Municipal de Guapimirim, e são classificadas em:

I- Louvores;

II- Elogios;

a) com dispensa de serviço;

b) sem dispensa do serviço;

III- Prêmio em pecúnia.

§1º- A recompensa estipulada no inciso III do caput deste artigo será de competência do Chefe do Poder Executivo e as demais serão do Secretário Municipal do Ambiente e Sustentabilidade.

§2º- Todas as formas de recompensas deverão ser anotadas na ficha individual do guarda ambiental municipal.

**Art. 131-** O Louvor será atribuído ao integrante da GAM- GUAPIMIRIM que, voluntariamente, fizer doação de sangue para qualquer Banco de Sangue da rede pública ou rede particular.

§1º- O louvor será sempre de caráter individual e publicado em boletim interno, quando houver.

§2º- É garantido ao servidor 01 (uma) folga por doação de sangue, por 04 (quatro) dias a cada ano, conforme dispõe o artigo 133 da Lei Complementar nº 003, de 05 de outubro de 2004.

**Art. 132-** O Elogio constitui reconhecimento da chefia pelos bons serviços prestados ou a prática de ato meritorioso pelos integrantes da GAM- GUAPIMIRIM, podendo ser de caráter individual ou coletivo, caráter este que obrigatoriamente deverá constar do Boletim Interno quando da publicação do ato.

**Art. 133-** O elogio aos integrantes da GAM- GUAPIMIRIM deverá ser formalmente proposto ao Coordenador da Guarda Ambiental Municipal, devidamente fundamentado pela chefia imediata proponente, que encaminhará ao Secretário Municipal do Ambiente e Sustentabilidade a solicitação realizada.

**Parágrafo único.** Toda e qualquer proposta de elogio encaminhada ao Coordenador da Guarda Ambiental Municipal deverá ser acompanhada do documento de solicitação, com a indicação dos fatos que comprovem a ação meritória do servidor ou servidores indicados ao elogio.

**Art. 134-** O elogio poderá ser concedido com ou sem Dispensa do Serviço.

§1º- O elogio com a dispensa do serviço será concedido àqueles servidores que, a critério de sua chefia, tenham praticado qualquer ato meritorioso de relevância relacionado ao serviço ou de grande repercussão social, que os tornem merecedores

desse tipo de recompensa.

§2º- O elogio com Dispensa do Serviço deverá ter prévia publicação em Boletim Interno.

§3º- O elogio poderá prever, até 02 (duas) dispensas mensais, quando concedida pelo Secretário Municipal do Ambiente e Sustentabilidade.

§4º- O Coordenador da Guarda Ambiental Municipal decidirá se o gozo das dispensas concedidas nos termos do § 3º deste artigo serão sequenciais ou intercaladas, de forma a não prejudicar o regular desenvolvimento do serviço e submetidas ao Secretário do Ambiente e Sustentabilidade para anuência.

#### SEÇÃO IV Das Transgressões Disciplinares

**Art. 135-** São transgressões disciplinares toda e qualquer ação ou omissão contrária ao dever funcional ou à inobservância dos preceitos instituídos por este regulamento, lei, decreto e qualquer outro ato normativo, além de ordens escritas ou verbais de superiores hierárquicos.

**Art. 136-** A classificação das penalidades administrativas disciplinares e a aplicação das respectivas punições deverão obedecer ao disposto nesta Lei e as demais normas internas instituídas.

**Art. 137-** Pelo exercício irregular de suas atribuições, o servidor responderá civil, penal e administrativamente.

**Art. 138-** A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposos que importe em prejuízo da Fazenda Municipal, ou, de terceiro.

**Art. 139-** A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor nessa qualidade.

**Art. 140-** A responsabilidade administrativa resulta de atos praticados ou omissões ocorridas no desempenho do cargo ou função pública.

**Art. 141-** As cominações civis, penais e disciplinares poderão cumular-se sendo umas e outras independentes entre si, bem como, as esferas civil, penal e administrativa.

**Art. 142-** No caso de a infração disciplinar também constituir ilícito penal, evidenciado de plano ou durante o trâmite do processo, cópia da sindicância ou do competente processo administrativo disciplinar será remetida ao Ministério Público competente para conhecimento e adoção das medidas cabíveis, ficando trasladado na repartição.

**Parágrafo único.** Verificada sua ausência nos autos, a autoridade instauradora imediatamente determinará providências para o competente registro da ocorrência junto à Delegacia Policial da Circunscrição.

**Art. 143-** Danos Materiais - quando, dentre os fatos apurados, concluir-se pela culpabilidade e/ou responsabilidade de qualquer servidor pelo extravio, perda, dano total ou dano parcial de qualquer bem pertencente ao patrimônio da Guarda Ambiental Municipal deverá a comissão fazer juntar aos autos do procedimento disciplinar documento hábil contendo informações quanto ao valor pecuniário do bem sinistrado para ressarcimento do prejuízo por parte do responsável e/ou culpado, se for o caso.

§1º Em se tratando de danos causados a viaturas da GAM- GUAPIMIRIM, deverá constar dos autos um Termo de Avaliação elaborado pelo setor responsável de transporte, com a descrição das avarias e o custo previsto para sua recuperação.

§2º Quando se tratar de equipamentos de telecomunicações ou informática, sejam eles da rede fixa ou da rede móvel, deverá ser juntado aos autos um Termo de Avaliação fornecido pelo setor responsável de telecomunicações ou Informática, com a descrição das avarias e o custo previsto para sua recuperação e, no caso de extravio ou perda total, o valor do equipamento.

§3º Nos demais casos, deverão constar nos autos informações neste sentido, sempre pelo setor responsável pelo material contendo o valor do bem extraviado ou danificado visando, se for o caso, seu ressarcimento pelo responsável ou responsáveis.

§4º Na ocorrência de quaisquer dos fatos acima descritos, depois de concluído o procedimento disciplinar instaurado, deverá ser remetida cópia do relatório e da solução ao setor administrativa e financeiro, para conhecimento e adoção das medidas.

**Art. 144-** Acidentes em Serviço - poderá, no curso de uma sindicância, surgir evidências de que ocorreu um acidente de serviço. Neste caso, para sua caracterização, deverá ser comprovado nos autos que não houve por parte do servidor acidentado, negligência, imperícia ou imprudência, nem a prática de transgressões disciplinares que, de qualquer forma, tenham concorrido direta ou indiretamente para sua determinação.

§1º Acidente de Serviço: Conceitua-se como acidente de serviço todo aquele sofrido pelo servidor, em razão do cumprimento de suas obrigações profissionais, resultante de disposições regulamentares ou de ordem recebida, o qual resulte redução total ou parcial de sua capacidade laborativa.

§2º Considera-se ainda acidente em serviço aqueles verificados nas dependências dos diversos órgãos da GAM- GUAPIMIRIM, independentemente da vontade da vítima ou vítimas, em virtude de força maior/caso fortuito, tais como: incêndios, explosões, desabamentos, desmoronamentos, bem como os acidentes ocorridos com o empregado durante seu deslocamento entre sua residência e seu local de trabalho ou aquele em que sua missão deva ter seu início ou prosseguimento, e vice-versa.

**Art.145-** São transgressões disciplinares:

I. a falta de assiduidade de modo que sua ausência provoque danos ao cumprimento das atribuições do seu cargo ou função;

II. a imp pontualidade habitual de modo que sua ausência física não prejudique a carga horária determinada em função da necessidade do serviço;

III. desobediência à carga horária estabelecida por superior hierárquico;

IV. a inobservância ao exercício do cargo ou função com responsabilidade;

V. omitir ou falsear informações sobre ocorrências de sua responsabilidade;

VI. apresentar-se ao serviço com bigode, barba e/ou cabelo que não estejam devidamente aparados;

VII. apresentar-se ao serviço com cabelo comprido que não esteja devidamente preso em forma de coque;

VIII. Apresentar-se ao serviço com uniforme sujo e de forma desleixada;

IX. Não portar identificação funcional quando em serviço;

X. Não portar qualquer peça de uniforme básico cedido e previsto em regulamentações;

XI. Utilizar o uniforme em desacordo com as especificações previstas em normas regulamentares;

XII. utilizar acessórios não previstos em normas regulamentares de utilização de uniformes;

XIII. envolver-se em atividade particulares que conflitem com o horário de trabalho estabelecido pela GAM-GUAPIMIRIM;

XIV. dar informações inexatas, alterá-las ou desfigurá-las;

XV. conceder entrevista sem autorização da autoridade competente;

XVI. alterar as características dos uniformes, nem aos mesmos sobrepor peças, artigo, insígnias ou distintivos que não os previstos em lei;

XVII. usar os uniformes, Equipamentos Individuais e peças complementares nas folgas, férias e licenças, salvo sob autorização;

XVIII. permutar o serviço sem expressa autorização de autoridade competente;

XIX. a impontualidade habitual de modo que sua ausência física prejudique a carga horária determinada em função da necessidade do serviço, quando ultrapassar

- duas (02) horas do horário previsto ou falta injustificada;
- XX. ausentar-se do local de serviço antes do cumprimento da carga horária prevista pelo superior hierárquico sem autorização;
- XXI. receber brinde de interessado em processo sob análise da comissão instaurada para apuração de possíveis transgressões disciplinares;
- XXII. o desleixo com a guarda ambiental municipal e utilização das tecnologias, viaturas, armamento e equipamentos disponíveis para a execução do serviço;
- XXIII. utilizar, para o atendimento de interesses particulares, recursos, serviços ou pessoal disponibilizados pela GAM- GUAPIMIRIM;
- XXIV. usar artifícios para prolongar a resolução de uma demanda ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa;
- XXV. comentar com terceiros, assuntos internos que envolvam informações sigilosas da GAM-GUAPIMIRIM.
- XXVI. expor, publicamente, opinião sobre a honorabilidade e o desempenho funcional de outro agente público hierárquico;
- XXVII. interpor ou traficar influência alheia para solicitar acesso, remoção, transferência ou comissionamento;
- XXVIII. usar indevidamente os bens públicos ou de terceiros sob sua guarda ou não;
- XXIX. deixar habitualmente de saldar dívidas legítimas ou de pagar com regularidade pensões a que esteja obrigada por decisão judicial, salvo por justo motivo;
- XXX. exercer atividades consideradas incompatíveis com a função de guarda ambiental municipal;
- XXXI. cometer faltas injustificadas e/ou reiteradas às instruções e cursos promovidos pela administração pública municipal;
- XXXII. mostrar-se refratário à disciplina;
- XXXIII. participar de reuniões e manifestações de caráter político-partidário ou de atividades estranhas àquelas desempenhadas pela GAM-GUAPIMIRIM;
- XXXIV. emprestar, vender ou doar os uniformes, equipamentos individuais e peças complementares disponibilizados pela GAM-GUAPIMIRIM;
- XXXV. divulgar manifestação política ou ideológica conflitante com o exercício das suas funções, expondo sua condição de agente da GAM-GUAPIMIRIM;
- XXXVI. ser conivente, ainda que por solidariedade, com infração a este Regime Disciplinar;
- XXXVII. deixar, sem justa causa, de submeter-se à inspeção médica determinada em Lei ou por autoridade competente;
- XXXVIII. simular doença para esquivar-se do cumprimento de suas funções;
- XXXIX. ntitular-se funcionário ou representante de repartição ou unidade especializada a que não pertença;
- XL. deixar de concluir, nos prazos legais ou regulamentares, sem motivos justos, atos, sindicâncias ou processos administrativos;
- XLI. deixar de tratar os superiores hierárquicos e os subordinados com a deferência e urbanidade devidas;
- XLII. apresentar parte, queixa ou representação infundada, sem observância das formalidades legais contra superiores hierárquicos;
- XLIII. empenhar-se em atividades que prejudiquem o fiel desempenho da função;
- XLIV. falta de assiduidade por 60 dias, consecutivos ou alternados, no período de 12 meses;
- XLV. cometer improbidade administrativa no exercício do cargo, emprego ou função pública;
- XLVI. acumular cargos, empregos e funções públicas indevidamente e contrários à previsão legal;
- XLVII. dirigir-se, por questões político-partidárias ou filosóficas, a superior hierárquico, autoridade pública ou atos do poder público de forma desrespeitosa nas dependências da Guarda Ambiental Municipal ou fora dela;
- XLVIII. incitar subordinado ou superior a desagregação do ambiente funcional por questões político-partidárias ou filosóficas nas dependências da Guarda Ambiental Municipal ou fora dela;
- XLIX. dar, ceder insígnias ou carteira de identidade funcional a pessoas estranhas à GAM-GUAPIMIRIM;
- L. ingerir bebidas alcoólicas quando em serviço;
- LI. apresentar-se ao serviço sob efeito de substâncias entorpecentes ou embriagado;
- LII. afastar-se do local onde exerce suas atividades, sem autorização superior;
- LIII. valer-se do cargo com o fim ostensivo ou velado de obter proveito pessoal ou para terceiros, inclusive de natureza político-partidária;
- LIV. agir, no exercício da função, com displicência, deslealdade ou negligência;
- LV. maltratar detido sob sua guarda ou usar de violência desnecessária no exercício da função;
- LVI. coagir ou aliciar subordinados, inclusive com objetivos político-partidários para obter vantagem;
- LVII. praticar usura em qualquer de suas formas;
- LVIII. insubordinar-se ou desrespeitar superior hierárquico;
- LIX. utilizar, ceder, ou permitir que outrem use objetos arrecadados, recolhidos ou apreendidos pela GAM- GUAPIMIRIM;
- LX. portar-se de modo inconveniente em lugar público ou acessível ao público;
- LXI. esquivar-se, na ausência de autoridade competente, de atender a ocorrências passíveis de intervenção que presencie ou de que tenha conhecimento imediato, mesmo fora da escala de serviço;
- LXII. cometer opiniões ou conceitos desfavoráveis aos superiores hierárquicos;
- LXIII. cometer a pessoa estranha à GAM- GUAPIMIRIM, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de encargos próprios ou da competência de seus subordinados;
- LXIV. desrespeitar ou procrastinar o cumprimento de decisão judicial ou criticá-la;
- LXV. eximir-se do cumprimento de suas obrigações funcionais;
- LXVI. manusear indevidamente, sem observação aos preceitos e normas de segurança, armamento sob sua responsabilidade nas dependências da GAM-GUAPIMIRIM;
- LXVII. utilizar armamento sob sua responsabilidade de forma indevida e contrárias às normas legais previstas;
- LXVIII. portar arma de fogo de uso não permitido;
- LXIX. portar arma de fogo estando afastado da função por motivo dos impedimentos previstos em Lei;
- LXX. portar, ou estar em posse, de qualquer tecnologia não letal não autorizada e não utilizada pela GAM- GUAPIMIRIM, salvo as permitidas por Lei para uso individual;
- LXXI. intimidar ou atentar pessoas utilizando-se de arma de fogo;
- LXXII. violar os preceitos éticos previstos no artigo 120 desta Lei Complementar e a qualquer dos deveres, proibições, acumulações e responsabilidades previstos no

Lei Complementar nº 003, de 05 de Outubro de 2004 e demais dispositivos regulamentados, ao qual se aplica, a critério da autoridade competente, por similitude, as penalidades previstas para as transgressões elencadas no caput.

**Art.146-** Em caso de transgressão disciplinar, os servidores da GAM-GUAPIMIRIM são passível de sofrerem as seguintes sanções administrativas:

- I. advertência;
- II. suspensão;
- III. demissão;
- IV. exoneração;
- V. destituição do cargo em comissão ou função gratificada;

§1º- A aplicação das penalidades deverá ser anotada na ficha funcional do servidor.

§2º- A pena de suspensão tem duração máxima de 30 (trinta) dias.

§3º- Constitui transgressão disciplinar todo e qualquer ato cometido contra as disposições deste Regime Disciplinar, do Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Guapimirim e demais atos administrativos regulamentares.

§4º- Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos que dela provierem para o serviço público e os antecedentes funcionais do servidor.

**Art. 147-** As transgressões disciplinares são classificadas como:

- I – simples;
- II – grave;
- III – gravíssima.

§1º São de natureza simples as transgressões passivas de penalidade de advertência, conforme enumeradas nos incisos I a XVII do artigo 145 desta Lei Complementar.

§2º São de natureza grave as transgressões passivas de penalidade de suspensão até 15 (quinze) dias, conforme enumeradas nos incisos XVIII a XLIII do artigo 145 desta Lei Complementar.

§3º São de natureza gravíssima as transgressões passivas de penalidade de suspensão de 16 (dezesesseis) a 30 (trinta) dias, além da exoneração, demissão, cassação de disponibilidade ou aposentadoria e destituição de cargo em comissão e função gratificada, conforme enumeradas nos incisos XLIV a LXXII do artigo 145 desta Lei Complementar.

§4º A autoridade competente para decidir a punição poderá agravar ou reduzir a classificação atribuída às transgressões atendendo às peculiaridades e consequências do caso concreto.

**Art. 148-** São competentes para aplicação das penalidades previstas nesta Lei Complementar:

I- ao Prefeito Municipal, nas hipóteses de aplicação das penas de natureza gravíssima de demissão, exoneração ou destituição de cargo em comissão e função gratificada;

II- ao Secretário Municipal do Ambiente e Sustentabilidade, nas hipóteses de aplicação da pena de natureza grave de suspensão até 15 (quinze) dias, e nas hipóteses de aplicação da pena de suspensão de natureza gravíssima superior a 16 (dezesesseis) dias até o máximo de 30 (trinta) dias;

III- ao Coordenador da Guarda Ambiental Municipal, nas hipóteses da aplicação da pena de natureza simples de advertência;

**Art. 149-** Na aplicação das sanções disciplinares, serão considerados:

- I- repercussão do fato;
- II- danos decorrentes da transgressão ao serviço público;
- III- causas de justificação;
- IV- circunstâncias atenuantes;
- V- circunstâncias agravantes;
- VI- a classificação da gravidade estabelecida no art. 147 desta Lei Complementar.

§ 1º São causas de justificação:

I- motivo de força maior plenamente comprovado;

II- ter sido cometida a transgressão na prática de ação meritória, no interesse do serviço, da ordem ou da segurança pública.

§ 2º- São circunstâncias atenuantes:

I- boa conduta funcional;

II- relevância dos serviços prestados;

III- ter sido cometida a transgressão em defesa de direitos próprios ou de terceiros, ou para evitar mal maior.

§ 3º- São circunstâncias agravantes:

I- má conduta funcional;

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

IV- ser praticada a transgressão em conluio por duas ou mais pessoas, durante a execução do serviço, em presença de subordinados ou em público;

V- ter sido praticada a transgressão com premeditação ou com abuso de autoridade hierárquica ou funcional.

§ 4º- Não haverá punição quando, no julgamento da transgressão, for reconhecida uma das causas de justificação previstas.

**Art. 150-** A pena de advertência será aplicada por escrito, nos casos de falta disciplinar de natureza simples.

**Art. 151-** A pena de suspensão será aplicada:

I- de um a quinze dias, nos casos de falta disciplinar de natureza grave;

II- de dezesseis a trinta dias, nos casos de falta disciplinar de natureza gravíssima.

**Art. 152-** A pena de destituição do cargo em comissão, a demissão, a exoneração, ou disponibilidade serão aplicadas nos casos previstos na Lei Complementar nº 003, de 05 de outubro de 2004 concorrentemente com as transgressões de natureza gravíssima, quando for o caso, previstas na presente Lei, ou legislação específica;

**Art. 153-** As transgressões disciplinares serão apuradas por comissão interna, Processo Administrativo Disciplinar ou outra forma de procedimento disciplinar previstos em atos administrativos regulamentados. O Processo Administrativo Disciplinar é obrigatório apenas nos casos de aplicação das sanções administrativas previstas nos incisos III, IV e V do artigo 146 desta Lei Complementar.

§1º- Quando para qualquer transgressão for prevista mais de uma pena disciplinar, a autoridade competente, atenta às circunstâncias de cada caso, decidirá qual a aplicável.

§2º- Da decisão caberá recurso ou pedido de reconsideração, no prazo de 15 dias, contados da publicação ou ciência, para autoridade competente conforme previsto no art. 141 da Lei nº 003, de 05 de Outubro de 2004.

3º- O direito de requerer prescreve conforme previsto no art. 143 da Lei nº 003, de 05 de outubro de 2004.

**Art. 154-** As penalidades aplicadas prescreverão, salvo para efeito de promoção que obedecerá ao previsto nos incisos I, II e III do Parágrafo único do artigo 31 desta Lei:

I- em 6 (seis) meses, a falta disciplinar sujeita a pena de advertência;

II- em 02 (dois) anos, a falta disciplinar sujeita a pena de suspensão;

III- em 05 (três) anos, a falta disciplinar sujeita a pena de demissão, exoneração ou destituição e cassação da aposentadoria e disponibilidade.

§1º- A transgressão disciplinar também prevista como crime na lei penal prescreverá juntamente com este.



§2º- O curso da prescrição começa a fluir da data do evento punível disciplinarmente e interrompe-se pela abertura de sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar.

**Art. 155-** Aplica-se, no que couber, a Lei Complementar nº 003, de 05 de Outubro de 2004.

#### SEÇÃO V Dos Cancelamentos das Penalidades

**Art. 156-** O servidor penalizado disciplinarmente com base na legislação disciplinar vigente, após transcorrido o prazo de 03 (três) anos da publicação de sua última penalidade, terá garantido o direito ao cancelamento desta penalidade ou penalidades sofridas.

§1º- Não serão considerados para fins do computo do prazo de 03 (três) anos:

- I - o período de afastamento médico;
- II - faltas injustificadas ao serviço;
- III - o período de gozo de Licença Prêmio por assiduidade;
- IV - licença sem vencimentos.

§2º- Para fins de incidência ao benefício previsto no caput deste artigo, não será considerado afastamento médico, aquela causa decorrente de acidente em serviço, devidamente comprovado em procedimento administrativo.

**Art. 157-** A competência para avaliar e deliberar o requerimento de cancelamento de penalidades impostas ao servidor será do Secretário Municipal do Ambiente e Sustentabilidade.

**Parágrafo único.** Não serão canceladas, por decisão devidamente fundamentada, as punições que, a critério do Secretário Municipal do Ambiente e Sustentabilidade, tenham ferido gravemente a:

- I - Ética do servidor público municipal.
- II - Disciplina e a hierarquia.
- III - Moralidade.

#### TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 158-** Fica o Poder Executivo autorizado a, mediante decreto regulamentar algum caso que seja omissivo a esta lei, entre outros:

I- proceder à modificação dos valores da tabela dos Vencimentos previstos nesta Lei Complementar para adequá-la ao padrão remuneratório dos cargos de mesma hierarquia e idênticas ou correlatas atribuições da Administração Direta, através de lei.

II- proceder à integração das vantagens à remuneração do guarda ambiental municipal nos termos desta Lei;

III- organizar a estrutura da Guarda Ambiental Municipal, definindo órgãos, denominações de cargos e respectivas atribuições ou competências, evitando-se superposição com outros órgãos da Administração, visando ao bom funcionamento da Instituição;

IV- proceder em atos administrativos que venham a complementar o presente dispositivo Legal;

**Art. 159-** Fica autorizado ao Prefeito Municipal, por ato administrativo próprio, adequar o efetivo da Guarda Ambiental Municipal ao Plano de Desenvolvimento da Carreira previsto nos termos desta Lei.

**Art. 160-** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias,

**Art.161-** Fica a, sob a responsabilidade de averiguação dos atos e procedimentos concernentes a apuração e aplicação de ações disciplinares e todos os procedimentos pertinentes a mesma, a Corregedoria da Guarda Civil Municipal, sendo o Secretário de Ambiente e Sustentabilidade ou a Chefe do Poder Executivo responsáveis pelo encaminhamento e ou aplicações dos dispositivos previstos nesta Lei e

Lei Complementar 003/2004.

**Art. 162-** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Guapimirim, 28 de dezembro de 2023

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ  
Prefeita

#### ANEXO A DISTINTIVO OFICIAL DA GUARDA AMBIENTAL MUNICIPAL



##### Características:

Escudo redondo contendo em seu interior um escudo clássico com fundo preto e verde com inscrição superior GUARDA AMBIENTAL MUNICIPAL e inscrição inferior referente à cidade de GUAPIMIRIM em arco e letras brancas, tendo envolto as folhas de louro que reproduzem a vitória da instituição e além, três estrelas que representam uma homenagem aos distritos: Guapimirim, Citrôlandia e Vale das Pedrinhas. No interior do escudo: representando o símbolo de imponência da Serra dos Órgãos e da cidade de Guapimirim, a montanha Dedo de Deus (lado esquerdo superior); os belos rios e cachoeiras que a cidade possui (lado direito superior); sua flora, dotada de belas e exuberantes árvores como o grandioso Jequitibá (lado esquerdo inferior); e representando a fauna da cidade, o Mico-leão-dourado, sinônimo da luta pela conservação de espécies ameaçadas de extinção no Brasil, presente na cidade em que sedia o centro de conservação de primatologia (lado direito inferior).

#### ANEXO B INSÍGNIAS DE GRADUAÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA DA GUARDA AMBIENTAL MUNICIPAL



**ANEXO C**  
**IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES DE GERENCIAMENTO**



**ANEXO E**  
**CARACTERÍSTICA GERAL DE IDENTIFICAÇÃO DO UNIFORME DA GUARDA AMBIENTAL MUNICIPAL**



- 1- Tarjeta nominal com tipagem sanguínea e fator RH;
- 2- Local disponível para utilizar o distintivo da unidade administrativa a que pertence o servidor guarda ambiental municipal;
- 3- Listel com a inscrição GUARDA AMBIENTAL MUNICIPAL;
- 4- Insígnias de graduação do PDC-GAMG;
- 5- Listel com a inscrição PREFEITURA DE GUAPIMIRIM;
- 6- Bandeira do município;
- 7- Distintivo da Guarda Ambiental Municipal;
- 8- Tarjeta de identificação das funções de gerenciamento.

**ANEXO D**  
**CARTEIRA FUNCIONAL DA GUARDA AMBIENTAL MUNICIPAL**

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM - RJ  
SECRETARIA MUNICIPAL DO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE

**GUARDA AMBIENTAL MUNICIPAL**

NOME \_\_\_\_\_

CARGO \_\_\_\_\_

NASCIMENTO \_\_\_\_\_ MATRICULA \_\_\_\_\_ T.S/R.RH \_\_\_\_\_ ADMISSÃO \_\_\_\_\_

FUNCIONAL \_\_\_\_\_ EMISSÃO \_\_\_\_\_ VALIDADE \_\_\_\_\_

ASSINATURA DO PORTADOR \_\_\_\_\_

IDENTIDADE FUNCIONAL

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

FILIAÇÃO \_\_\_\_\_

NATURALIDADE \_\_\_\_\_ RJ \_\_\_\_\_ CNH/CATEGORIA \_\_\_\_\_

RG/ORGÃO EMISSOR/RJ \_\_\_\_\_ EMISSÃO \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

OBSERVAÇÃO \_\_\_\_\_

ASSINATURA DO SECRETÁRIO \_\_\_\_\_

IDENTIDADE FUNCIONAL

PERMITIDO O PORTE DE ARMA DE FOGO CONFORME O DECRETO S.123/2004 LEI FEDERAL 10.826/2003 E 13.022/2014 E SUAS REGULAMENTAÇÕES



## LEI Nº 1625 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.

**Ementa:** Altera dispositivos da lei .1.482 de 2023 que dispõe sobre a criação, estruturação, organização e o funcionamento da Procuradoria Geral Legislativa da Câmara de Vereadores do Município de Guapimirim.

A CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, por seus representantes, aprova e a Prefeita Municipal sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Altera o art.25 da Lei. 1.482 de 2023 que passa a vigorar com a seguinte alteração

Art. 25.....

I....

II....

III....

IV.....

§1º: Os procuradores ficam dispensados do registro de ponto uma vez que o controle da jornada é incompatível com o trabalho dos advogados públicos, cuja profissão pressupõe liberdade de atuação e flexibilidade de horários.

§2º. Cumpre ao Procurador Geral disciplinar a forma de cumprimento da carga horária dos procuradores de acordo com o horário de expediente da Câmara Municipal de Guapimirim, observado a carga horária de máxima de 20 horas semanais do Procurador Legislativo

**Art. 2º** Altera parcialmente o anexo I da Lei. 1.482/2023 que passa a vigorar com a seguinte redação

FUNÇÃO GRATIFICADA	QUANTIDADE	SÍMBOLO	GRATIFICAÇÃO
SECRETÁRIO DE PROCURADORIA	01 (UM)	FG-P	R\$ 920,00 (Novecentos e vinte reais)

**Art.3º** As despesas decorrentes com a execução desta Lei correrão à conta da dotação orçamentária própria, uma vez atendidas as exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Art. 4º.** O impacto Financeiro encontra-se no anexo II da presente Lei.

**Art. 5º** -Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais e financeiros a partir de 01 de janeiro de 2024.

Guapimirim, 28 de dezembro de 2023

**MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ**  
Prefeita



## ANEXO I

## CARGOS E FUNÇÃO GRATIFICADA DA PROCURADORIA GERAL LEGISLATIVA

CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO	QUANTIDADE	SÍMBOLO
PROCURADOR LEGISLATIVO	01 (UM)	PL

PROGRESSÕES FUNCIONAIS	VENCIMENTOS	CRITÉRIO DE PROGRESSÃO	INTERSTÍCIO
Procurador Legislativo de 1ª Classe	R\$ 4.550,40 (quatro mil, quinhentos e cinquenta reais e quarenta centavos)	ANTIGUIDADE	Ingresso e permanência na 1ª Classe a partir do 16º ano de efetivo exercício
Procurador Legislativo de 2ª Classe	R\$ 3.792,00 (três mil, setecentos e noventa e dois reais)	ANTIGUIDADE	Ingresso e permanência na 2ª Classe do 6º até o 15º ano de efetivo exercício
Procurador Legislativo de 3ª Classe	R\$ 3.160,00 (três mil cento e sessenta reais)	ANTIGUIDADE	Permanência na 3ª Classe até o 5º ano de efetivo exercício

CARGOS EM COMISSÃO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	VENCIMENTOS
PROCURADOR GERAL LEGISLATIVO	01 (UM)	PGL	R\$ 9.900,00 (nove mil e novecentos reais)
SUBPROCURADOR GERAL LEGISLATIVO	01 (UM)	SPGL	R\$ 7.100,00 (sete mil e cem reais)

FUNÇÃO GRATIFICADA	QUANTIDADE	SÍMBOLO	GRATIFICAÇÃO
SECRETÁRIO DE PROCURADORIA	01 (UM)	FG-P	R\$ 920,00 (novecentos e vinte reais)

## ANEXO II

## MEMÓRIA DE CÁLCULO – ESTUDO DE IMPACTO FINANCEIRO

FUNÇÃO GRATIFICADA	QUANTIDADE	VALOR DA GRATIFICAÇÃO ATUAL	VALOR DA GRATIFICAÇÃO CORRIGIDA	DIFERENÇA DA CORREÇÃO	FÉRIAS	13º SALÁRIO	PROJEÇÃO 2024	PROJEÇÃO 2025	PROJEÇÃO 2026
SECRETÁRIO DE PROCURADORIA	1	R\$ 500,00	R\$ 920,00	R\$ 420,00	R\$ 140,00	R\$ 420,00	R\$ 5.600,00	R\$ 5.600,00	R\$ 5.600,00
TOTAL							R\$ 5.600,00	R\$ 5.600,00	R\$ 5.600,00

Tabela 2: Estimativa de Impacto Orçamentário-Financeiro para os exercícios de 2024, 2025 e 2026 em reais (R\$).

## ESTIMATIVA DE IMPACTO FINANCEIRO

	GASTO ESTIMADO 2024	GASTO ESTIMADO 2025	GASTO ESTIMADO 2026
IMPACTO SOBRE O ORÇAMENTO	R\$ 5.600,00	R\$ 5.600,00	R\$ 5.600,00

## LEI Nº 1626 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.

**EMENTA: DÁ NOME À PRÓPRIO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM**, por seus representantes, aprova e a Prefeita Municipal sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica denominada de SEBASTIÃO MEDEIROS DA SILVA, a Clínica de Saúde da Família, localizada na Rua Monsenhor Ildeu Ferreira Malta, nº335, Centro, Guapimirim-RJ, CEP: 25.946-079.

**Parágrafo Único** O poder Executivo providenciará a colocação de placas indicativas, contendo a denominação definida no “caput” deste artigo, bem como a devolução da comunicação a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, e as concessionárias de energia elétrica, de fornecimento de água e de telefonia.

**Art. 2º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Guapimirim, 28 de dezembro de 2023

**MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ**  
Prefeita

## LEI Nº 1627 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.

**Ementa: Dispõe sobre a alteração de Artigo 1º da Lei Nº 1.486/2023, e dá outras providências.**

A **PREFEITA MUNICIPAL**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a CAMARA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM aprovou e ela sanciona a seguinte lei:

**Art. 1º** - Fica alterado o Art. 1º que passa a ter a seguinte redação:

“Art. 1º - ...

Órgão: 02.09 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

...”

**Art.2º** - Ficam ratificadas todas as demais disposições da Lei 1.486 de 08 de março de 2023, não modificadas por esta lei de alteração.

**Art.3º** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 08 de março de 2023

Guapimirim, 28 de dezembro de 2023

**MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ**  
Prefeita

## LEI Nº 1628 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.

**Ementa: Dispõe sobre a alteração de Artigo 1º da Lei Nº 1.485/2023, e dá outras providências.**

A **PREFEITA MUNICIPAL**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a CAMARA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM aprovou e ela sanciona a seguinte lei:

**Art. 1º** - Fica alterado o Art. 1º que passa a ter a seguinte redação:

“Art. 1º - ...

Órgão: 02.07 – Secretaria Municipal de Saúde

....”

**Art.2º** - Ficam ratificadas todas as demais disposições da Lei 1.485 de 08 de março de 2023, não modificadas por esta lei de alteração.

**Art.3º** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 08 de março de 2023.

Guapimirim, 28 de dezembro de 2023

**MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ**  
Prefeita

## DECRETOS

## DECRETO Nº 2531 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023

**DISPÕE SOBRE O EXPEDIENTE NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS NOS DIAS 29 DE DEZEMBRO DE 2023 E 02 DE JANEIRO DE 2024, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A **PREFEITA DA CIDADE DE GUAPIMIRIM**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições constitucionais e legais previstas na Lei Orgânica do Município de Guapimirim.

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica decretado ponto facultativo, em todas as repartições públicas municipais, direta e indiretas, sem prejuízo dos serviços essenciais, em especial os médico-hospitalares, SAMU, transporte de passageiros agendados para quimioterapia, radioterapia, hemodiálise, realização de exames de imagem emergências, serviços de coleta de lixo, limpeza urbana, fiscalização de postura, licitações, órgãos de segurança, defesa civil, ordem pública e afins, nos dias 29 de dezembro de 2023 (sexta-feira) e 02 de janeiro de 2024 (terça-feira) no Município de Guapimirim.

**Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Guapimirim, 27 de dezembro de 2023.

**MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ**  
PREFEITA

## DECRETO Nº 2532 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.

**EMENTA: DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO.**

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais.

Considerando o que dispõe a Lei Federal nº 4.320/64;

Considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 1469/22;

Considerando a necessidade de viabilizar o cumprimento das obrigações.

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica autorizada a abertura de Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação, proveniente do Fundo nacional de Saúde, para aplicação na Assistência Financeira Complementar para Pagamento do Piso Salarial dos Profissionais da Enfermagem, conforme Portaria GM/MS nº 2.634 de 21 de dezembro de 2023, distribuído nas seguintes dotações:

**SUPLEMENTA:**

Órgão	Programa de Trabalho	Categoria	Fonte	Valor
02.09	10.301.0057.2.010 - 301	31.90.16	1.605.00	84.734,64
02.09	10.302.0058.2.010 - 318	31.90.16	1.605.00	459.071,64
02.09	10.305.0038.2.010 - 345	31.90.16	1.605.00	23.447,51
02.07	10.122.0010.2.010 - 173	31.90.16	1.605.00	1.702,73
<b>TOTAL SUPLEMENTAÇÃO</b>				<b>568.956,52</b>

**Art. 2º** - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Guapimirim, 28 de dezembro de 2023

**MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ**  
Prefeita







## DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 22/12/2023 | Edição: 243 | Seção: 1 | Página: 135

Órgão: Ministério da Saúde/Gabinete da Ministra

## PORTARIA GM/MS Nº 2.634, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023

Dispõe sobre os valores referentes à parcela do mês de dezembro de 2023, de que trata o Título IX-A da Portaria de Consolidação GM/MS nº 6, de 28 de setembro de 2017, relativos ao repasse da assistência financeira complementar referente ao exercício de 2023

A MINISTRA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e II do parágrafo único do art. 87, da Constituição, resolve:

Art. 1º Os valores referentes ao repasse da assistência financeira complementar de que trata o Título IX-A da Portaria de Consolidação GM/MS nº 6, de 28 de setembro de 2017, para a parcela do mês de dezembro, observarão o disposto no Anexo a esta Portaria, obtidos a partir dos critérios constantes no art. 1120-C da citada Portaria de Consolidação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

NÍSIA TRINDADE LIMA

ANEXO

RJ	330180	ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN	MUNICIPAL	40.685,27
RJ	330185	GUAPIMIRIM	MUNICIPAL	568.956,52

## DECRETO Nº 2533 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.

**Ementa: Dispõe sobre a Abertura de Crédito Suplementar por transposição de recursos.**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais.

Considerando o que dispõe a Lei federal nº 4.320/64;

Considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 1.469/2022;

Considerando a necessidade de viabilizar o cumprimento de obrigações assumidas pelo Município.

## DECRETA:

**Art. 1º** - Fica aberto crédito suplementar por transposição de recursos, no valor de R\$ 1.301.000,00 (Um milhão trezentos e um mil reais e zero centavos), para restabelecer as seguintes dotações do orçamento vigente:

## SUPLEMENTA:

Orgão	Programa de Trabalho	Despesa	Categoria	Fonte	Valor
02.09	10.302.0058.2.010	317	31.90.13	1.500.99	100.000,00
02.34	04.122.0010.2.010	747	31.90.92	1.500.99	1.000,00
02.01	04.122.0010.2.010	32	31.90.92	1.500.99	1.200.000,00
<b>TOTAL</b>					<b>1.301.000,00</b>

**Art. 2º** - Servirá de recursos para cobertura da transferência autorizada no artigo anterior a seguinte redução orçamentária:

## REDUZ:

Orgão	Programa de Trabalho	Despesa	Categoria	Fonte	Valor
02.09	10.301.0057.2.010	302	31.90.91	1.500.99	10.000,00
02.09	10.301.0057.2.010	304	31.90.94	1.500.99	10.000,00
02.09	10.301.0057.2.010	305	33.90.49	1.500.99	20.000,00
02.09	10.302.0058.2.010	319	31.90.91	1.500.99	10.000,00
02.09	10.302.0058.2.010	321	31.90.94	1.500.99	10.000,00

02.09	10.302.0058.2.010	322	33.90.49	1.500.99	20.000,00
02.09	10.305.0038.2.010	346	33.90.49	1.500.99	20.000,00
02.34	04.122.0010.2.003	739	33.90.14	1.500.99	1.000,00
02.10	08.122.0010.2.010	357	31.90.11	1.500.99	170.000,00
02.10	08.122.0010.2.010	358	31.90.13	1.500.99	310.000,00
02.10	08.122.0010.2.010	364	33.90.49	1.500.99	40.000,00
02.10	08.122.0024.2.010	369	31.90.11	1.500.99	180.000,00
02.10	08.122.0024.2.010	370	31.90.13	1.500.99	40.000,00
02.10	28.841.0010.2.191	386	32.90.21	1.500.99	10.000,00
02.10	28.841.0010.2.191	387	46.90.71	1.500.99	50.000,00
02.21	08.244.0012.2.010	496	31.90.11	1.500.99	400.000,00
<b>TOTAL</b>					<b>1.301.000,00</b>

**Art. 3º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Guapimirim, 28 de dezembro de 2023

**MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ**  
Prefeita

## DECRETO Nº 2534 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023

**Ementa: Dispõe sobre o regime de transição para a integral aplicabilidade da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, que instituiu novo regime de licitações e contratos, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, Estado do Rio de Janeiro, usando de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 73, inciso VIII da Lei Orgânica do Município:

CONSIDERANDO a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para todos os Poderes do Estado;

CONSIDERANDO a extensão e a complexidade das inovações trazidas pela Lei nº 14.133, de 2021, assim como seu impacto sobre as licitações e os contratos, o que demanda uma implementação de nova sistemática, inclusive com a edição de diversos regulamentos;

CONSIDERANDO que o art. 191 e 193 da Lei 14.133, de 2021 estabelece como último dia de vigência da Lei 8.666, de 1993 o dia 30 de dezembro de 2023;

## DECRETA:

**Art. 1º** - Dispõe sobre o regime de transição para a integral aplicabilidade da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, que instituiu novo regime de licitações e contratos, no âmbito do Município de Guapimirim.

**Art. 2º** - Os processos licitatórios e contratações atuados e instruídos com a opção expressa de ter como fundamento a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, serão por eles regidos, desde que:

I - a publicação do edital ou do ato autorizativo da contratação direta ocorra até 29 de dezembro de 2023, e

II - a opção escolhida seja expressamente indicada no edital ou do ato autorizativo da contratação direta.

§1º A opção a que se refere o caput deste artigo deve ser expressamente indicada na fase preparatória ou de planejamento, preferencialmente, no Termo de Referência ou Projeto Básico, e deverá obrigatoriamente constar no edital ou no aviso ou instrumento de contratação direta.

§2º Caso já tenha sido formalizado o Termo de Referência sem indicação expressa à opção por licitar pela Lei 8.666, de 1993, poderá o Secretário da pasta indicar em documento próprio sua opção que, obrigatoriamente constará no Edital;

§3º O disposto neste artigo se aplica às publicações de avisos, de atos de autorização ou de ratificação de contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade de licitação

**Art. 3º** O procedimentos que tenham sido tramitados em decorrência da opção por licitar pelas Lei 8.666, de 1993 e 10.520, de 2002 na forma do art. 2º, serão por elas regidas, bem como os contratos decorrentes e seus aditamentos durante toda a sua vigência, ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993;

§1º Diante da aplicação da regra prevista nos artigos 190 e 191 da Lei nº 14.133/2021, os contratos firmados sob o regime jurídico da legislação anterior terão seu regime de vigência definido por ela, aplicação que envolve não apenas os prazos de vigência ordinariamente definidos, mas também suas prorrogações, em sentido estrito ou em sentido amplo (renovação), bem como as regras de alteração dos contratos administrativos.

§2º Desde que respeitada a regra do artigo 191, de acordo com o regime anterior, ainda no período de convivência normativa, a Ata de Registro de Preços gerada pela respectiva licitação continuará válida durante toda a sua vigência, que pode alcançar o prazo máximo de 12 meses, sendo possível firmar as contratações decorrentes dessa Ata, mesmo após a revogação da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2002.

**Art. 4º** Os processos licitatórios que não conseguirem cumprir os prazos estabelecidos no art. 2º deverão ser encaminhados à Secretaria solicitante para eventual reedição dos documentos da fase interna para sua adaptação à Lei 14.133, de 2021, caso se entenda pela manutenção do interesse público na contratação.

**Parágrafo único** - No caso de necessidade de republicação do edital, será considerada a data da publicação da sua primeira versão para fins de atendimento a este regulamento.

**Art. 5º** As atas de registro de preços regidas pelo Decreto Municipal 1301, de 2018, durante suas vigências, poderão ser utilizadas por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, observados os limites previstos no referido Decreto.

**Art. 6º** - A partir do dia 30 de dezembro de 2023 não será permitido o início de procedimento, ou opção por licitar ou publicação de edital, com fundamentos nas Leis nº 8.666, de 1993, nº 10.520, de 2002 e seus decretos regulamentadores.

**Art. 7º** - Fica revogado o parágrafo único do art. 11º do Decreto Municipal 2455 de 23 de outubro de 2023.

**Art. 8º** - Este Decreto entra em vigor na da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Guapimirim, 28 de dezembro de 2023.

**MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ**  
Prefeita

#### DECRETO N.º 2535 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023

**Ementa:** Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional.

**A PREFEITA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM**, Estado do Rio de Janeiro, usando de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 73, inciso VIII da Lei Orgânica do Município:

CONSIDERANDO que a Lei nº 14.133, de 2021, estabelece normas gerais de licitação e contratação para as administrações públicas e a atuação dos agentes públicos no trato com licitações e contratações exige-lhes a observância dos princípios da indisponibilidade e da supremacia do interesse público, correlata aos deveres a eles impostos de garantir isonomia a todos que almejam contratar com o Poder Público e de processar e julgar o certame em estrita conformidade com os princípios básicos aplicáveis e as regras de regência.

CONSIDERANDO que a Lei nº 14.133, de 2021, estabelece funções essenciais que deverão ser exercidas por agentes públicos para a sua execução, tais como as de agente de contratação, pregoeiro, equipe de apoio, membros de comissões.

CONSIDERANDO que para se ter uma Administração Pública, comprometida e transparente, deve ela estar alicerçada em profissionais técnicos e capacitados.

CONSIDERANDO que as funções exigem que o processo licitatório deve ser desenvolvido em um ambiente íntegro, confiável e capacitado, alinhado com o planejamento estratégico.

CONSIDERANDO que toda essa estrutura e a aplicação da nova lei de licitações depende de uma série de regulamentos, dentre eles, a que se encontra no presente decreto.

CONSIDERANDO que o presente decreto tem por finalidade instituir a função de agente de contratação nos termos § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021- Lei de Licitações e Contratos Administrativos, assim como regulamentar a atuação dos gestores e fiscais de contratos.

#### DECRETA

**Art. 1º**— Fica regulamentado o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito do Município de Guapimirim.

§1º – Subordinam-se ao regime deste Decreto os órgãos da Administração Municipal direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município.

§2º - O Município quando executar recurso da União decorrente de transferência voluntária, deverá verificar regulamento federal sobre a matéria e adoção de regulamento específico em substituição ao presente.

### CAPÍTULO I DA DESIGNAÇÃO

#### Seção I Agente de contratação

**Art. 2º** O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pelo Prefeito, em caráter permanente ou especial, conforme disposições no presente Decreto.

§ 1º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, três membros, designados nos termos do disposto no art. 4º e no art. 9º deste Decreto.

§ 2º O Prefeito poderá designar, em ato motivado, mais de um agente de contratação e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

§ 3º As disposições constantes neste capítulo se estenderão ao pregoeiro, em licitações na modalidade pregão, nos termos do artigo 8º, §5º, da lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

#### Seção II Equipe de apoio

**Art. 3º** A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pela Prefeita ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º, entre servidores efetivos, empregados públicos do quadro permanente ou comissionados.

**Parágrafo único.** A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados.

#### Seção III Comissão de contratação

**Art. 4º** Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação cujos membros e os respectivos substitutos serão designados pela Prefeita, ou por quem as normas de organização administrativa estabelecerem, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º.

§ 1º A comissão de que trata o caput será formada por agentes públicos indicados pela administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

§ 2º A comissão de que trata o caput será formada por, no mínimo, três membros, e será presidida por um deles.

**Art. 5º** Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, três membros, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.

**Art. 6º** Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

§ 1º A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no caput assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva dos membros da comissão de contratação.

§ 2º A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

#### Seção IV Dos Gestores e Fiscais de Contrato

**Art. 7º** Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para exercer as funções estabelecidas no art. 18 ao art. 20, observados os requisitos estabelecidos no art. 9, no que couber.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º Na designação de que trata o caput, serão considerados:

- I - a compatibilidade com as atribuições do cargo;
- II - a complexidade da fiscalização;
- III - o quantitativo de contratos por agente público; e
- IV - a capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 4º Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por setor do órgão ou da entidade designado pela autoridade de que trata o caput.

§ 5º Na hipótese prevista no § 4º, o titular do setor responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

§ 6º Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao responsável pela designação.

**Art. 8º** Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração, observado o disposto no art. 22.

#### Seção V Requisitos para a designação

**Art. 9º.** O agente público designado para o cumprimento do disposto neste Decreto para atuação como agente de contratação deverá preencher os seguintes requisitos:

I - ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da administração pública municipal;

II - ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público; e

III - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 1º Para fins do disposto no inciso III do caput, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 2º A vedação de que trata o inciso III do caput incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

§ 3º Os agentes de contratação, os seus substitutos e o presidente da comissão de contratação serão designados, preferencialmente, dentre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da administração pública.

§ 4º Para fins de previsto no inciso I do caput e do §3º, será permitida a nomeação de agente de contratação dentre servidores comissionados, desde que não possua em seus quadros permanentes servidor efetivo que aceite assumir a função e que cumpra os demais requisitos.

§ 5º Os agentes da equipe de apoio, gestor e fiscal do contrato, assim como os demais servidores que atuem nos processos de contratação, deverão estar entre servidores efetivos, empregados públicos do quadro permanente ou comissionados, salvo as hipóteses autorizadas de contratação por prazo determinado de serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação;

**Art. 10.** Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

**Parágrafo Único** - Na hipótese prevista no caput, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida, observado o disposto no § 3º do art. 7º.

#### Seção VI Princípio da segregação das funções

**Art. 11.** É proibida a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, em observância ao princípio da segregação de funções, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrências de fraudes na respectiva contratação.

**Parágrafo único.** A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o caput:

- I - será avaliada na situação fática processual; e
- II - poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:

- a) da consolidação das linhas de defesa; e
- b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

#### Seção VI Vedações

**Art. 12.** O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

## CAPÍTULO II DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

### Seção I Atuação do agente de contratação

**Art. 13.** A fase externa da licitação será conduzida por agente da contratação, auxiliado por equipe de apoio, competindo-lhe, em especial:

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando o órgão Requisitante o saneamento de atos da fase preparatória, caso necessário;

II - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso;

III - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e

e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:

1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021; e

2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021;

f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

j) convocar os interessados para as sessões do certame, mediante publicação de aviso no Diário Oficial do Município de Guapimirim, em Jornal de Grande Circulação, assim como no Portal Nacional de Contratações Públicas através de solicitação à Secretaria responsável na forma da estrutura administrativa do Município;

k) gerir a agenda das sessões de licitação, convocando os interessados na forma e prazos definidos em lei;

l) observar o trâmite processual determinado na legislação para cada modalidade licitatória;

m) tornar público o resultado das fases e etapas do procedimento licitatório, na forma e prazos determinado por lei;

n) realizar outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o art. 3º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º, o agente de contratações estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos

de referência, de pesquisas de preço e, preferencialmente, de minutas de editais.

§ 4º Para fins do acompanhamento de que trata o inciso II do caput, a Secretaria Municipal de Planejamento e Gerenciamento das Contratações Públicas enviará ao agente de contratação o relatório de riscos possibilitando ao agente impulsionar os processos constantes do plano de contratações anual com elevado risco de não efetivação da contratação até o término do exercício.

§ 5º O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores do órgão ou da entidade ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

§ 6º As diligências de que trata o § 2º observarão as normas internas do órgão ou da entidade, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

**Art. 14.** O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

§ 1º O auxílio de que trata o caput se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio de caráter não vinculativo e opinativo, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental.

§ 2º Sem prejuízo do disposto no § 1º, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterà, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

§ 3º Em havendo divergência jurídica sobre o objeto do questionamento, a decisão quanto ao procedimento a ser adotado será do agente de contratação que fundamentará sua decisão.

§ 4º Na prestação de auxílio, a unidade de controle interno observará a supervisão técnica e as orientações normativas dos órgãos de controle e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos, controles internos administrativos da gestão de contratações, e especialmente quanto à cotação de preços, além das atribuições previstas em lei municipal.

§ 5º Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.

§ 6º O órgão de assessoramento jurídico, na pessoa de seus agentes, somente poderá ser responsabilizado por órgãos correccionais ou disciplinares, por ato oriundo de seu parecer jurídico ou opinião jurídica, inclusive quanto à eventual ressarcimento ao erário municipal, com a efetiva demonstração de circunstâncias concretas que vinculem o parecerista, quando comprovado o liame subjetivo entre a conduta, por dolo ou fraude, e a prática do ato ilícito.

§ 7º Para os casos de impugnações e recursos que não possuam necessidade de análise jurídica, os agentes de que trata este Decreto estarão dispensados de remessa ao órgão de assessoramento jurídico.

### Seção II Atuação da equipe de apoio

**Art. 15.** Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.

**Parágrafo único.** A equipe de apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 14.

### Seção III Funcionamento da comissão de contratação

**Art. 16.** Caberá à comissão de contratação:

I - substituir o agente de contratação, observado o disposto no art. 13, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no § 1º do art. 2º e no art. 9;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 13;



III - sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação; e

IV - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

**Parágrafo único.** Quando substituírem o agente de contratação, na forma prevista no inciso I do caput, os membros da comissão de contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

**Art. 17.** A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 14.

#### Seção IV

##### Atividades de gestão e fiscalização de contratos

**Art. 18.** Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização:

A) o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração;

B) o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

**Art. 19.** Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização de que trata o inciso II do caput do art. 18;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de

que trata o inciso I do caput do art. 18;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 21, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

#### Seção V Dos Fiscais

**Art. 20.** Caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

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

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

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

IX - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 21, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

X - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

XI - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XII - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas

e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, comunicar o fato ao Secretário da pasta;

XIII - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

#### Seção VI

##### Recebimento provisório e definitivo

**Art. 21.** O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

**Parágrafo único.** Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão aqueles definidos no contrato, nos termos no disposto no § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### Seção VII

##### Terceiros contratados

**Art. 22.** Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto neste Decreto, será observado o seguinte:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

II - a contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

#### Seção VIII

##### Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno

**Art. 23.** O gestor do contrato e os fiscais serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no art. 14.

#### Seção IX

##### Decisões sobre a execução dos contratos

**Art. 24.** As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§ 1º O prazo de que trata o caput poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

§ 2º As decisões de que trata o caput serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

### CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 25.** Compete a Secretaria Municipal de Casa Civil estabelecer normas e orientações complementares sobre a matéria regulada por este Decreto.

**Art. 26.** Este Decreto entra em vigor na da sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Guapimirim, 28 de dezembro de 2023.

**MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ**  
Prefeita

## EXTRATOS

### EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 3686/2023

INSTRUMENTO: ARP 109/2023 - PREGÃO PRESENCIAL 59/2023

**PARTES:** Município de Guapimirim, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, e a empresa KLAINER COMERCIAL LTDA.

**OBJETO:** prestação de serviços técnicos continuados de manutenção preventiva e corretiva de veículos leves e pesados e aquisição de peças para reposição, mecânica, retífica de motores, caixa e diferencial, bombas e bicos injetores, hidráulica, lanternagem, pintura, alinhamento e balanceamento de rodas, troca de óleo, lubrificação, regulagem eletrônica de motor, serviços elétricos, tapeçaria e/ou capotaria, vidraçaria, climatização, instalação de acessórios, lavagem, borracharia, para a frota de veículos da Secretaria Municipal de Educação, a fim de atender a demanda do Paço Municipal.

**DATA DA ASSINATURA:** 21/12/2023

**VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses

**GESTOR DA ATA:** RICARDO DE OLIVEIRA ALMEIDA

**FUNDAMENTO:** Leis 8.666/1993, 10.520/2002 e Decretos 1.301/18 e 1.949/21.

**VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** VALOR ESTIMADO DE TABELA: R\$ 520.000,00 - quinhentos e vinte mil reais e MÃO DE OBRA: R\$ 424.000,00 - quatrocentos e vinte e quatro mil reais.

MÃO DE OBRA						
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VLR UNIT	VLR. TOTAL
1	14139	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS - GRUPO 1	Homem/Hora	120	195,4489	23.453,87
2	14140	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS - GRUPO 2	Homem/Hora	360	215,8930	77.721,48
3	14141	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS - GRUPO 3	Homem/Hora	720	217,5540	156.638,88
4	14142	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS - GRUPO 4	Homem/Hora	720	230,8136	166.185,77
Total		R\$ 424.000,00 - quatrocentos e vinte e quatro mil reais				

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL DE DESCONTO
5	29677	PEÇAS E ACESSÓRIOS, GENUÍNA OU ORIGINAL - GRUPO 1	12,04%
6	29678	PEÇAS E ACESSÓRIOS, GENUÍNA OU ORIGINAL - GRUPO 2	
7	29679	PEÇAS E ACESSÓRIOS, GENUÍNA OU ORIGINAL - GRUPO 3	
8	29680	PEÇAS E ACESSÓRIOS, GENUÍNA OU ORIGINAL - GRUPO 4	
Valor estimado de tabela		R\$ 520.000,00 - quinhentos e vinte mil reais	

Guapimirim, 21 de dezembro de 2023.

**RICARDO DE OLIVEIRA ALMEIDA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
PREFEITURA DE GUAPIMIRIM/RJ

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 10386/2022

INSTRUMENTO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 108/2023 - PREGÃO 58/2023

PARTES: Município de Guapimirim, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e a empresa KLAINER COMERCIAL LTDA.

**OBJETO:** prestação de serviços técnicos continuados de manutenção preventiva e corretiva de veículos leves e pesados, incluindo reposição de peças, mecânica, retífica de motores, caixa e diferencial, bombas e bicos injetores, hidráulica, lanternagem, pintura, alinhamento e balanceamento de rodas, troca de óleo, lubrificação, regulação eletrônica de motor, serviços elétricos, tapeçaria e/ou capotaria, vidraçaria, climatização, instalação de acessórios, lavagem, e borracharia e aquisição de lubrificantes, fluidos e aditivos, para a frota de veículos destinada a Secretaria de Saúde, a fim de atender a demanda do Paço Municipal.

DATA DA ASSINATURA: 21/12/2023

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

GESTOR DA ATA: Natalício Corrêa da Silva

FUNDAMENTO: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Valor ESTIMADO DE TABELA: R\$ 581.000,00 - quinhentos e oitenta e um mil reais e MÃO DE OBRA: R\$ 427.400,00 - quatrocentos e vinte e sete mil e quatrocentos reais

**DESCRIÇÃO DOS ITENS:**

MÃO DE OBRA						
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VLR UNIT	VLR. TOTAL
1	11706	GRUPO 01 - AUTOMÓVEL	Homem/ Hora	900	175,8768	158.289,12
2	11709	GRUPO 02 - CAMINHONETE DIESEL	Homem/ Hora	252	217,8474	54.897,54
3	11714	GRUPO 03 - VANS MINIBUS	Homem/ Hora	960	217,8474	209.133,50
4	11710	GRUPO 04 - MOTOS	Homem/ Hora	30	169,3280	5.079,84
R\$ 427.400,00 - quatrocentos e vinte e sete mil e quatrocentos reais						

ITEM	CÓDIGO	OBJETO	PERCENTUAL DE DESCONTO
5	29656	PEÇAS E ACESSÓRIOS - GRUPO 01 AUTOMÓVEL - PEÇA GENUÍNA OU ORIGINAL	14,10 %
6	29657	PEÇAS E ACESSÓRIOS - GRUPO 02 CAMINHONETE DIESEL - PEÇA GENUÍNA OU ORIGINAL	
7	29658	PEÇAS E ACESSÓRIOS - GRUPO 03 VANS MINIBUS - PEÇA GENUÍNA OU ORIGINAL	
8	29659	PEÇAS E ACESSÓRIOS - GRUPO 04 MOTOS - PEÇA GENUÍNA OU ORIGINAL	
Valor estimado de tabela		R\$ 581.000,00 - quinhentos e oitenta e um mil reais	

Guapimirim, 21 de dezembro de 2023.

NATALÍCIO CORREA DA SILVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
PREFEITURA DE GUAPIMIRIM/RJ



EXTRATO DE TERMO CONTRATUAL

PROCESSO Nº 4744/2022

INSTRUMENTO: CONTRATO Nº 117/2023

**PARTES:** Município de Guapimirim, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, e a empresa **DR ATENDE JA POLICLINICA LTDA**.

**OBJETO:** Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis para atender as necessidades do Hospital Municipal José Rabello de Mello e o Centro de Atenção Psicossocial, a fim de atender a demanda do Paço Municipal.

DATA DA ASSINATURA: 22/11/2023

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

**FUNDAMENTO:** Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e, no que couber, toda legislação federal e municipal aplicáveis à espécie.

**VALOR TOTAL DO CONTRATO:** R\$ 1.406.020,44 (um milhão quatrocentos e seis mil vinte reais e quarenta e quatro centavos).

Guapimirim-RJ, 22 de novembro de 2023.

NATALICÍO CORRÊA DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREFEITURA DE GUAPIMIRIM/RJ

EXTRATO DO 2º TERMO DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 10174/2021

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 42/2021

**PARTES:** MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, Órgão Público integrante do Poder Executivo Municipal, e a empresa **GLOBAL FLEETS RENT A CAR LTDA**.

**OBJETO:** 2º Termo de Prorrogação de vigência ao Contrato nº 42/2021, nos termos previstos em sua cláusula quinta.

DATA DA ASSINATURA: 21/12/2023

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

**VALOR:** R\$ 412.454,88 (quatrocentos e doze mil quatrocentos e cinquenta e quatro reais e oitenta e oito centavos).

**FUNDAMENTO:** Este instrumento rege-se pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, bem como as demais normativas aplicadas a espécie.

Guapimirim, 21 de dezembro de 2023.

CARLOS ALBERTO GUERRA MARTINS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE GUAPIMIRIM/RJ





## RATIFICAÇÕES

### RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11701/2021

Acolho o parecer jurídico da Procuradoria do Município, tornando-o parte integrante deste ato e RATIFICO o presente termo para que surtam os seus efeitos jurídicos e legais, a fim de autorizar a contratação da empresa abaixo identificada nos seguintes termos:

**VENDEDOR:** CAIXA ECONOMICA FEDERAL

**CNPJ:** 00.360.305/0001-04

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE IMÓVEL

**FUNDAMENTO LEGAL:** Artigo 24 Inciso X da Lei das Licitações de nº 8.666 de 21 de junho de 1993

*Art. 24. É dispensável a licitação:*

*X - para a compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas da administração, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia;*

**VALOR:** R\$ 3.233.500,00 (Três milhões duzentos e trinta e três mil e quinhentos reais)

Guapimirim RJ, 28 de Dezembro de 2023

JEAN CARLOS BASTOS CARDOSO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

 @cidadedeguapimirim • guapimirim.rj.gov.br

### RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8456/2023

Acolho o parecer jurídico da Procuradoria do Município, tornando-o parte integrante deste ato e RATIFICO o presente termo para que surtam os seus efeitos jurídicos e legais, a fim de autorizar a contratação da empresa abaixo identificada nos seguintes termos:

**LOCADOR:** ROOSEVELT ADRIANO PEREIRA

**OBJETO:** LOCAÇÃO DE IMÓVEL

**FUNDAMENTO LEGAL:** Artigo 24 Inciso X da Lei das Licitações de nº 8.666 de 21 de junho de 1993

*Art. 24. É dispensável a licitação:*

*X - para a compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas da administração, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia;*

**VALOR:** R\$ 3.900,00/Mês (Três mil e novecentos reais)

Guapimirim RJ, 28 de Dezembro de 2023

RICARDO DE OLIVEIRA ALMEIDA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



## COMDEGUAPI EXTRATO



### EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 02/2023

INSTRUMENTO: Ata de Registro de Preços nº 01/2023

PARTES: COMPANHIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE GUAPIMIRIM, Órgão Público integrante do Poder Executivo Municipal, e a empresa VIACÃO PARAÍSO VERDE.

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de locação de Ônibus, comportando motorista e combustível, para viagens sob demanda e mensurados por quilômetros rodados, com itinerário em âmbito municipal, vicinal e rural, em vias pavimentadas ou não, a serem utilizados na execução das atividades institucionais.

DATA DA ASSINATURA: 27/12/2023

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

GESTOR DA ATA: Paulo Roberto Lugão da Silva

FUNDAMENTO: Lei Federal nº 13.303/2016 e Lei Complementar 123/2006

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R\$ 4.546.800,00 - Quatro milhões e quinhentos e quarenta e seis mil e oitocentos reais

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VLR UNIT	VLR. TOTAL
1	VARZEA ALEGRE X CANECA FINA transporte rodoviário, em veículo ônibus, tipo executivo, novo ou seminovo, ano/modelo de fabricação 2010 ou posterior, com componentes obrigatórios de Acessibilidade, para realização de viagens com distância até 408 Km, contando viagem de ida e retorno. Incluindo serviços de motorista (despesas com diárias, alimentação, salário, encargos trabalhistas, previdenciários, manutenção e seguro). A empresa deverá fornecer ônibus com no mínimo 42 (quarenta e dois) lugares, com as seguintes características mínimas: - Equipado com todos os componentes de segurança obrigatórios - GPS - WIFI - Poltronas soft reclináveis - ar-condicionado/calefação - Documentação regular - Ônibus em perfeito estado de funcionamento/conservação - Seguro obrigatório e seguro contra terceiros. ( CONFORME NORMAS DO DENATRAN) Obs:	KM	146.880	R\$ 12,63	R\$ 1.855.094,40

	No caso de percurso em estrada de chão, será acrescido 100% (cem por cento) na quantidade da quilometragem percorrida neste tipo de percurso				
2	Parq.Sant. Eugênia x Limoeiro - transporte rodoviário, em veículo ônibus, tipo executivo, novo ou seminovo, ano/modelo de fabricação 2010 ou posterior, com componentes obrigatórios de Acessibilidade, para realização de viagens com distância até 220 Km, contando viagem de ida e retorno. Incluindo serviços de motorista (despesas com diárias, alimentação, salário, encargos trabalhistas, previdenciários, manutenção, e seguro). A empresa deverá fornecer ônibus com no mínimo 42 (quarenta e dois) lugares, com as seguintes características mínimas: - Equipado com todos os componentes de segurança obrigatórios - GPS - WIFI - Poltronas soft reclináveis - ar-condicionado/calefação - Documentação regular - Ônibus em perfeito estado de funcionamento/conservação - Seguro obrigatório e seguro contra terceiros. ( CONFORME NORMAS DO DENATRAN) Obs: No caso de percurso em estrada de chão, será acrescido 100% (cem por cento) na quantidade da quilometragem percorrida neste tipo de percurso.	KM	79.200	R\$ 12,63	R\$ 1.000.296,00
3	PARAISO X BARREIRA - transporte rodoviário, em veículo ônibus, tipo executivo, novo ou seminovo, ano/modelo de fabricação 2010 ou posterior, para realização de viagens com distância até 372 Km, contando viagem de ida e retorno. Incluindo serviços de motorista (despesas com diárias, alimentação, salário, encargos trabalhistas, previdenciários e seguro). A empresa deverá fornecer ônibus com no mínimo 42 (quarenta e dois) lugares, com as seguintes características		133.920	R\$ 12,63	R\$ 1.691.409,60



<p>mínimas: - Equipado com todos os componentes de segurança obrigatórios - GPS- WIFI - Poltronas soft reclináveis - ar- condicionado/calefação - Documentação regular - Ônibus em perfeito estado de funcionamento/conservação - Seguro obrigatório e seguro contra terceiros. (CONFORME NORMAS DO DENATRAN) Obs: No caso de percurso em estrada de chão, será acrescido 100% (cem por cento) na quantidade da quilometragem</p>				
<p><b>TOTAL: R\$ 4.546.800,00 - Quatro milhões e quinhentos e quarenta e seis mil e oitocentos reais</b></p>				

Guapimirim, 27 de dezembro de 2023.

PAULO ROBERTO LUGÃO DA SILVA  
PRESIDENTE  
MATRÍCULA - 2301.01

## ERRATA

Errata do Termo de Homologação publicado no Diário Oficial Eletrônico nº 1301 de 26 de dezembro de 2023.

**Onde se lê:** Valor: R\$ 4.550.147,20 (quatro milhões, quinhentos e cinquenta mil, cento e quarenta e sete reais e vinte centavos).

**Leia-se:** Valor: R\$ 4.546.800,00 (quatro milhões e quinhentos e quarenta e seis mil e oitocentos reais)..

Guapimirim, 28 de dezembro de 2023

**Paulo Roberto Lugão da Silva**  
Presidente





CIDADE DE

# GUAPIMIRIM

*Nosso povo mais feliz!*

2023

BOLETIM  
INFORMATIVO  
OFICIAL DO  
MUNICÍPIO DE  
GUAPIMIRIM

[www.guapimirim.rj.gov.br](http://www.guapimirim.rj.gov.br)

Assinatura digital