



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

Telefone: (21) 2632-7598

PREFEITA
MARINA PEREIRA DA ROCHA
FERNANDEZ

VICE-PREFEITO
NATALICIO CORREA DA SILVA

EDIÇÃO Nº 1904 - 08 DE JULHO DE 2026

PODER LEGISLATIVO

MESA DIRETORA

PRESIDENTE: Marlon Pereira da Rocha

VICE-PRESIDENTE: Alex Rodrigues Gonçalves

1º SECRETÁRIO: Josinei de Souza Lopes

2º SECRETÁRIO: Pablo Soares de Lira

DEMAIS VEREADORES

Augusto Márcio Ramos de Souza

Horácio Fiuza Muniz

Fernando Amaro Garcia

Fabrcio Aragão da Silva

Rafael Vivas Silva de Souza

Alex Sander Braz Cavalcante

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

EXPEDIENTE

ÓRGÃO RESPONSÁVEL

Controladoria Geral do Município

CONTROLADORA GERAL:

Ana Cristina Almeida

LEI**LEI Nº 1.868 DE 08 DE JULHO DE 2026.**

Ementa: Extingue o cargo comissionado de controle interno e cria a função gratificada de Controle Interno, altera o inciso IV do art.2º e anexo II da Lei.1630/2023, cria as funções gratificadas de auxiliar do setor de compras e auxiliar de planejamento das contratações, acrescenta os artigos 20-A, 20-B e 20-C e altera os anexos I e II na Lei.1.629/2023.

O **Presidente da Câmara Municipal de Guapimirim**, Estado do Rio de Janeiro, faz saber que os Vereadores aprovam e eu SANCIONO a seguinte, LEI:

Art. 1º - Extingue o cargo comissionado de Controle Interno e exclui as atribuições inseridas no anexo I da Lei.1.629/2023

At. 2º - Cria a função gratificada de Controlado Interno

Art. 3º - Acrescenta no anexo I da Lei. 1.629/2023 a função gratificada de Controle Interno com as seguintes atribuições.

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS EXERCIDAS POR SERVIDORES EFETIVOS**CONTROLE INTERNO****GRAU DE ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR EM CONTABILIDADE COM INSCRIÇÃO NO CRC.****Atribuições**

- a) Avaliar o cumprimento das metas do plano de trabalho da Câmara;
- b) Fiscalizar e avaliar, quanto à legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência e economicidade os controles da gestão orçamentária, financeira, contábil, administrativa, operacional e patrimonial dos órgãos da Câmara Municipal, bem como, a aplicação dos recursos públicos;
- c) Realizar inspeções e auditorias internas para verificar a legalidade e a legitimidade dos atos administrativos avaliando os resultados;
- d) Informar aos titulares dos órgãos da estrutura da Câmara Municipal o resultado de auditorias, inspeções, análises e levantamentos procedidos pelo Controle Interno, atinente às respectivas unidades, para a promoção de medidas;
- e) Analisar os relatórios e informações que sistematicamente sejam encaminhadas pelos órgãos e sujeitos ao Controle Interno;
- f) Controlar a obediência aos limites impostos pela legislação ao Poder Legislativo, nas questões orçamentárias, financeiras, administrativas e patrimoniais;
- g) Cientificar o Presidente da Câmara Municipal, em caso de ilegalidade ou irregularidade constatada;
- h) Elaborar os relatórios de controle interno;
- i) Propor e coordenar a criação, atualização e utilização de manuais procedimentais e operacionais de Controle Interno;
- j) Informar e apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional.
- k) elaborar controles internos administrativos;
- l) testar os controles internos administrativos;
- m) avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do órgão ou entidade;
- n) identificar, avaliar e gerenciar riscos à adequada execução dos processos administrativos;
- o) identificar, avaliar e gerenciar fragilidades e riscos que possam comprometer o alcance dos resultados estabelecidos;
- p) outras atividades de controle interno definidas por ato normativo próprio ou pela legislação estadual e federal.

Art.4º - Altera o anexo II da Lei.1.630/2023 quanto as atribuições do contador que

passa a vigorar com a seguinte redação.

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO FINANCEIRO E LEGISLATIVO**CATEGORIA FUNCIONAL: CONTADOR****ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR EM CONTABILIDADE COM INSCRIÇÃO NO CRC.****CARGA HORÁRIA: 30 HORAS SEMANAIS****1. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:**

Organiza, coordena e promove a execução dos serviços inerentes à contabilidade, planejando sua execução, de acordo com as exigências legais e administrativas, na elaboração das prioridades orçamentárias e do controle patrimonial da Câmara Municipal.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

a) Efetuar a escrituração de acordo com as normas estabelecidas em lei.

b) Controla a execução do orçamento em todas as suas fases, promovendo o empenho prévio das despesas. Promove a liquidação das despesas e efetua os pagamentos.

c) Elabora os balancetes mensais e o balanço anual da Câmara Municipal.

d) Informa e instrui processos de pagamento de despesas, verificando a respectiva documentação, conferindo as faturas, notas fiscais e outros elementos lançados na nota de empenho correspondente.

e) Prepara os cheques que devem ser assinados pelo superior e pelo Presidente da Câmara.

f) Elabora o projeto da proposta de orçamento de acordo com a orientação estabelecida pela Presidência, devendo estar adequada ao Plurianual e à Lei de Diretrizes Orçamentárias.

g) Prepara e encaminha ao Tribunal de Contas do Estado, a prestação de contas da Mesa da Câmara, observando os prazos legais.

h) Emite e analisa pareceres, relatórios, tabelas e quadros relacionados aos trabalhos desenvolvidos, em observância às normas constitucionais e legais, bem como às Instruções exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado.

i) Elabora a estimativa do impacto orçamentário e financeiro nos projetos de iniciativa da Câmara Municipal.

Art. 5º - Cria as funções gratificadas de auxiliar do setor de compras e Auxiliar de Planejamento das Contratações

Art. 6º - Acrescenta no anexo I da Lei. 1.629/2023 a funções gratificadas de Auxiliar do setor de compras e auxiliar de Planejamento das Contratações com as seguintes atribuições.

I- Compete ao Auxiliar do setor de Compras

a) apoiar a área requisitante na organização da demanda;

b) coletar e sistematizar informações para pesquisa de preços;

c) consultar bancos de preços, contratações similares, atas de registro de preços e fornecedores potenciais, quando autorizado;

d) instruir documentos preparatórios sob supervisão da área demandante;

e) manter registros de cotações, memórias de cálculo e justificativas encaminhadas pela área técnica.

II- Compete ao Auxiliar de Planejamento das Contratações

a) receber, organizar e registrar as demandas encaminhadas pelas unidades requisitantes;

b) elaborar, revisar ou consolidar o Documento de Formalização da Demanda — DFD, com base nas informações prestadas pela área solicitante;

c) identificar a necessidade administrativa que justifica a contratação, registrando o problema a ser resolvido, o interesse público envolvido e a finalidade pretendida;

d) descrever, de forma preliminar, o objeto pretendido, sem substituir a posterior especificação técnica detalhada no ETP, termo de referência, projeto básico ou documento equivalente;

e) estimar, quando possível, o quantitativo preliminar da demanda, com base em consumo anterior, projeção de uso, demanda reprimida, expansão de serviços ou outro critério justificável;

f) indicar a unidade requisitante, a unidade beneficiária, o responsável pela demanda e os setores que deverão participar da instrução;

g) verificar se a contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual, quando houver;

h) propor a inclusão, alteração ou priorização de demandas no planejamento anual de contratações, conforme regulamento interno;

i) solicitar informações complementares à área requisitante, à área técnica, ao setor de compras, ao setor contábil-orçamentário ou à autoridade competente;

j) encaminhar o DFD para análise da área técnica responsável pela elaboração do ETP, termo de referência, pesquisa de preços ou projeto básico;

k) manter controle das demandas formalizadas, pendentes, devolvidas, aprovadas, canceladas ou convertidas em processo de contratação;

l) zelar pela padronização dos modelos de DFD utilizados pelo órgão ou entidade;

m) orientar as unidades requisitantes quanto ao preenchimento correto do DFD;

n) verificar se o DFD contém, no mínimo, justificativa da necessidade, descrição preliminar do objeto, estimativa inicial de quantidade, indicação da unidade demandante e alinhamento com o planejamento institucional;

o) apoiar a autoridade competente na priorização das contratações, conforme urgência, disponibilidade orçamentária, essencialidade do objeto e planejamento anual;

p) registrar riscos preliminares relacionados à ausência de planejamento, urgência indevida, fracionamento de demanda, repetição de contratações emergenciais ou insuficiência de informações;

q) encaminhar o processo à fase seguinte somente após a adequada formalização da necessidade administrativa;

r) exercer outras atividades correlatas à fase preparatória, desde que não envolvam julgamento de propostas, habilitação de licitantes, parecer jurídico, fiscalização técnica ou decisão de contratação.

Art. 7º - Altera o anexo II da Lei. 1.629/2023 que passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO II CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO (CC)

Cargos	Símbolos	Quantidade	Vencimentos
Diretor Geral	CC-I	1	R\$ 9.900,00
Diretor de Contabilidade	CC-I	1	R\$ 9.900,00
Secretário Especial Legislativo	CC-II	1	R\$ 8.000,00
Assistente Especial Parlamentar	CC-III	1	R\$ 7.000,00
Diretor Legislativo	CC-IV	1	R\$ 6.500,00
Assessor Especial da Mesa Diretora	CC-IV	2	R\$ 6.500,00
Diretor Administrativo	CC-IV	1	R\$ 6.500,00
Chefe de Gabinete da Presidência	CC-IV	1	R\$ 6.500,00
Chefe de Gabinete Parlamentar	CC-IV	10	R\$ 6.500,00
Chefe da Divisão de Recursos Humanos	CC-IV	1	R\$ 6.500,00
Diretor de Tesouraria	CC-IV	1	R\$ 6.500,00
Assessor de Gabinete Parlamentar	CC-V	10	R\$ 5.500,00
Assessor de Gabinete da Presidência	CC-V	1	R\$ 5.500,00
Assessor de Comunicação Social	CC-VI	1	R\$ 4.000,00
Assessor Legislativo	CC-VI	2	R\$ 4.000,00
Coordenador das Comissões Permanentes	CC-VII	1	R\$ 3.300,00
Assessor de Comissões Permanentes	CC-VIII	3	R\$ 2.700,00

Diretor da Escola do Legislativo	CC-VIII	1	R\$ 2.700,00
Assessor político de Relações Comunitárias	CC-VIII	12	R\$ 2.700,00

Art. 8º - Altera o anexo III da Lei. 1.629/2023 que passa a vigorar com a seguinte redação.

Funções	Símbolos	Gratificação
Controle Interno	FG-I	R\$ 5.700,00
Agente de Contratação	FG-II	R\$ 2.420,00
Tesoureiro	FG-III	R\$ 2.000,00
Fiscal de Contrato	FG-IV	R\$ 1.420,00
Chefe do Núcleo de Almoxarifado e Patrimônio	FG-V	R\$ 1.420,00
Auxiliar do Setor de compras	FG-VI	R\$ 1.000,00
Chefe da Divisão de Arquivo	FG-VII	R\$ 920,00
Auxiliar de Planejamento das Contratações	FG-VIII	R\$ 800,00
Chefe do Núcleo de Serviços Gerais	FG-IX	R\$ 725,00
Auxiliar de Diretoria Administrativa	FG-X	R\$ 620,00
Auxiliar do Diretor Geral	FG-XI	R\$ 500,00

Art. 9º - Altera a alínea "i" do §1º do artigo 2º da Lei 1.629/2023 e exclui as alíneas "j", "k", "l", "m", "n", "o" e "p", passando a figurar com a seguinte redação.

i) FUNÇÕES GRATIFICADAS

- I) Controle Interno
- II) Agente de Contratação
- III) Tesoureiro
- IV) Fiscal de Contrato
- V) Chefe do Núcleo de Almoxarifado e Patrimônio
- VI) Auxiliar do setor de compras
- VII) Chefe da Divisão de Arquivo
- VIII) Chefe do Núcleo de Serviços Gerais
- IX) Auxiliar de Planejamento das Contratações
- X) Auxiliar de Diretoria Administrativa
- XI) Auxiliar do Diretor Geral

Art. 10 - Acrescenta o art. 20-A, 20-B e 20-C na Lei. 1.629/2023 que passa a vigorar com a seguinte redação

Art. 20-A – Compete ao Grupo de Apoio a Contratação

a) Promover as medidas necessárias ao procedimento e julgamento das licitações, zelando pela observância dos princípios constitucionais atinentes à Administração Pública, das normas gerais da legislação federal específica, da ordem dos trabalhos e daqueles que forem estipulados no ato convocatório;

b) prestar suporte operacional ao agente de contratação;

c) auxiliar na conferência formal de documentos;

d) elaborar minutas de atas, relatórios, comunicações e registros processuais;

e) controlar prazos e publicações;

f) organizar a documentação do procedimento;

g) executar outras atividades de apoio expressamente determinadas, sem substituição das competências decisórias do agente de contratação ou da autoridade competente.

Parágrafo único - Compõem o Grupo de Apoio a Contratação "GAC" as seguintes funções gratificadas.

- a) Agente de Contratação
- b) Fiscal de contrato
- c) Auxiliar do setor de compras
- d) Auxiliar de Planejamento das Contratações

Art. 20-B - A designação dos agentes observará a segregação de funções, a compatibilidade técnica, a ausência de conflito de interesses e a capacidade operacional dos servidores designados.

Art. 20-C - A atuação em grupo de apoio não transfere ao auxiliar responsabilidade

por ato decisório que não tenha praticado, sem prejuízo da responsabilidade individual por informações, conferências ou manifestações que produzir.

Art. 11 – As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente do Poder Legislativo Municipal.

Art. 12- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir de 01 de julho de 2026.

Guapimirim, 08 de julho de 2026.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

AUTO DE INTERDIÇÃO



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE GUAPIMIRIM
ORDEN PÚBLICA E DEFESA CIVIL



AUTO DE INTERDIÇÃO 04/2026

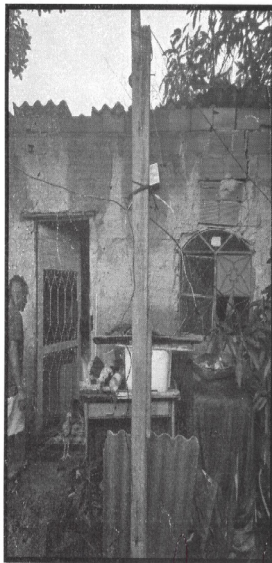
RESPONSÁVEL/MORADOR: JEAN JOSÉ DE ALMEIDA

CPF: 084.145.637-24

LOCAL: RUA CANAL MAGÉ-MIRIM Nº 70 – VALE DAS PEDRINHAS – GUAPIMIRIM/RJ

COORDENADAS: -22.658777, -43.021367

TIPO DE OCORRÊNCIA: RISCO ESTRUTURAL



1. Conforme o Relatório Técnico de Vistoria 16-2026, ficou constatada a existência de indícios de ameaça à integridade física dos moradores, e está sendo lavrado o presente AUTO DE INTERDIÇÃO.

2. Fica também ciente que somente esta Coordenadoria de Defesa Civil, poderá determinar a DESINTERDIÇÃO mediante registro de fundamentação técnica por parte do proprietário/responsável.

Responsável/Morador: Jean José de Almeida

Testemunha 01: Roberto dos Santos Junior

Testemunha 02: Guilherme de S. S. Araújo

Roberto dos Santos Junior
Coordenador de Defesa Civil
Mat.: 112917.11

Guapimirim, 20 de fevereiro de 2026.

Estrada do Bananal, Nº 1919, Bananal – Guapimirim/RJ
Telefone: (21) 2632-2947/ 199
E-mail: defescivil@guapimirim.rj.gov.br



PORTARIAS

PORTARIA Nº 367 DE 08 DE JULHO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, no uso de suas atribuições legais, em consonância com a Lei Orgânica do Municipal,

RESOLVE:

Art.1º - Designar, em cumprimento ao disposto no art.117 da Lei 14.133/2021, representantes da Administração Pública, na forma estabelecida no art.7º da mesma Lei, as servidoras relacionadas no quadro abaixo, sem prejuízo de suas atribuições, para receber o objeto contratado, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nº 21/2022 e seus aditivos, conteúdo do Processo Administrativo nº 6571/2021, que tem como objeto a locação de equipamentos para o CRAM- Centro de Referência à Mulher, celebrado no âmbito da Prefeitura Municipal de Guapimirim, através da Secretaria Municipal da Mulher, Igualdade Racial e Direitos Humanos:

SERVIDORAS	MATRÍCULA	CARGO	FUNÇÃO
Ana Paula G de Assis	1369687.13	Aux. Administrativo	Gestor de Contrato
Neusa Caruzo Cunha	1368539.12	Coord. de Serviços Administrativos	Fiscal de Contrato

Art. 2º - As servidoras designadas no quadro acima exercerão a fiscalização e gestão do aludido contrato desempenhado as funções estabelecidas no art.18º art.20 do Decreto 2535 de 28 de dezembro de 2023, observados requisitos estabelecidos no art.9º, no que couber.

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições contrárias.

Guapimirim, 08 de julho de 2026.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

PORTARIA Nº 368 DE 08 DE JULHO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, no uso de suas atribuições legais, em consonância com a Lei Orgânica do Municipal,

RESOLVE:

Art.1º - Designar, em cumprimento ao disposto no art.117 da Lei 14.133/2021, representantes da Administração Pública na forma estabelecida no art.7º da mesma Lei, as servidoras relacionadas no quadro abaixo, sem prejuízo de suas atribuições, para receber o objeto contratado, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nº 04/2026 e seus aditivos, conteúdo do Processo Administrativo nº 4627/2025 que tem como objeto a Aquisição de Aparelhos de Ar Condicionado, celebrado no âmbito da Prefeitura Municipal de Guapimirim, através da Secretaria Municipal da Mulher, Igualdade Racial e Direitos Humanos:

SERVIDORAS	MATRÍCULA	CARGO	FUNÇÃO
Ana Paula G. de Assis	1369687.13	Auxiliar Administrativo	Gestor de contrato
Neusa Caruzo Cunha	1368539.12	Coord de Serviços Administrativos	Fiscal de contrato

Art. 2º - As servidoras ora designadas exercerão a fiscalização e gestão do aludido contrato desempenhado as funções estabelecidas no art.18º ao art.20 do Decreto 2535 de 28 de dezembro de 2023, observados requisitos estabelecidos no art.9º, no que couber.

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições contrárias.

Guapimirim, 08 de julho de 2026.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

PORTARIA Nº 369 DE 08 DE JULHO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, no uso de suas atribuições legais, em consonância com a Lei Orgânica do Municipal,

RESOLVE:

Art.1º - Designar, em cumprimento ao disposto no art.117 da Lei 14.133/2021, representantes da Administração Pública na forma estabelecida no art.7º da mesma Lei, as servidoras relacionadas no quadro abaixo, sem prejuízo de suas atribuições, para receber o objeto contratado, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nº 30/2026 e seus aditivos, conteúdo do Processo Administrativo nº 6250/2025 que tem como objeto a prestação de serviços de organização de buffet de café da manhã, comidas típicas, kit lanche, coquetel infantil e comida natalina, celebrado no âmbito da Prefeitura Municipal de Guapimirim, através da Secretaria Municipal da Mulher, Igualdade Racial e Direitos Humanos:

Servidores	Matrícula	Cargo	Função
Ana Paula G de Assis	1369687.13	Aux Administrativo	Gestor de Contrato
Neusa Caruzo Cunha	1368539.12	Coord Serv Adm	Fiscal de Contrato

Art. 2º - As servidoras ora designadas exercerão a fiscalização e gestão do aludido contrato desempenhando as funções estabelecidas no art.18º ao art.20 do Decreto 2535 de 28 de dezembro de 2023, observados requisitos estabelecidos no art.9º, no que couber.

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando disposições contrárias.

Guapimirim, 08 de julho de 2026.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

PORTARIA Nº 370 DE 08 DE JULHO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, no uso de suas atribuições legais, em consonância com a Lei Orgânica Municipal, CONSIDERANDO o Ofício nº 165/2026/GAB/SME, via e-mail, da Secretaria Municipal de Educação,

RESOLVE:

Art. 1º – Designar, em cumprimento ao disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, representantes da Administração Pública e na forma estabelecida no art. 7º da mesma Lei, os servidores relacionados no quadro abaixo, sem prejuízo de suas atribuições, para receber o objeto contratado, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 35/2022, conteúdo do Processo Administrativo nº 1123/2021, quem tem como objeto a contratação da empresa TRANSPORTES RODOVIÁRIOS E ESCOLARES BIS LTDA para serviços de transporte universitário, celebrado no âmbito da Prefeitura Municipal de Guapimirim, através da Secretaria Municipal de Educação:

SERVIDORES	MATRÍCULA	CARGO	FUNÇÃO
Antônio Celso dos S. Silva	63576.42	Coordenador	Gestor do Contrato
Lúcio Ricardo de Oliveira Fita	128309.22	Assessor de Subsecretaria	Fiscal de Contrato

Art. 2º Os servidores ora designados exercerão a fiscalização e gestão do aludido contrato desempenhando as funções estabelecidas no artigo 18 ao art. 20 do Decreto nº 2535 de 28 de dezembro de 2023, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º, no que couber.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições contrárias.

Guapimirim, 08 de julho de 2026.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

PORTARIA Nº 371 DE 08 DE JULHO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, no uso de suas atribuições legais, em consonância com a Lei Orgânica Municipal, CONSIDERANDO o Ofício nº 166/2026/GAB/SME, via e-mail, da Secretaria Municipal de Educação,

RESOLVE:

Art. 1º – Designar, em cumprimento ao disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, representantes da Administração Pública e na forma estabelecida no art. 7º da mesma Lei, os servidores relacionados no quadro abaixo, sem prejuízo de suas atribuições, para receber o objeto contratado, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 108/2024, conteúdo do Processo Administrativo nº 8260/2024, quem tem como objeto a contratação da empresa CONECTA CAR LOCADORA DE AUTOMÓVEIS LTDA para serviços de locação de veículos automotores, sem motorista e sem combustível, celebrado no âmbito da Prefeitura Municipal de Guapimirim, através da Secretaria Municipal de Educação:

SERVIDORES	MATRÍCULA	CARGO	FUNÇÃO
Antônio Celso dos S. Silva	63576.42	Coordenador	Gestor do Contrato
Lúcio Ricardo de Oliveira Fita	128309.22	Assessor de Subsecretaria	Fiscal de Contrato

Art. 2º Os servidores ora designados exercerão a fiscalização e gestão do aludido contrato desempenhando as funções estabelecidas no artigo 18 ao art. 20 do Decreto nº 2535 de 28 de dezembro de 2023, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º, no que couber.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições contrárias.

Guapimirim, 08 de julho de 2026.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

PORTARIA Nº 372 DE 08 DE JULHO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, no uso de suas atribuições legais, em consonância com a Lei Orgânica Municipal, CONSIDERANDO o Ofício nº 167/2026/GAB/SME, via e-mail, da Secretaria Municipal de Educação,

RESOLVE:

Art. 1º – Designar, em cumprimento ao disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, representantes da Administração Pública e na forma estabelecida no art. 7º da mesma Lei, os servidores relacionados no quadro abaixo, sem prejuízo de suas atribuições, para receber o objeto contratado, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 22/2025, conteúdo do Processo Administrativo nº 60/2025, quem tem como objeto a contratação da empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA para serviços de gerenciamento e fornecimento de combustível, celebrado no âmbito da Prefeitura Municipal de Guapimirim, através da Secretaria Municipal de Educação:

SERVIDORES	MATRÍCULA	CARGO	FUNÇÃO
Antônio Celso dos S. Silva	63576.42	Coordenador	Gestor do Contrato
Thyago Soares Pena	1368501.13	Auxiliar Administrativo	Fiscal de Contrato

Art. 2º Os servidores ora designados exercerão a fiscalização e gestão do aludido contrato desempenhando as funções estabelecidas no artigo 18 ao art. 20 do Decreto nº 2535 de 28 de dezembro de 2023, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º, no que couber.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições contrárias.

Guapimirim, 08 de julho de 2026.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

PORTARIA Nº 373 DE 08 DE JULHO DE 2026.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM**, no uso de suas atribuições legais, em consonância com a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Exonerar a Sr.^a **LIVIA FREIRE GRACIANO CORREA**, do cargo comissionado de Assessor de Diretoria, símbolo CC. 4, da Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil do Município de Guapimirim-RJ, em conformidade com a Lei nº 1.754 de 6 de junho de 2025.

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo os seus efeitos a partir de 01 de julho de 2026.

Guapimirim, 08 de julho de 2026.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

PORTARIA Nº 374 DE 08 DE JULHO DE 2026.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM**, no uso de suas atribuições legais, em consonância com a Lei Orgânica Municipal, CONSIDERANDO o Ofício nº 143/2026 de 08 de julho de 2026 da Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil,

RESOLVE:

Art. 1º – Designar, em cumprimento ao disposto no Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, representantes da Administração Pública na forma estabelecida no Art. 7 da mesma Lei, os servidores relacionados no quadro abaixo, sem prejuízo de suas atribuições, para receber o objeto contratado, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nº 06/2026 conteúdo do processo administrativo nº 5174/2025 que tem como objeto a contratação da empresa HOSANA SERVICE E COMMERCE LTDA para serviços de instalação de aparelhos de ar condicionado, celebrado no âmbito da Prefeitura Municipal de Guapimirim, através da Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil:

Servidores	Matrícula	Cargo	Função
Fabio de Souza Tavares	1372872-12	Gerente de Fiscalização	Gestor de Contrato
Carlos Henrique Lopes Zago	1373062-12	Chefe Do Núcleo de Apoio Logístico	Fiscal de Contrato

Art. 2º Os servidores ora designados exercerão a fiscalização e gestão do aludido contrato desempenhando assim as funções estabelecidas no artigo 18 ao artigo 20 do Decreto nº 2535 de 28 de dezembro de 2023, observados os requisitos estabelecidos no artigo 9, no que couber.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo os seus efeitos a partir de 02 de março de 2026, revogando disposições contrárias.

Guapimirim, 08 de julho de 2026.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

PORTARIA Nº 375 DE 08 DE JULHO DE 2026.

Concede afastamento remunerado a título de desincompatibilização para concorrer a cargo eletivo nas eleições de 2026 de Servidor Municipal de Guapimirim/RJ.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM**, no uso de suas atribuições legais e da competência que lhe foi conferida pela Lei Orgânica Municipal, CONSIDERANDO o requerimento do Servidor ERITON BRAGANÇA SOARES LOPES, acerca do afastamento remunerado referente à desincompatibilização para concorrer ao cargo eletivo nas eleições de 2026, conforme às fls. 04 e 05 do processo administrativo nº 3289/2026.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder afastamento remunerado a título de desincompatibilização para concorrer a cargo eletivo nas eleições de 2026 do servidor público municipal ERITON BRAGANÇA SOARES LOPES, matrícula nº 1366728-11, ocupante do cargo efetivo de Guarda Civil Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 26 de maio de 2026.

Guapimirim, 08 de julho de 2026.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

PORTARIA Nº 376 DE 08 DE JULHO DE 2026.

Autoriza a Licença sem Vencimentos da Servidora Municipal de Guapimirim/RJ.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM**, no uso de suas atribuições legais e da competência que lhe foi conferida pela Lei Orgânica Municipal, CONSIDERANDO o requerimento às fls. 03 e deferimento às fls. 14 do processo administrativo nº 2746/2026 da Servidora REBECA DA SILVA SOARES, acerca do pedido de Licença sem Vencimentos,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Licença sem Vencimentos à Servidora Pública Municipal REBECA DA SILVA SOARES, matrícula nº 96881-11, ocupante do cargo efetivo de Professor II, lotado na Secretaria Municipal de Educação, no período de 01 de julho de 2026 a 30 de junho de 2028.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo os seus efeitos a partir de 01 de julho de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Guapimirim, 08 de julho de 2026.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

DECRETO**DECRETO Nº 3204 DE 08 DE JULHO DE 2026.**

Regulamenta a Lei nº 1.391, de 04 de julho de 2022, que institui a Carteira de Identificação da Pessoa com Fibromialgia – CIPFIBRO, no âmbito do Município de Guapimirim.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM**, Estado do Rio de Janeiro, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 1.391, de 04 de julho de 2022, que institui a Carteira de Identificação da Pessoa com Fibromialgia – CIPFIBRO no Município de Guapimirim; CONSIDERANDO a competência do Poder Executivo Municipal para regulamentar leis, nos termos da Lei Orgânica Municipal; CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar os procedimentos administrativos para a emissão da CIPFIBRO, sem inovar no ordenamento jurídico;

DECRETA:

Art. 1º - Este Decreto regulamenta a Lei nº 1.391, de 04 de julho de 2022, que institui a Carteira de Identificação da Pessoa com Fibromialgia – CIPFIBRO, no âmbito do Município de Guapimirim.

Art. 2º - A emissão da Carteira de Identificação da Pessoa com Fibromialgia – CIPFIBRO será realizada pela Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência, Envelhecimento Saudável e Qualidade de Vida.

§ 1º A emissão da CIPFIBRO ficará condicionada ao prévio cadastramento da Pessoa com Deficiência no Cadastro Municipal da Pessoa com Deficiência, mantido pela Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência, Envelhecimento Saudável e Qualidade de Vida.

§ 2º A solicitação deverá ser instruída com os documentos pessoais do interessado, comprovante de residência no Município de Guapimirim e relatório médico que ateste o diagnóstico, contendo assinatura, carimbo e número de registro profissional do médico responsável, com a indicação da Classificação Estatística Internacional de Doenças – CID, bem como outros documentos que venham a ser exigidos pelo órgão competente.

Art. 3º - A Carteira de Identificação da Pessoa com Fibromialgia – CIPFIBRO será expedida no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da data da solicitação, e terá validade de 5 (cinco) anos, a partir da data de sua emissão, podendo ser renovada por iguais e sucessivos períodos.

Art. 4º - A Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência, Envelhecimento Saudável e Qualidade de Vida poderá expedir atos normativos complementares necessários à fiel execução deste Decreto, observados os critérios técnicos e administrativos aplicáveis.

Art. 5º - A CIPFIBRO será expedida exclusivamente para pessoas residentes no Município de Guapimirim.

Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Guapimirim, 08 de julho de 2026.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA



CIDADE DE

GUAPIMIRIM

Nosso povo mais feliz!

2026

BOLETIM
INFORMATIVO
OFICIAL DO
MUNICÍPIO DE
GUAPIMIRIM

www.guapimirim.rj.gov.br

Assinatura digital