CIDADE DE
GUAPIMIRIM
Nosso povo mais feliz!






BOLETIM INFORMATIVO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

EDIÇÃO Nº 1988 - 09 DE NOVEMBRO DE 2026

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

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

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
Fabrício Aragão da Silva
Rafael Vivas Silva de Souza
Alex Sander Braz Cavalcante

EXPEDIENTE

ÓRGÃO RESPONSÁVEL
Controladoria Geral do Município

CONTROLADORA GERAL:
Ana Cristina Almeida

LEI

LEI Nº 1.907 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

Ementa: Cria o dossiê das mulheres do município de Guapimirim, destinado à produção e sistematização de dados e estatísticas sobre as mulheres atendidas pelas políticas públicas municipais, e da outras providências.

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, por seus representantes, aprova e a Prefeita Municipal sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado, no âmbito do Município de Guapimirim, o Dossiê das Mulheres, instrumento destinado à produção, organização, sistematização e análise de dados e informações estatísticas relacionadas às mulheres atendidas pelas políticas públicas municipais.

Art 2º - O Dossiê das Mulheres tem por objetivos:

I - dar visibilidade à realidade das mulheres no Município de Guapimirim;

II - produzir informações que contribuam para a formulação, implementação, acompanhamento e aperfeiçoamento das políticas públicas destinadas às mulheres;

III - identificar as principais demandas e necessidades da população feminina atendida pelos serviços públicos municipais;

IV - identificar desigualdades sociais e territoriais que possam afetar as mulheres;

V - contribuir para o planejamento das ações e programas municipais destinados à promoção dos direitos das mulheres;

VI - possibilitar o acompanhamento da evolução dos principais indicadores relacionados à população feminina;

VII - fortalecer a transparência e o controle social sobre as políticas públicas municipais destinadas ás mulheres.

Art. 3º - O Dossiê das Mulheres deverá contemplar dados e informações, entre outras, das seguintes áreas:

I – saúde;

II – educação;

III - assistência social;

IV - trabalho, emprego e renda;

V - habitação;

VI - segurança alimentar e nutricional;

VII - cultura, esporte e lazer;

VIII - proteção e defesa dos direitos das mulheres;

IX - enfrentamento à violência contra a mulher;

X - demais áreas das políticas públicas municipais que possuam informações relevantes sobre a população feminina.

Art 4º - O Dossiê das Mulheres deverá conter, entre outros indicadores:

I - dados sociodemográficos das mulheres atendidas pelas políticas públicas municipais;

II - quantidade e perfil das mulheres atendidas pelos serviços públicos municipais;

III - informações sobre os principais serviços públicos utilizados pela população feminina;

IV - dados relacionados à violência contra a mulher, observada a disponibilidade das informações e a legislação aplicável;

V - informações sobre os atendimentos realizados pela rede municipal de proteção e assistência às mulheres;

VI - indicadores relacionados à saúde da mulher;

VII - indicadores relacionados à educação, qualificação profissional, trabalho e renda;

VIII - informações relacionadas às mulheres em situação de vulnerabilidade social;

IX - informações sobre os equipamentos e serviços públicos destinados ao atendimento das mulheres;

X - análise da evolução dos indicadores ao longo dos anos;

XI - outros dados estatísticos considerados relevantes para o conhecimento da realidade das mulheres no Município.

Art. 5º - Na elaboração do Dossiê das Mulheres serão utilizados dados provenientes de sistemas de informação e registros administrativos dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, observada a legislação vigente.

Parágrafo único. Serão ser utilizadas, quando disponíveis e mediante os instrumentos legalmente cabíveis, informações provenientes de órgãos públicos estaduais ou federais, instituições de pesquisa, universidades e demais fontes oficiais.

Art. 6º - Os dados utilizados para a elaboração do Dossiê das Mulheres deverão ser tratados, preferencialmente, de forma agregada e anonimizada, de modo a impedir a identificação individual das pessoas atendidas pelos serviços públicos.

Parágrafo único. A produção e divulgação do Dossiê deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018-Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como as demais normas aplicáveis à proteção da privacidade e dos dados pessoais.

Art. 7º - O Dossiê das Mulheres será elaborado e atualizado periodicamente, preferencialmente em intervalo não superior a 12 (doze) meses, observada a disponibilidade e periodicidade dos dados utilizados

Art. 8º - O Dossiê das Mulheres será ser disponibilizado em formato eletrônico no sítio oficial do Município, garantindo-se, sempre que possível, amplo acesso da população às informações.

Parágrafo único. A divulgação dos dados deverá preservar o sigilo e a anonimização das informações pessoais, especialmente aquelas relacionadas às mulheres vítimas de violência ou em situação de vulnerabilidade.

Art. 9º - Na elaboração do Dossiê das Mulheres serão consideradas informações com recortes territoriais, sociais e demográficos que permitam identificar diferenças e desigualdades existentes entre as diferentes regiões do Município.

Art. 10º - A utilização dos dados e informações constantes do Dossiê das Mulheres deverá observar, sempre que possível, critérios que permitam:

I - identificar demandas prioritárias;

II - avaliar a cobertura dos serviços públicos;

III - acompanhar resultados das políticas públicas;

IV - identificar áreas que necessitem de maior atenção do Poder Público;

V - subsidiar o planejamento de novas ações e programas municipais.

Art. 11º - O Poder Público Municipal poderá estabelecer parcerias e cooperações técnicas com órgãos públicos, universidades, instituições de pesquisa e organizações da sociedade civil para o desenvolvimento de estudos, análises e metodologias relacionadas ao Dossiê das Mulheres, observada a legislação vigente.

Art. 12º - A elaboração e atualização do Dossiê das Mulheres não implicarão a criação de cargos, funções, órgãos ou estruturas administrativas específicas.

Art. 13º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário, observada a legislação orçamentária vigente.

Art. 14º - O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei, no que couber.

Art. 15º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Guapimirim, 09 de novembro de 2026.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

DECRETO

DECRETO Nº 3304 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

Ementa: Dispõe sobre a Abertura de Crédito Suplementar por transferência de recursos.

A PREFEITA DO MUNICIPIO DE GUAPIMIRIM, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Orgânica do Município;
Considerando o que dispõe a Lei federal nº 4.320/64;
Considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 1823/2025 – LOA/2026;
Considerando a necessidade de viabilizar o cumprimento de obrigações assumidas pelo Município.

DECRETA:
Art. 1° - Fica autorizada a abertura de crédito suplementar, por transferência de recursos, para restabelecer as seguintes dotações do orçamento vigente:

SUPLEMENTAR

ÓRGÃO	PROGRAMA DE TRABALHO	REDUZIDO	ELEMENTO DESPESA	FONTE	VALOR
02.03	04.122.0010.2.003	72	33.90.14	2.500.99	7.601,28
				TOTAL	**7.601,28**

Art. 2º - Servirá de recursos para cobertura da transferência autorizada no artigo anterior a seguinte redução orçamentária:

REDUZIR

ÓRGÃO	PROGRAMA DE TRABALHO	REDUZIDO	ELEMENTO DESPESA	FONTE	VALOR
02.36	04.122.0010.2.010	576	31.90.13	2.500.99	7.454,24
02.36	04.122.0010.2.010	575	31.90.11	2.500.99	147,04
				TOTAL	**7.601,28**

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Guapimirim, 09 de novembro de 2026.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

EXTRATO - ADMITIDOS

Relação de Admitidos - Contratos
Sep-26

Nome	Admissão	Cargo	Lotação
Daphne Reze Dottori	9/4/2026	Profissional de Apoio Escolar	Educação FUNDEB - Apoio
Fernanda Souza da Rocha	9/1/2026	Médico Pediatra	Hospital Municipal José Rabelo de Mello
Gabriela Cordeiro Maciel	9/1/2026	Médico Cirurgião Geral	Hospital Municipal José Rabelo de Mello
Izadora de Andrade Soares	9/1/2026	Médico Pediatra	Hospital Municipal José Rabelo de Mello
Leticia Alves Camara	9/4/2026	Estimulador Materno Infantil	Educação FUNDEB - Apoio
Lilian Paraguaia da Silva	9/1/2026	Enfermeiro	Hospital Municipal José Rabelo de Mello
Luciana Maeli dos Santos Mendonça	9/4/2026	Profissional de Apoio Escolar	Educação FUNDEB - Apoio
Marcus Antonio da Silva Godoy	9/1/2026	Pintor	Serviços Públicos e Obras de Conservação
Rosimar da Conceicao Leite	9/4/2026	Profissional de Apoio Escolar	Educação FUNDEB - Apoio
Tatiana Santos Silva	9/11/2026	Técnico de Enfermagem	Hospital Municipal José Rabelo de Mello
Ueniton da Silva Misael	9/14/2026	Condutor	Hospital Municipal José Rabelo de Mello

EXTRATO - DEMITIDOS

Relação de Demitidos - Contratos
Sep-26

Nome	Demissão	Cargo	Lotação
Andres Ricardo Quintero Garcia	9/2/2026	Médico Cirurgião Geral	Hospital Municipal José Rabelo de Mello
Carlos Claudio da Costa Vitorio	9/17/2026	Vigia	Secretaria de Assistência Social
Carlos Gomes	9/7/2026	Auxiliar de Servicos Gerais	Educação FUNDEB - Apoio
Daphne Reze Dottori	9/16/2026	Profissional de Apoio Escolar	Educação FUNDEB - Apoio
Deivid Ferreira da Silva	9/5/2026	Servente de obras	Serviços Públicos e Obras de Conservação
Fabinia Freitas Macedo	9/1/2026	Estimulador Materno Infantil	Educação FUNDEB - Apoio
Francisco Pereira de Mesquita	9/1/2026	Médico Cirurgião Geral	Hospital Municipal José Rabelo de Mello
Maicon Paiva Americo de Lima	9/8/2026	Enfermeiro	Hospital Municipal José Rabelo de Mello
Marcio Luiz da Silva Florencio	9/1/2026	Servente de obras	Serviços Públicos e Obras de Conservação
Marcos Antônio Leal da Silva	9/1/2026	Servente	Serviços Públicos e Obras de Conservação
Rafael da Silva Oliveira Barbosa	9/1/2026	Pedreiro	Serviços Públicos e Obras de Conservação
Raquel Dias das Neves	9/1/2026	Estimulador Materno Infantil	Educação FUNDEB - Apoio
Renata Brito Sousa	9/1/2026	Estimulador Materno Infantil	Educação FUNDEB - Apoio
Teresinha Francisco	9/16/2026	Auxiliar de Servicos Gerais	Educação FUNDEB - Apoio

ATA

CMASB
CONSELHO MUNICIPAL DO AMBIENTE E SANEAMENTO BÁSICO
Lei Complementar nº 002/2004/ Lei Complementar nº 012/2014

Ata da 5ª Reunião Extraordinária do Conselho Municipal do Ambiente e Saneamento Básico, (CMASB), em 05 de novembro de 2026, na modalidade presencial.

Aos cinco dias do mês de novembro de dois mil e vinte e seis, a reunião começou às 10h13min, com os seguintes presentes sra. Mayara Barroso (Sema/Presidência), Dra. Natalie Orsi (OAB Magé-Guapimirim), sr. Edimo Filho (AFOJO), sra. Elizabeth Egito (Semur), sr. Reinaldo Ozolins (Associação Cultural Onda Verde), sra. Silvia Michele Camargo (S.M Agricultura, Pecuária e Pesca), sra. Aurea Mantoan (Associação Cultural Nascente Pequena), sr. Luis Carlos (AMAVAJAD), sr. Thomas Luis (S. M. Turismo), sr. José Luis Dalcin (Sociedade da Mulher Guerreira), sra. Cheila Ferreira (S. M. de Assistência Social), sr. Anderson Cordeiro (S. M. Cultura), Sandra Arruda (Sema/Secretaria Executiva) e sra. Heloamir Paiva (Associação Raízes) como sociedade civil participante. Informo para registro que não houve justificativa por parte dos ausentes. A presidente sra. Mayara Barroso deu as boas-vindas e confirmou quórum, dando início a quinta reunião extraordinária do Conselho do Ambiente e Saneamento Básico de Guapimirim, com a pauta única (BIO nº 1984): 1) Revisão do regimento Interno. A presidente relata a solicitação em reunião anterior para essa reunião, principalmente em um item que leva a recondução das instituições no CMASB, pede a sra. Sandra Arruda para ler os itens em destaque para que possam ir ponto a ponto. Informa também que o arquivo é o mesmo enviado anteriormente, pede a transmissão em telão para que todos possam ver e acompanhar. Sra. Sandra projeta o regimento existente e pontua o item, DAS DEFINIÇÕES, indicando a sugestão de incluir dois itens, sendo eles "V – Plenária e VI – CMASB", os conselheiros presentes aprovam sem restrição a inclusão destes itens; DA ESTRUTURA INTERNA DO CMASB, em seu Art. 3º, incluído o item e) Comissões Temporárias, em seu Art. 4º, Parágrafo Segundo o texto diz: Os membros titulares e respectivos membros suplentes do CMASB exercerão mandato de 02 anos, admitindo-se a recondução para apenas mais dois períodos. A plenária neste item discute sua dúvida das instituições não poderem participar das reconduções do CMASB, por uma trava. Sendo que a lei não determina períodos fechados. Sra. Sandra faz a leitura do paragrafo atual, informa que foi uma das solicitações dos conselheiros em reuniões anteriores e que se faz necessário definir o melhor entendimento para este item, sr. Carlos (AMAVAJAD) entende que o paragrafo precisa ser mais claro, sem deixar dúvidas. Sra. Aurea (ACNP) acrescenta que a instituição dela seria uma que deixaria de participar e ela entende que precisamos dar chance para todos, neste momento a plenária debate em relação a dificuldade de instituições que queiram participar de forma comprometida com o CMASB e entende que uma trava tão específica no regimento, prejudica quem quer participar como

CMASB

CONSELHO MUNICIPAL DO AMBIENTE E SANEAMENTO BÁSICO

Lei Complementar nº 002/2004/ Lei Complementar nº 012/2014

conselheiros. Acontece uma "tempestade de ideias" para definirem o melhor texto. "Os membros titulares e respectivos membros suplentes do CMASB exercerão mandato de 02 anos, sendo permitido a recondução, observadas as disposições legais aplicáveis." A plenário debate sobre este parágrafo e concordam em deixar este texto aprovando. Art. 1/º, corrigido o nome da Secretaria excluindo o "saneamento básico" e incluindo "sustentabilidade", em seu art. 39º, inclusão do parágrafo único: com anuência da diretoria explicito em ata, a presidência poderá assinar sozinha com a lista de presença em anexo. Sra. Sandra explica que no regimento em vigor não deixa claro se a presidente pode ou não assinar sozinha, não tendo a presença do primeiro ou segundo secretário e para agilizar tramitações, a diretoria toma ciência do ato, constando em ata. A plenária aprova sem restrição. Todos os itens são relidos e todas as inclusões e correções foram aprovadas sem restrição. As 10h40 min a presidente dá como encerrada a reunião e agradece a todos pela presença, assim eu, Mayara Barroso, lavro e dou fé.

MAYARA BARROSOS DE FARIA

Presidente do CMASB

Gestão 2024/2026

DELIBERAÇÃO

CMASB

CONSELHO MUNICIPAL DO AMBIENTE E SANEAMENTO BÁSICO

Lei Complementar nº 002/2004/ Lei Complementar nº 012/2014

DELIBERAÇÃO CMASB Nº 24, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2026.

EMENTA: DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DO AMBIENTE E SANEAMENTO BÁSICO – CMASB.

O CONSELHO MUNICIPAL DO AMBIENTE E SANEAMENTO BÁSICO – CMASB, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a Deliberação CMASB nº 01, de 12 de janeiro de 2023, que aprovou o Regimento Interno deste Conselho;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 41 do referido Regimento Interno, que estabelece a possibilidade de alteração parcial ou total por meio de Deliberação Interna, aprovada pela maioria simples, em reunião convocada exclusivamente para essa finalidade;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização e aperfeiçoamento das disposições regimentais, visando aprimorar a organização e o funcionamento do Conselho;

CONSIDERANDO a análise, discussão e aprovação da versão atualizada e consolidada do Regimento Interno pela Plenária, em reunião realizada em 05 de novembro de 2026;

DELIBERA:

Art. 1º Ficam aprovadas as alterações e atualizações do Regimento Interno do Conselho Municipal do Ambiente e Saneamento Básico – CMASB, conforme deliberação da Plenária.

Art. 2º O Regimento Interno aprovado pela Deliberação CMASB nº 01, de 12 de janeiro de 2023, passa a vigorar com a redação atualizada e consolidada constante do Anexo Único desta Deliberação.

Art. 3º Permanecem preservadas as disposições regimentais que não foram objeto de alteração, bem como os atos regularmente praticados pelo Conselho durante a vigência da redação anterior.

Art. 4º Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO ÚNICO:

Regimento Interno do Conselho Municipal do Ambiente e Saneamento Básico

CMASB

CONSELHO MUNICIPAL DO AMBIENTE E SANEAMENTO BÁSICO

Lei Complementar nº 002/2004/ Lei Complementar nº 012/2014

REGIMENTO INTERNO

CONSELHO MUNICIPAL DO AMBIENTE E SANEAMENTO BÁSICO

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. O Conselho Municipal do Ambiente e Saneamento Básico - CMASB, constitui órgão colegiado que reúne representantes do Poder Público e da Sociedade Civil, de caráter deliberativo e consultivo, vinculado à Secretaria Municipal do Ambiente e Sustentabilidade – SEMA, nos termos da Lei Complementar 002 de 28 de junho de 2004, do Decreto Municipal 654, de 2005, a Lei Complementar 12 de 07 de outubro de 2013 e da Lei Municipal 806 de 26 de dezembro de 2013, será regido pelo presente Regimento Interno.

DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º. Para efeitos deste regimento, entende-se como:

I - Membro Titular: instituição, coletivo ou organização da sociedade civil, eleita em assembleia, para a vaga de titular de representação dos segmentos previstos na legislação.

II - Membro Suplente: instituição, coletivo ou organização da sociedade civil, eleita em assembleia, para a vaga de suplente de representação dos segmentos previstos na legislação.

III - Representante titular: pessoa indicada que representa o membro titular e o membro suplente.

IV - Representante substituto: pessoa indicada que representa o membro titular e o membro suplente na ausência do representante titular.

V – Plenária: Assembleia com o objetivo de reunir os conselheiros e conselheiras para discutirem as pautas nas reuniões ordinárias e extraordinárias, sempre abertas ao público.

VI – CMASB: Abreviação de Conselho Municipal do Ambiente e Saneamento Básico.

DA ESTRUTURA INTERNA DO CMASB.

Art. 3º. O CMASB constitui-se dos seguintes órgãos internos:

a) Plenária
b) Mesa diretora
c) Secretaria executiva
d) Câmaras Técnicas
e) Comissões Temporárias

CMASB

CONSELHO MUNICIPAL DO AMBIENTE E SANEAMENTO BÁSICO

Lei Complementar nº 002/2004/ Lei Complementar nº 012/2014

Art. 4º. A Plenária é a instância máxima de deliberação do CMASB, constituído pelo colegiado formado pela totalidade dos representantes das entidades, instituições, órgãos e segmentos que compõem o conselho.

Parágrafo Primeiro. Os representantes serão eleitos, preferencialmente, durante o processo de realização da Conferência Municipal do Ambiente e Saneamento Básico que se realizará a cada dois anos, exceto em caso de vacância, que ensejará realização de Assembleia específica para tal fim.

Parágrafo segundo. Os membros titulares e respectivos membros suplentes do CMASB exercerão mandato de 02 (dois) anos, sendo permitida a recondução, observadas as disposições legais aplicáveis.

Art. 5º. A Mesa Diretora é a coordenação do CMASB, sendo composta pela Presidência e Vice-Presidência, primeiro secretário(a) e segundo secretário (a).

Parágrafo Primeiro. A presidência do CMASB será exercida e eleita conforme legislação vigente.

Art. 6º. A Secretaria Executiva será indicação da Secretaria Municipal do Ambiente e Sustentabilidade disponibilizados para atender as funções previstas no regimento interno do CMASB e dar apoio técnico e administrativo à mesa diretora.

DAS SUBSTITUIÇÕES, FALTAS OU VACÂNCIAS

Art. 7º. A substituição de qualquer representante dos membros titulares ou membros suplentes do Conselho, por vacância, exoneração ou renúncia, será precedida de indicação de outro nome pelo órgão ou entidade que o conselheiro representa.

Art. 8º. No caso do não comparecimento dos representantes (titular e substituto) do membro titular a 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas dentro de um mesmo período de mandato, sem justificativa, a Presidência enviará correspondência oficial à instituição ou órgão que estes representam, comunicando o seu desligamento, sendo a vaga imediatamente preenchida pelo membro suplente do segmento.

Parágrafo Primeiro. Não havendo membro suplente, a vaga será declarada em vacância, devendo ser realizada assembleia para eleição de nova instituição para membro titular e membro suplente.

Parágrafo Segundo. O período de mandato dos novos membros, titular e suplente, corresponderá ao restante do mandato vigente do CMASB.

Art. 9º. Os conselheiros do CMASB são voluntários, não recebendo qualquer remuneração por seus serviços.

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS INTERNOS DO CMASB

Art. 10º: Compete à Plenária:

I - Aprovar o calendário das reuniões ordinárias para o período de mandato dos Conselheiros;

II - Aprovar as atas das reuniões, propondo os ajustes necessários;

III - Propor e autorizar a criação de Câmaras Técnicas;

IV - Debater e votar as matérias constantes da pauta e os pareceres das Câmaras Técnicas;

V - Requerer ao Presidente, por um terço de seus membros a convocação de reuniões extraordinárias, justificando sua necessidade;

VI - Propor e deliberar sobre a inclusão ou adiamento de matéria na pauta de reuniões;

VII - Propor e autorizar a indicação de membros não conselheiros, sempre que julgar necessário, para participar de reuniões do CMASB;

VIII - Encaminhar proposições;

IX - Reexaminar matérias em caráter definitivo, cujas deliberações a respeito tenham sido objeto de recursos interpostos e admitidos;

X - Debater as proposições a ele submetidas e deliberar sobre os atos do CMASB;

XI - Zelar pelo exercício das atribuições e competências próprias do CMASB;

Art. 11º. Compete à Presidência:

I - Presidir as reuniões da Plenária, nos termos regimentais;

II - Propor o calendário das reuniões ordinárias para o período de mandato dos Conselheiros e submetê-lo à aprovação da Plenária;

III - Convocar as reuniões ordinárias, de acordo com calendário aprovado pela Plenária;

IV - Convocar reuniões extraordinárias;

V - Conduzir os debates, assegurando a ordem dos trabalhos ou suspendendo-os sempre que necessário;

VI - Submeter à votação as matérias a serem deliberadas pela Plenária, apurar e proclamar os resultados;

VII - Exercer o voto de desempate;

VIII - Decidir as questões de ordem, assegurando recursos à Plenária e ouvidos um encaminhamento favorável e outro contrário;

IX - Submeter à apreciação da Plenária a ata da reunião anterior;

CMASB
CONSELHO MUNICIPAL DO AMBIENTE E SANEAMENTO BÁSICO
Lei Complementar nº 002/2004/ Lei Complementar nº 012/2014

X - Assinar as atas das reuniões e toda a correspondência, documentos, deliberações e atos relativos ao seu cumprimento e delegar, no que couber, tais poderes a/o Secretário (a) Executivo(a);

XI - Receber e dar conhecimento a Plenária das proposições dos Conselheiros;

XII - Apresentar e submeter à aprovação da Plenária o relatório anual de atividades;

XIII - Fazer cumprir o Regimento Interno, decidindo sobre os casos omissos e dúvidas de interpretação, *"ad referendum"* da Plenária;

XIV - Mandar proceder à chamada para verificar a presença no início das reuniões;

XV - Organizar a pauta das reuniões e providenciar para que a Secretaria Executiva a prepare e distribua aos Conselheiros;

XVI - Anunciar a pauta da reunião, submetê-la à apreciação da Plenária para inclusão de matérias e dar início aos trabalhos da pauta do dia;

XVII - Representar o CMASB em juízo e fora dele;

XVIII - Manter contatos com autoridades e órgãos oficiais semelhantes, em nome do CMASB;

XIX - Distribuir as proposições, processos e documentos às Câmaras e Comissões criadas para tratar das matérias relativas;

XX - Receber e instruir os processos a serem submetidos a exame do CMASB;

XXI - Abrir e encerrar as reuniões, e;

XXII - Acolher recursos interpostos às deliberações do CMASB e apresentar aos Conselheiros os recursos para reexame da matéria em questão.

Art. 12º. À Vice-presidência compete substituir a Presidência, em caso de falta ou impedimentos, assumindo as atribuições citadas no art. 11º.

Art. 13º. Compete ao Primeiro Secretário:

I - Secretariar as reuniões, lavrar e assinar as respectivas atas em conjunto com a Presidência;

II - Fazer a leitura da ata da reunião anterior;

III - Ajustar o texto das atas, conforme aprovado pela Plenária, quando for o caso;

IV - Encaminhar cópias das atas assinadas aos Conselheiros e proceder ao arquivamento delas em registro próprio;

V - Dar conhecimento a Plenária das correspondências recebidas e expedidas pelo CMASB;

VI - Justificar ausência de Conselheiros a reuniões, mediante requerimento do interessado;

VII - Receber os pareceres encaminhados pelas Câmaras Técnicas e providenciar seu envio aos Conselheiros antes da reunião marcada para sua apresentação;

VIII - Promover a distribuição aos Conselheiros de toda a documentação relativas às matérias em pauta;

IX - Providenciar os instrumentos convocatórios das reuniões ordinárias e extraordinárias;

X - Fazer a chamada para verificar a presença nas reuniões e proceder ao controle das faltas dos Conselheiros;

XI- Assinar correspondência, documentos, deliberações e atos relativos ao seu cumprimento, quando tais poderes foram delegados pelo(a) Presidente(a);

XII - Elaborar as correspondências do CMASB, submetendo ao conhecimento, apreciação e assinatura do Presidente;

XIII – Manter os conselheiros atualizados a respeito das informações do CMASB, assegurando ampla transparência e difusão das mesmas a toda a sociedade via internet, sítios virtuais específicos e outros meios prestar auxílio administrativo, secretariar e contribuir para as atividades ordinárias do CMASB em conjunto com a Secretaria Executiva.

Art. 14º. Compete especificamente a Secretaria Executiva:

I - Apoiar as atividades do Primeiro Secretário;

II - Organizar e arquivar em registro próprio as proposições e deliberações do CMASB;

III - Controlar a organização e o arquivamento de toda a documentação técnica e administrativa do CMASB;

IV - Elaborar o relatório anual de atividades do CMASB do ano anterior, no primeiro bimestre de cada ano, e providenciar sua publicação, após aprovação do CMASB, em extrato, no Diário Oficial do Município;

V - Providenciar a publicação em Diário Oficial do Município dos atos deliberativos do CMASB e municiar o Portal da Transparência;

VI - Manter relações atualizadas das proposições, processos, Câmaras e Comissões em andamento e distribuir cópias delas aos Conselheiros;

DAS CÂMARAS TÉCNICAS PERMANENTES E COMISSÕES TEMPORÁRIAS

Art. 15º. As Câmaras Técnicas (CT) serão responsáveis pela elaboração, acompanhamento e fiscalização das matérias que envolvem suas atribuições nos termos deste regimento e tem caráter permanente.

Art. 16º - As matérias submetidas ao CMASB para deliberação serão, preferencialmente, examinadas previamente por Câmaras Técnicas podendo passar por mais de uma, por decisão da Plenária.

CMASB
CONSELHO MUNICIPAL DO AMBIENTE E SANEAMENTO BÁSICO
Lei Complementar nº 002/2004/ Lei Complementar nº 012/2014

Art. 17º - As Câmaras Técnicas que fazem parte do CMASB, são as seguintes:

I – Câmara Técnica de Unidades de Conservação Municipais (CTUC);

II – Câmara Técnica de Educação Ambiental (CTEA);

III– Câmara Técnica de Licenciamento Ambiental (CTLA);

IV - Câmara Técnica de Saneamento Básico (CTSB);

Parágrafo Primeiro. Cabe a CTUC a responsabilidade pelas ações relacionadas às unidades de conservação, sendo Conselho Consultivo das Unidades de Conservação Municipais que não dispuserem de conselho próprio, devendo ser presidida pela Secretaria Municipal do Ambiente e Sustentabilidade tendo suas atribuições definidas conforme Artigo 20 do Decreto 4340/2002.

Parágrafo Segundo. Caberá a CTEA a elaboração, a implementação, o monitoramento e a execução da Política e do Programa Municipal de Educação Ambiental (ProMEA)

Parágrafo Terceiro. Caberá à CTLA a avaliação de procedimentos relacionados ao licenciamento ambiental municipal quando solicitado.

Parágrafo Quarto. Caberá a CTSB a avaliação, a implementação, a revisão, o monitoramento e a fiscalização do Plano Municipal de Saneamento Básico.

Art. 18º - A criação de Comissões Temporárias será proposta pelo(a) Presidente(a) ou por qualquer Conselheiro(a), sempre que julgado necessário para subsidiar o CMASB em assuntos de natureza específica, e submetida à aprovação da Plenária.

Parágrafo Primeiro. A proposta da criação deverá indicar sua finalidade, motivação, matéria a ser examinada, prazo de duração, atribuições e, se couber, sugestão de composição.

Art. 19º - As Câmaras Técnicas e as Comissões Temporárias serão compostas no mínimo por quatro (04) e no máximo por oito (08) membros, sempre observando a paridade.

Parágrafo Primeiro. A composição das Câmaras Técnicas deverá ser aprovada pela Plenária, podendo haver substituição de seus membros somente por nova deliberação da Plenária.

Parágrafo Segundo. Serão excluídos das Câmaras Técnicas os membros que não comparecerem a duas (02) reuniões consecutivas sem motivo justificado, e substituídos por novos membros indicados e autorizados pela Plenária.

Parágrafo Terceiro. Poderão ser convidados a participar das reuniões, sem direito a voto, técnicos ou representantes de entidade que possam prestar esclarecimentos sobre assunto submetido à sua apreciação e especialistas para assessoramento em assuntos específicos de sua competência, desde que previamente autorizado pelos membros da Câmara ou Comissão.

CMASB

CONSELHO MUNICIPAL DO AMBIENTE E SANEAMENTO BÁSICO

Lei Complementar nº 002/2004/ Lei Complementar nº 012/2014

Art. 20º - As Câmaras Técnicas e Comissões Temporárias manifestam-se à Plenária do CMASB através de seus respectivos pareceres, pronunciamento oficial sobre matéria sujeita a sua análise, que serão apresentados e submetidos à discussão e votação pelo Plenário.

Parágrafo Primeiro. Sempre que possível, o parecer deverá conter o consenso da Câmara e caso este não seja alcançado, o parecer deverá incluir os destaques a serem apreciados pelo Plenário.

Parágrafo Segundo. O parecer será encaminhado à Secretaria Executiva, para ser providenciado o seu envio aos membros do CMASB, com antecedência mínima de dez (10) dias antes da reunião marcada para sua apresentação, em data estipulada pela Plenária

Art. 21º - As Câmaras Técnicas designarão, nas suas primeiras reuniões, um Coordenador para as matérias de deliberação interna e para preparação e apresentação dos seus pareceres.

Parágrafo único - No caso de Câmaras Técnicas Permanentes, o mandato do Coordenador será de dois anos, podendo ser reconduzido, em nova eleição, na época oportuna, após a formação da mesa diretora.

Art. 22º - Os prazos de duração das Comissões Temporárias poderão ser prorrogados por quantas vezes se fizer necessário, mediante apresentação formal de justificativas de seu Coordenador ao Plenário, que definirá novo prazo.

Parágrafo único. - Decorrido o prazo de duração fixado, sem apresentação de justificativa para prorrogação, caberá ao Presidente designar novo prazo para apresentação do parecer.

DO FUNCIONAMENTO DO CMASB

Art. 23º - O CMASB reunir-se-á, ordinariamente, mensalmente, conforme calendário a ser aprovado pela Plenária no primeiro mês do ano ou extraordinariamente em qualquer dia, quando convocado pelo presidente do Conselho ou por um terço (1/3) dos conselheiros.

Art. 24º - As reuniões extraordinárias serão convocadas por seu Presidente, por iniciativa própria, deliberação da reunião anterior ou a requerimento de um terço (1/3) de seus membros, através de correspondência dirigida aos Conselheiros, com antecedência mínima de quarenta e oito (48) horas.

Parágrafo Único. A convocação para as reuniões extraordinárias deverá conter a pauta que será discutida e deve se dar a devida publicidade

CMASB

CONSELHO MUNICIPAL DO AMBIENTE E SANEAMENTO BÁSICO

Lei Complementar nº 002/2004/ Lei Complementar nº 012/2014

Art. 25º - As reuniões do CMASB serão públicas e previamente divulgadas, bem como sua pauta e suas atas.

Art. 26º - O quórum das sessões plenárias será de metade do total de membros titulares (10) observando a paridade em primeira chamada e de um terço (⅓ = 7) do total de membros titulares não observando a paridade em segunda chamada

Parágrafo primeiro. A segunda chamada será realizada em trinta minutos após o horário marcado para a primeira chamada na convocação.

Art. 27º - Técnicos, especialistas, representantes de órgãos públicos e de entidades da sociedade civil, bem como pessoas relacionadas com as matérias em pauta, poderão participar de reuniões do CMASB, indicados por qualquer Conselheiro, desde que autorizado pela Plenária e mediante convite do Presidente do CMASB, sem direito a voto, a fim de prestar esclarecimentos considerados necessários.

Art. 28º - Os presentes às reuniões que não forem Conselheiros do CMASB poderão fazer manifestação oral, mediante indicação do(a) Presidente ou de algum Conselheiro presente e desde que aprovado e fixado o tempo pela Plenária.

Art. 29º - As reuniões terão duração máxima de duas (02) horas e trinta (30) minutos, podendo o(a) Presidente, em caso de urgência ou relevância, submeter à aprovação da Plenária a prorrogação por mais uma (01) hora.

Art. 30º - As reuniões observarão os seguintes procedimentos sequenciais:

I - Verificação da presença e da existência do quórum para instalação da Plenária;

II - Abertura da reunião;

III - Leitura, proposição de ajustes e aprovação da ata da reunião anterior;

IV - Ordem do dia, compreendendo leitura e apreciação da pauta da reunião;

V - Exposição, discussão das matérias em pauta;

VI - Verificação do quórum para votação e deliberações;

VII - Assuntos gerais;

VIII - Propostas de pauta para a próxima reunião, e

IX - Encerramento;

Art. 31º - A discussão e votação de matéria em pauta poderão ser adiadas por qualquer motivo, por decisão da Plenária, sendo fixada a reunião na qual ela será incluída na pauta.

Art. 32º - Matérias de caráter urgente, ou relevante, poderão ser propostas pelos Conselheiros para inclusão na pauta, cabendo, no entanto, a decisão de sua inclusão a Plenária.

Parágrafo Primeiro. Os Conselheiros terão prioridade no uso da palavra em relação aos demais presentes na Plenária, podendo ser limitada à inscrição de não membros a fim de conferir-se maior agilidade e objetividade à discussão.

Parágrafo Segundo. As questões de ordem poderão ser suscitadas sempre que houver dúvida a respeito da interpretação ou aplicação do Regimento Interno, sendo vedados os apartes.

Art. 33º - Após a discussão da matéria, não havendo consenso, será admitido um encaminhamento favorável e outro contrário, preliminarmente à votação.

DA VOTAÇÃO

Art. 34º - A votação se dará sempre mediante voto aberto.

Parágrafo Primeiro. Qualquer Conselheiro(a) poderá fazer declaração de voto, que será consignada em ata.

Parágrafo Segundo. Qualquer Conselheiro(a), inclusive o(a) Presidente, poderá abster-se de votar quando se julgar impedido.

Art. 35º - Poderão ser objeto de votação somente as matérias constantes da pauta da reunião.

Parágrafo Único. Matérias fora de pauta poderão ser incluídas por questões emergenciais ou de relevante interesse, desde que aprovado pela Plenária no início da reunião.

Art. 36º - Se algum Conselheiro(a) tiver dúvidas sobre o resultado da votação, poderá requerer verificação uma única vez, logo após conhecido o resultado e antes de passar a outro assunto.

Art. 37º - As deliberações da Plenária e das Câmaras e Comissões serão tomadas por maioria simples dos representantes titulares dos membros titulares presentes na reunião.

Parágrafo único. Em caso de empate na Plenária, caberá ao Presidente o voto de desempate.

DAS ATAS

CMASB
CONSELHO MUNICIPAL DO AMBIENTE E SANEAMENTO BÁSICO
Lei Complementar nº 002/2004/ Lei Complementar nº 012/2014

Art. 38º - Serão redigidas e lavradas atas de todas as reuniões ordinárias e extraordinárias, ainda que não haja reunião por falta de quórum, relacionando-se sempre os nomes dos Conselheiros presentes.

Parágrafo Único. As atas deverão ser publicadas no Diário Oficial do Município.

Art. 39º - As atas das reuniões conterão:

I - Dia, local e horário de abertura;

II - Nome dos(as) Conselheiros(as) e convidados presentes;

III - Aprovação da ata da reunião anterior, incluindo, se houver, modificações feitas na mesma;

IV - Resumo da pauta, com matérias examinadas, indicação dos Conselheiros e convidados que participaram dos debates e transcrição de trechos expressamente solicitados para registro em ata;

V - Resultados das votações e declarações de voto se forem requeridas;

VI - Deliberações e/ou encaminhamentos da Plenária;

VII - Sumário dos assuntos gerais, quando houver;

VIII - Horário de encerramento da reunião, e;

IX - Assinatura do primeiro secretário e do Presidente do CMASB.

Parágrafo único: com a anuência da diretoria explícito em ata, a presidência poderá assinar sozinha com a lista de presença em anexo.

DOS ATOS

Art. 40º - São atos do CMASB decorrentes das decisões do Conselho: Deliberação, Resolução e Indicação, assim definidas:

I – Deliberação – Ato decisório, de efeitos internos, que regula matérias relacionadas ao funcionamento e à estrutura do Conselho.

II – Resolução – Ato decisório, de efeitos externos, que regula matérias relacionadas às atribuições legais do Conselho.

III - Indicação - documento contendo recomendação ou sugestão a ser enviado a órgãos públicos competentes para efetivá-las, resultante da apreciação de matéria de competência do CMASB.

Parágrafo Primeiro. Para fins de aplicação dos incisos acima, consideram-se de efeitos externos os atos que extrapolam a estrutura do Conselho.

CMASB

CONSELHO MUNICIPAL DO AMBIENTE E SANEAMENTO BÁSICO

Lei Complementar nº 002/2004/ Lei Complementar nº 012/2014

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 41º - O Regimento Interno do CMASB somente poderá ser parcial ou totalmente alterado através de Deliberação Interna, deliberada pela maioria simples, em reunião convocada exclusivamente para tal fim.

Art. 42º - O CMASB poderá organizar mesas redondas, oficinas de trabalho e outros eventos que congreguem áreas do conhecimento e tecnologia, visando subsidiar o exercício das suas competências tendo como relator um ou mais conselheiros por ele designados.

Art. 43º - As resoluções, deliberações, indicações e quaisquer outras discussões do CMASB serão registradas em ata e publicadas no Boletim Informativo Oficial do Município de Guapimirim, site do município e diário eletrônico.

Art. 44º - Este regimento entra em vigor na data de sua aprovação pela maioria simples dos membros do CMASB e terá sua publicação nos termos estabelecidos pela legislação vigente.

PRESIDÊNCIA

GESTÃO 2024/2026

CONVOCAÇÃO

CMASB

CONSELHO MUNICIPAL DO AMBIENTE E SANEAMENTO BÁSICO

Lei Complementar nº 002/2004/ Lei Complementar nº 012/2014

CONVOCAÇÃO PARA 39ª REUNIÃO ORDINÁRIA

DO CONSELHO MUNICIPAL DO AMBIENTE E SANEAMENTO BÁSICO

BIÊNIO 2024-2026

Ficam convocados todos os membros do Conselho Municipal do Ambiente e Saneamento Básico e estendemos convite para os representantes institucionais que não estejam contemplados no CMASB, usuários do território e a Sociedade Civil, que queiram participar da reunião **ODINÁRIA (Gestão 2024/2026)**, a ser realizada no dia **12/11/2026**, **quinta-feira**, na modalidade virtual, com início às **10h00min em primeira chamada e às 10h30min em segunda chamada**, pelo aplicativo Google Meet para deliberarem sobre os seguintes assuntos de Pauta:

1. Leitura e aprovação da Ata anterior;
2. Apresentação e deliberação sobre revisão 04, do Plano Municipal de Saneamento Básico;
3. Fórum de Educação Ambiental;
4. Assembleia Eleitoral e;
5. Assuntos Gerais.

:

Mayara Barroso de Faria

Presidente

Gestão 2024-2026

CIDADE DE

GUAPIMIRIM

Nosso povo mais feliz!

2026

BOLETIM INFORMATIVO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE **GUAPIMIRIM**

www.guapimirim.rj.gov.br

Assinatura digital

8f12b6dc-050b-4566-8b1c-c9e74b2b725b

Assinado de forma digital por 8f12b6dc-050b-4566-8b1c-c9e74b2b725b
Dados: 2026.11.09 16:11:29 -03'00'