

## TELEFONES DE EMERGÊNCIA E PÚBLICOS

### Telefones de Emergência

Ambulância.....	192
Bombeiros.....	193
Defesa Civil.....	199
Posto de Urgência (P.U).....	3852-1037
Polícia Militar.....	190

### Telefones Públicos

Prefeitura de Miracema.....	3852-0542
Câmara Municipal.....	3852-0633
PREVI - Miracema.....	3852-2141
Secretaria de Agricultura.....	3852-1269
Secretaria de Educação tel.1.....	3852-1963
Secretaria de Educação tel.2.....	3852-1849
Secretaria de Meio Ambiente.....	3852-1100
Secretaria de Obras tel.2.....	3852-1895
Secretaria de Obras tel.2.....	3852-1028
Secretaria de Promoção Social.....	3852-1922
Secretaria de Saúde tel.2.....	3852-0779
Secretaria de Saúde tel.1.....	3852-1853

### Ramais da Sede da Prefeitura de Miracema

Central Telefônica.....	201
Administração.....	215
Almoxarifado.....	232
Arrecadação.....	224 / 235
Auditoria.....	205 / 234
Comunicação.....	212
Contabilidade.....	230
Controle Interno (Sala do Controlador).....	206
Corregedoria.....	233
Correspondências.....	225
Fazenda.....	235
Gabinete.....	204 / 220
Governo.....	203
Informática.....	209
ISS.....	222
Licitação e Compras.....	237
Pagamento.....	228
Patrimônio.....	232
Planejamento.....	210 / 216 / 217
Procuradoria.....	208 / 214
Recepção.....	202
Recursos Humanos.....	219 / 211 / 223
Tesouraria.....	227
Tributação.....	236

## MEMBROS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Clóvis Tostes de Barros  
**Prefeito Municipal**

Gilson Teixeira Sales  
**Vice-Prefeito**

Sabrina Utrini Pagano Prado  
**Assessor Superior**

Juliana Macedo Pereira Braga  
**Procurador Geral do Município**

Adriano de Oliveira Daibes  
**Controlador Geral do Município**

Geysa Tostes Faver Gutterres  
**Secretário Municipal de Governo**

Marcio Toscano Menezes  
**Secretário Municipal de Fazenda**

Marcelle Conceição Nepomuceno Rangel de Carvalho  
**Secretário Municipal de Administração**

Charles Oliveira Magalhães  
**Secretário Municipal de Educação**

Dante Sellani  
**Secretário Municipal de Esporte, Juventude e Lazer**

Eduardo Lucio Tostes Botelho  
**Secretário Municipal de Cultura e Turismo**

Marcio Toscano Menezes  
**Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico**

Vanessa Gutterres Silva  
**Secretário Municipal de Saúde**

Marcio Cabral Pierrout  
**Secretário Municipal de Meio Ambiente**

Leonardo da Rocha Gripa  
**Secretário Municipal de Desenvolvimento Agropecuário**

Pablo Calor Nunes  
**Secretário Municipal de Promoção e Bem Estar Social**

Higor Matheus Miguel Ribeiro  
**Secretário Municipal de Obras, Urbanismo e Transportes**

Paulo Roberto Benedicto  
**Secretário Municipal de Licitações e Compras**

Jonatha Silva Batista  
**Secretário Municipal de Defesa Civil e Segurança Pública**

André Luiz Franco Moreira  
**Presidente PREVI-Miracema**

## SÚMARIO

LEIS.....	2
DECRETO.....	15
PORTARIA GABINETE.....	28

## LEIS

## LEI Nº 2.106, DE 18 DE SETEMBRO DE 2023.

**Considera DE UTILIDADE PÚBLICA a Associação dos Torcedores Mirafogo.**

A Câmara Municipal de Miracema aprova e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte LEI:

Art. 1º. Fica considerada de Utilidade Pública Municipal a **Associação dos Torcedores Mirafogo**, CNPJ Nº 52.081.939/0001-21, em reconhecimento ao muito que vem realizando em prol da Cultura Esportiva no Município de Miracema.

Art. 2º. O Poder Executivo tomará as devidas providencias para o fiel cumprimento do artigo anterior.

Art. 3º. Esta Lei entra vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 18 DE SETEMBRO DE 2023.

**CLÓVIS TOSTES DE BARROS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

*Vereador Marcus Felipe Mercante Linhares*  
*Autores da Lei*

## LEI Nº 2.108, DE 02 DE OUTUBRO DE 2023

**Autoriza o Poder Executivo Municipal a conceder o Direito Real de Uso do imóvel público á MARA BEATRIZ CORREA FERREIRA ALVIM e dá outras providencias.**

A Câmara Municipal de Miracema aprova e, eu Prefeito Municipal no uso das atribuições que me são conferidas pelo Inciso III, do Art 81 da Lei Orgânica Municipal, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica o chefe do Poder Executivo a realizar a concessão gratuita de direito real de uso, pelo prazo de até 10 (dez) anos podendo ser prorrogável por igual período, com clausula de reversão, à empresa **MARA BEATRIZ CORREA FERREIRA ALVIM**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o Nº 16.974.216/0001-98 do Terreno Municipal, totalizando **600,00 (seiscentos metros quadrados)**, sendo 30 metros de frente a fundo do lado esquerdo da Igreja Assembleia de Deus e 20 metros de largura de frente com o prolongamento da Rua Deodato Linhares 20 metros de largura nos fundos, situado na Rua Deodato Linhares, bairro Nossa Senhora Aparecida em Miracema/RJ.

**§1º** - Em não havendo o início da execução do projeto no prazo máximo de até 06 (seis) meses e a conclusão do Projeto de execução e implantação da empresa em no máximo 12 (doze) meses, fica automaticamente revogada a concessão e revertido o imóvel ao patrimônio Público Municipal.

**§2º** - Não havendo cumprimento do projeto e sendo o imóvel revertido nos termos do parágrafo anterior, fica autorizada a imediata reintegração do Município no mesmo, inclusive sem indenização.

**§3º** - Fica o concessionário obrigado a iniciar suas atividades comerciais no prazo máximo de 12 (doze) meses, ou antes disso, se concluído seu projeto, sob pena da sanção prevista no parágrafo 1º.

**§4º** - A presente concessão tem por objetivo a ampliação das atividades da empresa cessionária, com escopo de fomentar a atividade industrial e/ou comercial neste Município.

**Art. 2º** - Fica vedado destinar o imóvel para finalidade diversa da especificada nessa Lei, e não poderá ceder ou transferir o mesmo de forma gratuita ou onerosa, num prazo de 10 (dez) anos e sem anuência

expressa do Poder Executivo Municipal, sob pena de rescisão da concessão e sua conseqüente extinção.

**Art. 3º** - Após firmada a concessão, o concessionário fluirá plenamente do terreno para os fins estabelecidos no contrato e responderá por todos os encargos civis, administrativos e tributários que venham a incidir sobre o imóvel e suas rendas, bem como manter limpo, em condições de higiene sanitária e atender todas as normas pertinentes à utilização do imóvel, inclusive quanto as normas ambientais.

**Art. 4º** - A destinação diversa do imóvel implicará na rescisão da concessão e sua conseqüente extinção, sem direito a retenção e/ou indenização das benfeitorias, salvo, se fato novo ocorrer, cujo interesse público seja demonstrado e a Administração Pública concorde expressamente.

**Art. 5º** - Fica dispensada a licitação com base no inciso I § 4º e 5º do artigo 17 da Lei 8666/93.

**Art. 6º** - O interesse público está demonstrado uma vez que a empresa a ser instalada no imóvel concedido, estimulará o crescimento do Município, incentivando a implantação de novas empresas, gerando assim empregos e renda, melhorando as condições de vida da nossa população bem como proporcionando nosso desenvolvimento econômico social.

**Art. 7º** - A empresa concessionária responderá por todos os encargos civis, administrativos e tributários que venha a incidir sobre o imóvel objeto da concessão a que se refere esta Lei.

**Art. 8º** - O concessionário deverá manter na área objeto da concessão, uma placa indicando que o imóvel foi concedido pelo Município de Miracema, constando o numero da Lei autorizativa e outras exigências necessárias e legais que o Poder Público entender devidas.

**Art. 9º** - O concedente no exercício regular do Poder de Polícia, poderá fazer a qualquer tempo levantamento, consulta, supervisão no imóvel, quando achar necessário, visando o seu estado de conservação e utilização.

**Art. 10** - A concessionária arcará com quaisquer ônus existentes sobre esta concessão, não tendo o Poder Público quaisquer despesas sobre a mesma.

**Art. 11** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus reais efeitos, revogando todas as disposições em contrario.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 02 DE OUTUBRO DE 2023

**CLÓVIS TOSTES DE BARROS**  
Prefeito Municipal

#### **LEI Nº 2.110, DE 16 DE OUTUBRO DE 2023.**

**Dispõe sobre o plano de carreira e vencimentos dos servidores públicos ocupantes dos cargos de Técnico de Administração e Contador, pertencentes do quadro próprio do Poder Executivo de Miracema e dá outras providências.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MIRACEMA**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o povo de Miracema, por meio de seus legítimos representantes junto à Câmara Municipal, aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

#### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1º** - Esta Lei regulamenta a carreira e vencimentos dos servidores públicos ocupantes dos cargos de Técnico de Administração e Contador, pertencentes do quadro próprio do Poder Executivo

do Município de Miracema, alterando a Lei 813/99.

**Artigo 2º** - Este plano fundamenta-se em princípios que visam assegurar aos Servidores por ele abrangidos a valorização e adequação suas competências e atribuições legais, considerando o princípio da eficiência e visando a qualidade e o bom andamento dos serviços públicos municipais.

**Parágrafo único.** Os servidores ocupantes dos cargos dispostos nesta lei devem executar e participar da preparação de dados, cálculos, documentos, relatórios, textos, planilhas e gráficos, e das atividades de apoio administrativo, trabalhando em equipe e respeitando os princípios que regem a Administração Pública.

## CAPÍTULO II DOS CARGOS E ESTRUTURA DA CARREIRA

**Artigo 3º** - O Quadro Permanente dos Servidores Públicos Municipais de Miracema, regido pela Lei nº 813/99, fica alterado na forma desta lei, passando os cargos a terem as seguintes atribuições:

**§ 1º** – São atribuições do Técnico em Administração:

- I - Execução de atividades administrativas de apoio técnico, tais como: redação de correspondências oficiais, digitação e alimentação de sistemas informatizados, realização de cálculos, elaboração de planilhas e relatórios;
- II - Levantamento de dados e informações, atuando na organização do setor e dos arquivos e documentos.
- III - Realizar estudos e sugerir modificações nos processos e sistemas de natureza organizacional, atuando preventivamente, transferindo conhecimento e abordando as situações de modo criativo diante dos diversos contextos;
- IV - Selecionar, classificar e arquivar documentos;
- V - Conferir serviços executados na unidade, buscando o aperfeiçoamento dos trabalhos realizados e apoiando o trabalho em equipe;
- VI - Coordenar pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios e estudos diversos, buscando a padronização e aperfeiçoamento das informações geradas, arquivadas e fornecidas;
- VII - Participar de trabalhos relacionados com a organização e planejamento dos serviços da secretaria ou órgão;
- VIII - Atender o público em geral, prestando as informações cabíveis com presteza e cordialidade;
- IX - Realizar vistorias e diligências, bem como a redigir pareceres, laudos técnicos e atestados no âmbito das atribuições da Secretaria/Órgão, desde que esteja devidamente assistido por profissional habilitado, sendo este o responsável pelas informações;
- X - Executar atividades técnico-administrativas no âmbito da administração pública Municipal, nas áreas de: patrimônio, compras, almoxarifado, arquivo, pesquisa, formatação de dados, finanças e orçamento, cultura, educação, saúde, recursos humanos, desenvolvimento e gestão, controle, e outras compatíveis com a escolaridade e requisitos do cargo;
- XI - Coordenar as rotinas de trabalho em apoio ao superior hierárquico;
- XII - Participar de grupos de trabalho na secretaria em que estiver lotado;
- XIII - Desempenhar tarefas afins, compatíveis com a escolaridade e o cargo de técnico de administração.

**§ 2º** – São atribuições do Contador:

- I - Prestar assessoramento ao Prefeito Municipal ou ao gestor do órgão de lotação e aos servidores sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária;
- II - Compilar informações de ordem contábil para orientar decisões;
- III - Elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade;
- IV - Escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática;
- V - Fazer levantamento, elaborar e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros;
- VI - Elaborar, organizar e assinar balanços e balancetes;
- VII - Emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária;
- VIII - Efetuar perícias contábeis;
- IX - Executar, orientar e coordenar os trabalhos da área contábil-financeira;
- X - Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial, orçamentária;
- XI - Orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais;

- XII - Realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas de contabilidade da Prefeitura ou órgão de lotação;
- XIII - Planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade;
- XIV - Controlar dotações orçamentárias nos sistemas de contabilidade;
- XV - Participar da elaboração das estimativas de impacto orçamentário referentes aos projetos de leis em que haja aumento de despesa obrigatória de caráter continuado;
- XVI - Atualizar-se quanto à efetiva realização de receita e despesa no âmbito municipal com vistas à elaboração das propostas orçamentárias para comporem os projetos de leis referentes ao PPA, à LDO e à LOA;
- XVII - Executar outras tarefas correlatas.

**Artigo 4º** - Para ingresso nos cargos dispostos de Técnico de Administração e Contador, além de atender às exigências legais e estabelecidas no Edital de concurso público e ser aprovado na prova objetiva, o candidato deverá possuir a escolaridade prevista em lei.

**Parágrafo único.** A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, deverá abordar, no mínimo, os seguintes conteúdos:

- I - Português;
- II - Conhecimentos de Informática;
- III - Raciocínio Lógico e Matemático - RLM;
- IV - Lei Orgânica do Município de Miracema/RJ;
- V - Estatuto dos Servidores Públicos de Miracema/RJ - Lei nº 796/99;
- VI - Noções de direito administrativo e constitucional;
- VII - Conhecimentos Específicos.

### **CAPÍTULO III DAS CARREIRAS**

**Artigo 5º** - O ingresso nos cargos de Técnico de Administração e Contador se fará na primeira Classe e Padrão de Vencimento na forma desta Lei, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme Anexo I.

**Artigo 6º** - Vencimento é a retribuição pecuniária mensal devida ao servidor pelo efetivo exercício do cargo que ocupa correspondente à Classe e Padrão em que se posiciona na carreira.

**§1º** - Fica expressamente proibido utilizar os cargos dispostos nesta lei como paradigma em processo de isonomia, equiparação salarial ou outra espécie qualquer, sendo considerado nulo o ato que conceder, ficando ainda o servidor beneficiado obrigado a restituir o valor recebido de forma ilegal.

**§2º** - Os cargos dispostos na presente lei possuem como padrão inicial da carreira o Padrão I de vencimento, da Classe Inicial "A" (A-I), tendo com valor de referência:

- I – Técnico de Administração - R\$ 2.532,93 (dois mil quinhentos e trinta e dois reais e noventa e três Centavos);
- II – Contador – R\$ 3.338,86 (Três Mil Trezentos e Trinta e Oito Reais e Oitenta Seis Centavos)

**§3º** - Os padrões de vencimento manterão uma diferença a maior de 5% (cinco pontos percentuais) entre um e outro padrão dentro da mesma Classe, sendo o menor de Padrão o I e o maior Padrão o V.

**§4º** - O primeiro padrão de vencimento da "Classe B" e da "Classe C" será superior em 6% (seis pontos percentuais) ao último padrão de vencimento da Classe anterior.

**§5º** - As carreiras de Técnico de Administração e Contador serão divididas em 03 (três) Classes, sendo "A" a inicial, "B" a intermediária e "C" a final.

**§6º** - Cada classe possuirá um total de 05 (cinco) padrões de vencimentos, iniciando em "I" e terminando em "V".

**§7º** - Após a entrada em vigor desta Lei, o Departamento de Registro de Pagamento e de Recursos Humanos, imediata e automaticamente, fará o ajuste dos vencimentos dos servidores das carreiras

constantes nesta Lei e publicando em seguida o correspondente ato oficial.

**§8º** - Para efeitos de enquadramento dos servidores abrangidos por esta Lei será considerado o tempo de serviço prestado à administração municipal, inclusive para efeitos de progressão e promoção funcional nos cargos que foram transformados/reestruturados/reorganizados pela entrada em vigor da lei 813/99.

**§9º** - A carga horária dos cargos dispostos nesta lei será de 30 (trinta) horas semanais.

**§10** - A Lei que tratar da revisão geral anual dos servidores municipais conterá tabela de vencimentos dos servidores de que trata esta Lei.

#### **CAPÍTULO IV DA PROGRESSÃO E PROMOÇÃO**

**Artigo 7º** - O desenvolvimento do servidor na carreira de que trata esta Lei ocorrerá mediante progressão funcional e promoção.

**Artigo 8º** - Para os fins desta Lei, progressão funcional é a passagem do servidor para o padrão de vencimento imediatamente superior dentro de uma mesma classe.

**§1º** - Para que o servidor constante das carreiras dispostas nesta Lei, tenha direito à progressão funcional, deverá comprovar:

- I – Interstício mínimo de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício no padrão de vencimento;
- II – Concluir no mínimo, 02 (dois) cursos no interstício previsto no inciso I, com aproveitamento, nas áreas de interesse na forma do §3º do artigo 9º, com carga horária mínima de 30 horas;
- III – Receber parecer favorável da Comissão instituída para este fim.

**§2º** - Comprovado o previsto no parágrafo primeiro e arquivada a documentação necessária na pasta funcional dos servidores de que trata esta lei, o setor de Recursos Humanos, automaticamente, deverá realizar a Progressão Funcional, emitindo a respectiva Portaria.

**§3º** - O interstício previsto no §1º deste artigo, será de 36 (trinta e seis meses) na primeira progressão funcional, dentro das carreiras dispostas nesta lei.

**Artigo 9º** - Para os fins desta Lei, promoção é a passagem do servidor do último padrão de uma classe para o primeiro da classe imediatamente superior.

**§1º** - Para que o servidor constante das carreiras dispostas nesta Lei, tenha direito à promoção funcional, deverão comprovar:

- I – Interstício mínimo de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no último padrão da classe imediatamente anterior;
- II – Concluir no mínimo, 04 (quatro) cursos no interstício previsto no inciso I, com aproveitamento, nas áreas de interesse na forma do §3º do artigo 9º, com carga horária mínima de 30 horas.
- III – Receber parecer favorável da Comissão instituída para este fim.

**§2º** - Para que o servidor constante das carreiras dispostas nesta Lei, tenha direito à promoção funcional para a Classe C, deverão comprovar:

- I – Estar no último padrão de vencimento da classe intermediária;
- II – Interstício mínimo de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no último padrão da classe imediatamente anterior;
- III – Possuir, no mínimo um curso de graduação, nas áreas de interesse na forma do §3º do artigo 9º, para o cargo de Técnico de Administração;
- IV - Possuir, no mínimo um curso de Pós-graduação, nas áreas de interesse na forma do §3º do artigo 9º, para o cargo de Contador;
- V – Receber parecer favorável da Comissão instituída para este fim.

**§3º** - Os cursos de que tratam os artigos 8º e 9º, deverão ser realizados em uma das seguintes áreas de interesse: Administração Pública, Gestão Pública, Recursos Humanos, Gestão de Materiais,

Logística, Meio Ambiente, Saúde, Matemática, Informática, Contabilidade, Português, Redação Oficial, Direito, Educação, Ética e demais temas cujo objetivo seja a melhoria da qualidade do serviço público.

**§4º** - Comprovado o previsto nos parágrafos 1º, 2º e 3º deste artigo e arquivada documentação necessária na Pasta Funcional do servidor, o setor de Recursos Humanos, automaticamente, deverá realizar a promoção, emitindo, posteriormente, a respectiva portaria.

**§5º** - Fica assegurado aos servidores o enquadramento no Padrão e Classe para Progressão no cargo, observada a contagem do tempo de efetivo exercício, a partir da data de sua admissão.

**§6º** - Para efeitos de enquadramento em lei nova os servidores que tiveram as carreiras e os cargos reestruturados e reorganizados, exclusivamente em relação à promoção/progressão, ficam dispensados das exigências da nova lei, aproveitando-se todo tempo de serviço no cargo reestruturado/reorganizado.

**Artigo 10** - O interstício será computado em períodos corridos, sendo interrompido nos casos em que o servidor se afastar do exercício do cargo em decorrência de:

- I - Licença com perda de vencimento;
- II - Suspensão disciplinar ou preventiva;
- III - Prisão decorrente de decisão judicial;
- IV - Gozo de auxílio-doença, acima do limite de 36 (trinta e seis) meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município de Miracema/RJ, no cargo de provimento efetivo;
- V - Outras hipóteses especificadas em lei.

**Artigo 11** - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.

**Artigo 12** - Para efeitos de concessão de férias, férias-prêmio, adicional de tempo de serviço, progressão e promoção, considerar-se-á como efetivo exercício:

- I - Férias;
- II - Exercício de cargo ou função em comissão ou equivalente, em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, Municípios e Distrito Federal;
- III - Participação em programa de treinamento regularmente instituído;
- IV - Desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- V - Júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VI - Missão ou estudo no Brasil ou exterior, quando autorizado o afastamento;
- VII - Licença:
  - a) à gestante, à adotante e à paternidade;
  - b) para tratamento da própria saúde, até o limite de 36 (trinta e seis) meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município, no cargo de provimento efetivo;
  - c) para o desempenho de mandato classista ou participação de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores para prestar serviços a seus membros, exceto para efeito de promoção;
  - d) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
  - e) para capacitação;
  - f) por convocação para o serviço militar.
- VIII - Participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no País ou no exterior, conforme disposto em lei específica;
- IX - Afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Artigo 13** - Aplicam-se aos servidores integrantes das carreiras dispostas nesta Lei, os reajustes e revisões gerais anuais concedidos aos demais Servidores Municipais.

**Artigo 14** - Os demais direitos aplicados aos Servidores Públicos Municipais, previstos na Lei 796/99, desde que compatíveis com esta Lei, são aplicáveis aos servidores das carreiras prevista nesta Lei.

**Artigo 15** - Fica instituído o Adicional de Incentivo à Qualificação, destinado aos servidores efetivos das carreiras dispostas nesta lei, em razão dos conhecimentos adicionais adquiridos, conforme títulos, diplomas ou certificados de cursos apresentados.

**§1º** - O Adicional de Incentivo à Qualificação, destinado aos servidores efetivos das carreiras de Técnico e Auxiliar de Administração e Contador, não será superior a 15% (quinze por cento) do vencimento base do servidor, na forma de Decreto do Chefe do Executivo.

**§2º** - Para efeito do disposto neste artigo, serão considerados somente os cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação, na forma da legislação.

**Artigo 16** – Os integrantes das carreiras de Técnico de Administração e Contador são regidos por esta Lei, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições do Estatuto dos Servidores Municipais e Lei nº 796/99.

**Artigo 17** - Os servidores ocupantes do cargo em extinção de Escriturário deverão ter seus padrões de vencimento ajustados conforme tabela do Anexo I desta lei, observando-se o tempo de serviço prestado à administração municipal, inclusive para efeitos de progressão e promoção funcional nos cargos que foram transformados pela entrada em vigor da lei 813/99.

**§1º** - Aos servidores previstos neste artigo, aplicam-se as regras desta lei, para efeitos de progressão e promoção.

**§2º** - Após os ajustes previstos no caput deste artigo, as progressões e promoções concedidas aos Escriturários deverão observar a tabela constante do Anexo I desta lei, para efeitos remuneratórios.

**§3º** - Ficam extintos, no âmbito da administração pública municipal os cargos efetivos de Escriturário vagos e que vierem a vagar.

**§4º** - Para efeito do ajuste definido no caput deste artigo, fica fixado o vencimento base de R\$ 1.872,35 (mil, oitocentos e setenta e dois reais e trinta e cinco centavos).

**Artigo 18** - As despesas decorrentes da presente Lei serão contempladas na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2024, e estão compatíveis com o PPA e LDO vigentes.

**Artigo 19** - Fica a Lei nº 813/99, em relação aos cargos dispostos nesta lei, alterada no que couber, pela presente Lei.

**Artigo 20** - Esta Lei entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2024, revogadas as disposições contrárias.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 16 DE OUTUBRO DE 2023.

**CLOVIS TOSTES DE BARROS**  
**PREFEITO DE MIRACEMA**

#### **ANEXO I – CLASSES E PADRÕES DE VENCIMENTO**

Cargo	Classe	Padrão	Progressão/ Promoção
-------	--------	--------	-------------------------



Técnico de Administração – Contador	C	V	Último Padrão
		IV	2 anos
		III	2 anos
		II	2 anos
		I	2 anos
	B	V	3 anos
		IV	2 anos
		III	2 anos
		II	2 anos
		I	2 anos
	A	V	3 anos
		IV	2 anos
		III	2 anos
		II	2 anos
		I	3 anos

Cargo	Classe	Padrão	Progressão/ Promoção
Escriturário	C	V	Último Padrão
		IV	2 anos
		III	2 anos
		II	2 anos
		I	2 anos
	B	V	3 anos
		IV	2 anos
		III	2 anos
		II	2 anos
		I	2 anos
	A	V	3 anos
		IV	2 anos
		III	2 anos
		II	2 anos
		I	3 anos

**Clóvis Tostes de Barros**  
Prefeito Municipal

**LEI Nº 2.111, DE 16 DE OUTUBRO DE 2023**

**Autoriza a Abertura de Crédito Adicional Suplementar.**

O Prefeito Municipal de Miracema, Estado do Rio de Janeiro. Faço saber que a Câmara Municipal decreta a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir um **Crédito Adicional Suplementar**, na forma do art. 41, inciso I, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme abaixo descrito, objetivando a **PAVIMENTAÇÃO DE RUAS NO MUNICÍPIO – RUA GOVERNADOR ROBERTO SILVEIRA**, prevista no Convênio Nº 918642/2021 conforme descrito a seguir:

**Unidade Orçamentária:**

02.07 – Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Transporte.

**Função:**

15 – Urbanismo

**Subfunção:**

451 – Infra-Estrutura Urbana

**Programa:**

0218 – Execução de Obras Públicas – Sec.Mun.Obras e Transporte

**Ação:**

1.185 – Obras e Reformas de Infra-Estrutura Municipal

**Produto:**

Obras Realizadas.

**Metas Físicas:**

Porcentagem (%)

**Valor:**

R\$ 401.447,87 (quatrocentos e um mil, quatrocentos e quarenta e sete reais e oitenta e sete centavos)

**Art. 2º** - A fonte de recursos para o referido Crédito Adicional Suplementar advirá do Convênio Nº 918642/2021, firmado entre o Ministério do Desenvolvimento Regional e a Prefeitura Municipal de Miracema, sendo o repasse no valor de R\$ 401.447,87 (quatrocentos e um mil, quatrocentos e quarenta e sete reais e oitenta e sete centavos), sendo o repasse no valor de R\$ 384.590,00 (trezentos e oitenta e quatro mil, quinhentos e noventa reais) e a contrapartida municipal no valor de R\$ 16.857,87 ( dezesseis mil, oitocentos e cinquenta e sete reais e oitenta e sete centavos) em conformidade com o disposto no art. 43, § 1º, inciso II da Lei Federal nº 4.320/64, e conforme demonstrado no art. 1º desta Lei.

**Art. 3º** - Fica neste ato autorizado o Poder Executivo a abrir o Crédito Adicional Suplementar, através de Decreto, na forma do art. 42 da Lei Federal nº 4.320/64

**Art. 4º** - O presente Programa e sua ação ficam neste ato aditados ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias e à Lei Orçamentária Anual.

**Art. 5º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 16 DE OUTUBRO DE 2023.****Clóvis Tostes de Barros**

Prefeito Municipal

**LEI Nº 2.112, DE 16 DE OUTUBRO DE 2023****Autoriza a Abertura de Crédito Adicional Suplementar.**

O Prefeito Municipal de Miracema, Estado do Rio de Janeiro. Faço saber que a Câmara Municipal decreta a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir um **Crédito Adicional Suplementar**, na forma do art. 41, inciso I, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme abaixo descrito, objetivando a **PAVIMENTAÇÃO DE RUAS NO MUNICÍPIO**, prevista no Convênio Nº 904342/2020 conforme descrito a seguir:

**Unidade Orçamentária:**

02.07 – Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Transporte.

**Função:**

15 – Urbanismo

**Subfunção:**

451 – Infra-Estrutura Urbana

**Programa:**

0218 – Execução de Obras Públicas – Sec.Mun.Obras e Transporte

**Ação:**

1.185 – Obras e Reformas de Infra-Estrutura Municipal

**Produto:**

Obras Realizadas.

**Metas Físicas:**

Porcentagem (%)

**Valor:**

R\$ 516.000,00 (quinhentos e dezesseis mil reais)

**Art. 2º** - A fonte de recursos para o referido Crédito Adicional Suplementar advirá do Convênio Nº 904342/2020, firmado entre o Ministério do Desenvolvimento Regional e a Prefeitura Municipal de Miracema, sendo o repasse no valor de R\$ 516.000,00 (quinhentos e dezesseis mil reais), sendo o repasse no valor de R\$ 515.019,00 (quinhentos e quinze mil e dezenove reais) e a contrapartida municipal no valor de R\$ 981,00 (novecentos e oitenta e um reais) em conformidade com o disposto no art. 43, § 1º, inciso II da Lei Federal nº 4.320/64, e conforme demonstrado no art. 1º desta Lei.

**Art. 3º** - Fica neste ato autorizado o Poder Executivo a abrir o Crédito Adicional Suplementar, através de Decreto, na forma do art. 42 da Lei Federal nº 4.320/64

**Art. 4º** - O presente Programa e sua ação ficam neste ato aditados ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias e à Lei Orçamentária Anual.

**Art. 5º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 16 DE OUTUBRO DE 2023.**

**Clóvis Tostes de Barros**  
Prefeito Municipal

**LEI Nº 2.113, DE 16 DE OUTUBRO DE 2023**

**Autoriza a Abertura de Crédito Adicional Suplementar.**

O Prefeito Municipal de Miracema, Estado do Rio de Janeiro. Faço saber que a Câmara Municipal decreta a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir um **Crédito Adicional Suplementar**, na forma do art. 41, inciso II, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme abaixo descrito, objetivando a **REFORMA DA QUADRA POLIESPORTIVA DO BAIRRO VILA NOVA**, conforme descrito a seguir:

**Unidade Orçamentária:**

02.06 – Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer

**Função:**

27 – Desporto e Lazer

**Subfunção:**

813 – Lazer

**Programa:**

0241 – Praças e Parques Recreativos e Desportivos

**Ação:**

1.176 – Construção e Reforma de Praças e Parques Recreativos e Desportivos

**Produto:**

Construção Realizada.

**Metas Físicas:**

01 unidade

**Valor:**

R\$ 238.750,00 (duzentos e trinta e oito mil, setecentos e cinquenta reais)

**Art. 2º** - A fonte de recursos para o referido Crédito Adicional Suplementar advirá no Contrato Repasse Nº 895684/2019, firmado entre o Ministério da Cidadania e a Prefeitura Municipal de Miracema, sendo o repasse no valor de R\$ 238.750,00 (duzentos e trinta e oito mil, setecentos e cinquenta reais) em conformidade com o disposto no art. 43, § 1º, inciso II da Lei Federal nº 4.320/64, e conforme demonstrado no art. 1º desta Lei.

**Art. 3º** - Fica neste ato autorizado o Poder Executivo a abrir o Crédito Adicional Suplementar, através de Decreto, na forma do art. 42 da Lei Federal nº 4.320/64

**Art. 4º** - O presente Programa e sua ação ficam neste ato aditados ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias e à Lei Orçamentária Anual.

**Art. 5º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 16 DE OUTUBRO DE 2023.**

**Clóvis Tostes de Barros**  
**Prefeito Municipal**

**LEI Nº 2.114, DE 16 DE OUTUBRO DE 2023**

**Autoriza o Poder Executivo Municipal a conceder o Direito Real de Uso do imóvel público á COMÉRCIO DE PEDRAS IRMÃOS FRAUCHES DE MIRACEMA LTDA e dá outras providencias.**

A Câmara Municipal de Miracema aprova e, eu Prefeito Municipal no uso das atribuições que me são conferidas pelo Inciso III, do Art 81 da Lei Orgânica Municipal, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica o chefe do Poder Executivo a realizar a concessão gratuita de direito real de uso, pelo prazo de até 10 (dez) anos podendo ser prorrogável por igual período, com clausula de reversão, à empresa **Comércio DE PEDRAS IRMÃOS FRAUCHES DE MIRACEMA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o Nº 10.324.313/0001-59 dos Terrenos Municipal **GLEBA 04 A** (área 1), situado no II Distrito Industrial de Miracema/RJ, na Avenida Samel, quadra F, totalizando 2.314,23 (**dois mil trezentos e quatorze metros e vinte e três centímetros quadrados**).

**§1º** - Em não havendo o início da execução do projeto no prazo máximo de até 06 (seis) meses e a conclusão do Projeto de execução e implantação da empresa em no máximo 12 (doze) meses, fica automaticamente revogada a concessão e revertido o imóvel ao patrimônio Público Municipal.

**§2º** - Não havendo cumprimento do projeto e sendo o imóvel revertido nos termos do parágrafo anterior, fica autorizada a imediata reintegração do Município no mesmo, inclusive sem indenização.

**§3º** - Fica o concessionário obrigado a iniciar suas atividades comerciais no prazo máximo de 12 (doze) meses, ou antes disso, se concluído seu projeto, sob pena da sanção prevista no parágrafo 1º.

**§4º** - A presente concessão tem por objetivo a ampliação das atividades da empresa cessionária, com escopo de fomentar a atividade industrial e/ou comercial neste Município.

**Art. 2º** - Fica vedado destinar o imóvel para finalidade diversa da especificada nessa Lei, e não poderá ceder ou transferir o mesmo de forma gratuita ou onerosa, num prazo de 10 (dez) anos e sem anuência expressa do Poder Executivo Municipal, sob pena de rescisão da concessão e sua conseqüente extinção.

**Art. 3º** - Após firmada a concessão, o concessionário fluirá plenamente do terreno para os fins estabelecidos no contrato e responderá por todos os encargos civis, administrativos e tributários que venham a incidir sobre o imóvel e suas rendas, bem como manter limpo, em condições de higiene sanitária e atender todas as normas pertinentes à utilização do imóvel, inclusive quanto as normas ambientais.

**Art. 4º** - A destinação diversa do imóvel implicará na rescisão da concessão e sua conseqüente extinção, sem direito a retenção e/ou indenização das benfeitorias, salvo, se fato novo ocorrer, cujo interesse público seja demonstrado e a Administração Pública concorde expressamente.

**Art. 5º** - Fica dispensada a licitação com base no inciso I § 4º e 5º do artigo 17 da Lei 8666/93.

**Art. 6º** - O interesse público está demonstrado uma vez que a empresa a ser instalada no imóvel concedido, estimulará o crescimento do Município, incentivando a implantação de novas empresas, gerando assim empregos e renda, melhorando as condições de vida da nossa população bem como proporcionando nosso desenvolvimento econômico social.

**Art. 7º** - A empresa concessionária responderá por todos os encargos civis, administrativos e tributários que venha a incidir sobre o imóvel objeto da concessão a que se refere esta Lei.

**Art. 8º** - O concessionário deverá manter na área objeto da concessão, uma placa indicando que o imóvel foi concedido pelo Município de Miracema, constando o numero da Lei autorizativa e outras exigências necessárias e legais que o Poder Público entender devidas.

**Art. 9º** - O concedente no exercício regular do Poder de Polícia, poderá fazer a qualquer tempo levantamento, consulta, supervisão no imóvel, quando achar necessário, visando o seu estado de conservação e utilização.

**Art. 10** - A concessionária arcará com quaisquer ônus existentes sobre esta concessão, não tendo o Poder Público quaisquer despesas sobre a mesma.

**Art. 11** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus reais efeitos, revogando todas as disposições em contrario.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 16 DE OUTUBRO DE 2023

**CLÓVIS TOSTES DE BARROS**  
Prefeito Municipal

**LEI Nº 2.115, DE 16 DE OUTUBRO DE 2023**

**Autoriza o Poder Executivo Municipal a conceder a Outorga Gratuita com Cláusula de Reversão de terreno público à empresa SANTPEL COMERCIAL DE PÁDUA LTDA e dá outras providencias.**

A Câmara Municipal de Miracema aprova e, eu Prefeito Municipal no uso das atribuições que me são conferidas pelo Inciso III, do Art 81 da Lei Orgânica Municipal, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica o chefe do Poder Executivo autorizado a realizar a outorga gratuita, com clausula de reversão, à SANTPEL COMERCIAL DE PÁDUA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o Nº 25.140.697/0001-27 do terreno municipal denominado lote C01A, situado na Avenida



Samel, nº 520, com área de 4.541,19m<sup>2</sup> (quatro mil e quinhentos e quarenta e um metros e dezenove centímetros quadrados, no II Distrito Industrial de Miracema-RJ.

§1º - Em não havendo o início da execução do projeto no prazo máximo de até 06 (seis) meses e a conclusão do Projeto de execução e implantação da empresa em no máximo 12 (doze) meses, fica automaticamente revogada a outorga e revertido o imóvel ao patrimônio Público Municipal.

§2º - Não havendo cumprimento do projeto e sendo o imóvel revertido nos termos do parágrafo anterior, fica autorizada a imediata reintegração do Município no mesmo, inclusive sem indenização.

§3º - A outorgada arcará com quaisquer ônus existentes sobre esta outorga, não tendo o Poder Público quaisquer despesas sobre a mesma.

**Art.2º** - A presente outorga gratuita tem por objetivo promover o incentivo à empresa, através da ampliação de suas atividades, com escopo de fomentar a geração de empregos e a atividade industrial e/ou comercial neste Município.

**Art. 3º** - Fica vedado destinar o imóvel para finalidade diversa da especificada nessa Lei, e não poderá ceder ou transferir o mesmo de forma gratuita ou onerosa, sob pena de ser automaticamente revogada, revertendo a propriedade do imóvel, ao domínio pleno da municipalidade.

**Art. 4º** - A outorga prevista nesta Lei se efetivará por escritura pública, lavrada no cartório competente, dispensada a licitação com base no inciso I § 4º e 5º do artigo 17 da Lei 8666/93.

**§1º** - Deverão constar na escritura pública, obrigatoriamente e de forma circunstanciada, os encargos e as cláusulas de reversão.

**§2º** - É obrigatório constar como encargo a geração de emprego em conformidade com o artigo 6º da Lei Municipal 1.867, de 05 de dezembro de 2019.

**Art. 5º** - Após firmada a outorga, o outorgado fluirá plenamente do terreno para os fins estabelecidos no contrato e responderá por todos os encargos civis, administrativos e tributários que venham a incidir sobre o imóvel e suas rendas, bem como manter limpo, em condições de higiene sanitária e atender todas as normas pertinentes à utilização do imóvel, inclusive quanto as normas ambientais.

**Art. 6º** - Comprovado o descumprimento desta Lei e de quaisquer das cláusulas contratuais, a retomada do bem imóvel será efetuada por Ato Administrativo Municipal, resguardado à entidade outorgada a ampla defesa, o devido processo legal e o contraditório.

**Art. 7º** - A retomada do imóvel por descumprimento das cláusulas de reversão não gerará o direito à por eventuais benfeitorias realizadas sobre o imóvel.

**Art. 8º** - A entidade outorgada deverá enquadrar-se e atender a todas as legislações vigentes atinentes às suas atividades.

**Parágrafo Único** - O descumprimento do disposto neste artigo acarretará responsabilidade civil, fiscal e penal da entidade responsável.

**Art. 9º** - O outorgante no exercício regular do Poder de Polícia, poderá fazer a qualquer tempo a fiscalização no imóvel e exigir documentos que comprovem o cumprimento das obrigações pactuadas.

**Art. 10º** - Fica desafetada a área a ser transferida de sua destinação pública específica.

**Art. 11º** - Todas as despesas decorrentes da escrituração correrão por conta da outorgada.

**Art. 12º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus reais efeitos, revogando todas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 16 DE OUTUBRO DE 2023.

**CLÓVIS TOSTES DE BARROS**  
*Prefeito Municipal*

**DECRETO**

**DECRETO MUNICIPAL Nº 59, DE 11 DE OUTUBRO DE 2023.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MIRACEMA-RJ**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais,

DECRETA:

**Art. 1º** Fica instituído o Plano de Curso de Formação de Guarda Civil Municipal de Miracema-RJ, disposto no ANEXO I.

**Art. 2º** As despesas decorrentes da aplicação do presente Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Miracema, 11 de outubro de 2023.

**CLÓVIS TOSTES DE BARROS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**ANEXO I**  
**PLANO DE CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL PARA A GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE**  
**MIRACEMA-RJ**

**CAPÍTULO I**

Das Disposições Preliminares

**Art. 1º** O curso de formação previsto como requisito para provimento do cargo de Guarda Civil Municipal, deverá obedecer aos preceitos estabelecidos neste regulamento.

**Art. 2º** O curso será realizado pelo Município de Miracema-RJ, podendo se dar através de convênios com órgãos especializados de outros entes municipais, estaduais, federais, nos termos da Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014.

**CAPÍTULO II**

Do Curso de Formação

Seção I

Da Caracterização

**Art. 3º** As diretrizes gerais do curso se harmonizam com as prescrições gerais fixadas no edital e nas respectivas publicações que regem o respectivo Concurso Público e neste Plano.

**Art. 4º** O Curso de Formação Inicial da Guarda Civil Municipal (GCM) de Miracema-RJ tem por objetivos:  
I - preparar o futuro Guarda Civil Municipal, baseado nas diretrizes de âmbito Nacional, dentro da temática que engloba todos os entes da segurança pública em nosso país e dentro de sua missão constitucional, ao exercício de suas funções na ocupação e utilização democrática dos espaços públicos municipais, garantindo o respeito aos direitos fundamentais de todos os cidadãos;

II – a preparação do candidato-aluno para o desempenho de suas atividades, com observância das disposições pertinentes ao Curso de Formação contidas nas seguintes leis:

- Lei Complementar Federal nº 13.022/2014.
- Lei Municipal nº 1.868/2019, que regulamenta a criação da Guarda Civil Municipal de Miracema e dá outras providências.
- Lei Municipal nº 796/1999, Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

**Art. 5º** A formação inicial do GCM tem base nos preceitos éticos e morais previstos em Lei Municipal, devendo os candidatos-alunos obedecerem e observarem suas condutas, mesmo fora de suas atividades curriculares.

## Seção II Dos Métodos e Processos de Ensino

**Art. 6º** Os métodos e processos de ensino aplicados no Curso de Formação Inicial da GCM serão supervisionados, coordenados e executados diretamente pelo Município, ou pelo Departamento de Ensino vinculado ao órgão conveniado nos termos do art. 2º, situação em que terão como base os Regimentos e normas internas de ensino daquela instituição.

## Seção III Da Organização e do Funcionamento

**Art. 7º** O Curso de Formação Inicial para o cargo de Guarda Civil Municipal, oferecido pelo Município de Miracema será adaptado através da matriz curricular nacional das Guardas Municipais (SENASP), conforme previsão do Art. 21 e seu parágrafo único da Lei 1.868/2019, será composto de 315 horas/aulas abrangendo disciplinas teóricas e práticas.

**Art. 8º** Para o início do exercício de suas atribuições do cargo de GCM o candidato-aluno deverá concluir o curso com aproveitamento mínimo (nota 8,0) em todas as disciplinas previstas.

**Art. 9º** Os candidatos-alunos serão convocados para o início do Curso de formação através de Edital de convocação, em conformidade com o Edital do Concurso, deste Plano e de normas pertinentes.

**Art. 10** As atividades do curso exigirão do candidato-aluno dedicação exclusiva e serão desenvolvidas de segunda à sexta, nos turnos matutino e vespertino, e os estágios supervisionados previstos na matriz curricular do Curso poderão ocorrer em regime de plantão.

**Art. 11** O candidato-aluno que estiver frequentando o curso de formação receberá da municipalidade, durante a realização do curso, exclusivamente, uma bolsa-auxílio equivalente ao valor do vencimento básico da guarda municipal, não se configurando nesse período vínculo administrativo ou funcional de qualquer natureza com a municipalidade.

## Seção IV Da Frequência e do Local do Curso

**Art. 12** A frequência do candidato-aluno e a sua participação em todas as atividades curriculares são obrigatórias para todos, devendo o candidato-aluno dedicar-se exclusivamente ao Curso de Formação Inicial, não podendo delas se ausentar, salvo por motivo relevante, devidamente autorizado pela coordenação do curso e com justificativa escrita que deverá ser entregue na seção de ensino da instituição ministrante.

**Art. 13** A frequência do candidato-aluno deve ser de 100%, visto que sua presença durante o desenrolar de todas as atividades curriculares contribui favoravelmente para a satisfatória assimilação dos conhecimentos transmitidos, admitindo-se, todavia, o limite de tolerância estabelecido pelo órgão ou instituição responsável por ministrar o curso.

**Art. 14** As faltas não justificadas, as faltas consideradas ato de serviço (comparecimento à justiça, doação de sangue voluntária e outras), as faltas decorrentes de algum tipo de licença, as dispensas de aulas/instrução/atividades curriculares, os afastamentos por motivo de doença ou moléstia, os pontos perdidos por aulas não justificadas, a recuperação de aulas perdidas e outros assuntos pertinentes a frequência do candidato-aluno no curso de formação serão regulados pelo Regimento Interno da instituição ministrante.

**Parágrafo único** A assiduidade e a pontualidade serão critérios de avaliação do candidato-aluno durante o curso.

**Art. 15** Os locais do curso de Formação serão definidos no edital convocatório.

## Seção V Da Administração



**Art. 16** Compõem a administração do Curso:

- I - Coordenação-Geral – Comissão da Administração Municipal que acompanha e supervisiona o concurso e a Secretaria Municipal de Defesa Civil e Segurança Pública;
- II - Coordenação Pedagógica – Instituição ministrante;
- III - Professores, Instrutores e monitores de disciplina;
- IV - Pessoal de apoio técnico, operacional e auxiliar.

Seção VI  
Da Competência

**Art. 17** Compete a Coordenação-Geral:

- I - decidir sobre petições, recursos e processos relacionados ao Concurso/Curso em conjunto com a Coordenação Pedagógica;
- II - supervisionar o funcionamento geral do Curso;
- III - assinar documentos expedidos, referentes ao Curso;
- IV - convocar e presidir as reuniões realizadas sobre o Curso;
- V - estabelecer prazos e cronogramas de trabalho;
- VI - responsabilizar-se pela divulgação das informações relativas ao Curso;
- VII - cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

**Art. 18** Considera-se Coordenação Pedagógica a pessoa ou órgão designada para coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades pedagógicas e administrativas relacionadas com o curso.

§1º A Competência Pedagógica do curso estará sob supervisão, coordenação e execução da Instituição Ministrante designada, devendo ser nomeado para cumprir a função de coordenador pedagógico.

§2º Todas as atividades pedagógicas estão previstas em Norma Interna de Ensino da Corporação.

**Art. 19** Considera-se Professor/Instrutor a pessoa designada para o exercício da atividade docente das disciplinas da matriz curricular.

§1º Compete ao Professor/Instrutor:

- I - ministrar as aulas a ele designadas, nos locais e horários determinados, cumprindo rigorosamente o previsto no plano de Curso e das disciplinas relacionadas, podendo, para tanto, solicitar o auxílio do monitor no caso das disciplinas com parte prática;
- II - acompanhar a frequência dos candidatos-alunos;
- III - manter atualizados os diários de classe e demais registros necessários ao acompanhamento do desempenho dos candidatos-alunos;
- IV - manter a ordem e a disciplina durante as aulas, visando um clima de perfeita harmonia;
- V - colaborar para o pleno desenvolvimento das metas do Curso;
- VI - comunicar ao coordenador pedagógico a respeito de todas as irregularidades relacionadas ao desenvolvimento das aulas;
- VII - comunicar ao coordenador pedagógico, preferencialmente, com a antecedência de no mínimo uma semana, qualquer impedimento surgido para o desempenho de sua função;
- VIII - observar que o registro de permanência do candidato-aluno na sala de aula e de sua frequência está condicionado a sua participação nas atividades;
- IX - vedar atitudes e comportamentos individuais e/ou coletivos que prejudiquem a participação do candidato-aluno e de seus colegas nas atividades de ensino-aprendizagem, tais como:
  - a) o uso de telefone celular para conversação, jogos ou o uso de qualquer outro recurso;
  - b) o uso de instrumentos e aparelhos que não tenham sido definidos pelo professor/instrutor como integrantes do planejamento da aula, tais como Tablets, notebook e similares;
  - c) a saída de candidatos-alunos do recinto durante o andamento da aula, exceto nos casos previamente acordados entre candidato-aluno e professor/instrutor;
  - d) a leitura de qualquer publicação ou a redação de qualquer texto que não esteja incluído nas atividades previstas para a aula em andamento;
  - e) as conversas paralelas entre candidatos-alunos, salvo as relacionadas ao assunto em foco na aula e que contem com a interlocução do professor/instrutor;
  - f) outras atitudes, comportamentos e condutas incompatíveis com o ambiente de uma sala de aula ou

assemelhado.

X - formalizar imediatamente, em expediente específico direcionado ao coordenador pedagógico qualquer acontecimento vinculado a atitudes e comportamentos inadequados ao recinto da sala de aula;

XI - zelar pela imagem e pela integridade do Curso de Formação Inicial da Guarda Civil Municipal de Miracema-RJ e de seus servidores em qualquer atividade relacionada ao Curso de Formação.

**Art. 20** Considera-se pessoal de apoio técnico, operacional e auxiliar o(s) servidor(es) designado(s) para o exercício das atividades necessárias no curso.

**Art. 21** Os horários diários de aula serão distribuídos por turnos conforme indicação a seguir:

#### QUADRO HORÁRIO DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA

TURNO	PERÍODO	HORÁRIO
MANHÃ	1º	07h00 às 08h00
	2º	08h00 às 09h00
	3º	09h00 às 09h45
	Intervalo	09h45 às 10h00
	4º	10h00 às 11h15
	5º	11h15 às 12h15
Almoço		12h15 às 14h00
TARDE	6º	14h00 às 15h00
	7º	15h00 às 15h45
	Intervalo	15h45 às 16h00
	8º	16h00 às 17h15

§ 1º Em casos excepcionais os horários poderão ser alterados pela Coordenação Pedagógica.

§ 2º O horário final das atividades de um turno poderá se estender, sem limite de tempo, pelo prazo necessário, a título de reposição de pequenos atrasos acumulados durante o referido turno.

§ 3º Em casos específicos, instrutores poderão solicitar, para turma que esteja tendo dificuldade quanto ao aprendizado de alguma disciplina, aulas extras que deverão ser realizadas em horários livres (sem atividade prevista), como forma de reforço do aprendizado, sem que haja prejuízo à continuidade do Curso.

#### Seção VIII Dos Processos de Avaliação

**Art. 22** O processo de avaliação das disciplinas do Curso de Formação Inicial será regrado pela Norma de Ensino da instituição responsável pela supervisão, coordenação e execução pedagógica.

#### Seção IX Do Desligamento e da Eliminação

**Art. 23** Será considerado desligado do Curso o candidato-aluno que for reprovado em alguma disciplina por não obter o índice mínimo de aproveitamento, ou a frequência mínima exigida, sendo considerado eliminado do concurso público.

**Art. 24** Também será desligado e eliminado quem utilizar-se de meio ilícito para obter resultados favoráveis em qualquer forma de verificação de aprendizagem, escritas ou práticas das disciplinas.

**Art. 25** Será desligado do curso e eliminado do concurso público, o candidato que cometer falta considerada grave, resguardado o contraditório e a ampla defesa.

#### Seção X Dos Direitos

**Art. 26** São direitos dos candidatos-alunos:

- I - receber ensino de qualidade, teórico e prático, em relação às disciplinas constantes da matriz curricular do Curso de Formação Inicial;
- II - ter acesso ao Plano do Curso;
- III - solicitar ao professor/instrutor os esclarecimentos julgados necessários ao bom andamento dos assuntos que lhes estejam sendo ministrados;
- IV - utilizar as dependências do Curso em consonância com as normas estabelecidas;
- V - ser tratado com urbanidade e respeito pelos colegas, professores/instrutores, coordenadores e colaboradores diretos e indiretos do Curso;
- VI - dirigir-se à Coordenação-Geral do Curso, via coordenador pedagógico, para obter informações complementares sobre o Curso e/ou tratar de assuntos regulamentares;
- VII - ser cientificado de toda comunicação feita a seu respeito;
- VIII - requerer desligamento do Curso.

#### Seção XI Dos Deveres

**Art. 27** São deveres dos candidatos-alunos:

- I - obedecer às normas contidas no presente Regulamento;
- II - ter zelo e desenvoltura no cumprimento das tarefas;
- III - comparecer pontualmente e assiduamente às atividades do Curso;
- IV - exercer com efetividade, conhecimento e afinco as atividades inerentes ao exercício de Chefe de Turma;
- V - seguir as orientações repassadas pelo Chefe de Turma;
- VI - comunicar ao chefe de Turma qualquer conduta individual e/ou coletiva em desfavor dos regimentos estabelecidos neste Regulamento;
- VII - participar de forma construtiva no cumprimento de todas as atividades propostas;
- VIII - mostrar sempre seriedade nos seus atos e atitudes, não realizando algazarras na parte interna ou externa do Curso;
- IX - cumprir as determinações da Coordenação e dos professores/instrutores/monitores;
- X - providenciar e dispor previamente de todo material necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares;
- XI - apresentar-se às atividades com o uniforme impecável, adequado e completo;
- XII - participar de todas as atividades programadas e desenvolvidas durante o Curso;
- XIII - cooperar para a boa conservação e limpeza dos locais de realização do Curso;
- XIV - zelar pelos bens patrimoniais dos locais disponibilizados para o Curso, responsabilizando-se, inclusive, pela pronta reparação, sem prejuízo de medidas complementares, legais e(ou) regulamentares;
- XV - manter atualizados seus dados pessoais, informando qualquer alteração;
- XVI - desenvolver um bom relacionamento interpessoal, necessário ao convívio cotidiano;
- XVII - cumprir e fazer cumprir o presente Plano.

**Art. 28** Os candidatos-alunos “NÃO” poderão:

- I - fazer uso de telefone celular para conversação, jogos ou de qualquer outro recurso do aparelho durante os horários de aula ou do turno, salvo, com a devida autorização do professor/instrutor ou da coordenação;
- II - fazer uso de instrumentos e aparelhos que não tenham sido definidos pelo professor/instrutor como integrantes do planejamento da aula, tais como tablet, notebook e similares;
- III - entrar na sala de aula ou sair do recinto durante o andamento da aula, exceto nos casos previamente acordados entre candidato-aluno e Professor/Instrutor;



- IV - fazer leitura de quaisquer publicações ou impressos e de quaisquer textos que não sejam pertinentes às atividades previstas para a aula em andamento;
- V - participar de conversas paralelas com colegas, salvo as relacionadas ao assunto em foco na aula e que contem com a interlocução do professor/instrutor;
- VI - ter atitudes, comportamentos e condutas incompatíveis com o ambiente de uma sala de aula ou assemelhado.
- VII - utilizar qualquer adorno sobre o vestuário padrão;
- VIII - lanchar no horário de aula;
- IX - utilizar as dependências ou áreas de esporte sem autorização;
- X - dormir durante as aulas teóricas, práticas, palestras e estágio supervisionado;
- XI - fazer algazarra na sala de aula ou nas dependências do Curso, bem como em outros locais quando estiver vestindo o uniforme padronizado do Curso;
- XII - posicionar-se à porta do banheiro do sexo oposto, sob qualquer pretexto;
- XIII - adentrar os setores administrativos ou qualquer outro espaço físico dos locais do Curso sem autorização;
- XIV - utilizar pulseiras, cordões, brincos, anéis, correntes, piercing, alargadores, extensores e outros adereços durante as atividades práticas;
- XV - receber visitas em local e horário não apropriados;
- XVI - namorar nas dependências do Curso ou durante qualquer atividade curricular;
- XVII - fumar enquanto estiver uniformizado, bem como nos locais designados para as atividades educacionais.

### CAPÍTULO III Do Chefe da Turma

**Art. 29** Considera-se Chefe de Turma o candidato-aluno escolhido, investido na função de representante da turma, constituindo-se no elo entre a coordenação do curso e professores/monitores e a respectiva turma, na sala de aula ou qualquer ambiente em que se desenvolvam atividades curriculares.

§ 1º O Chefe de Turma será designado a cada semana pela coordenação do curso, de forma a oportunizar a um maior número possível de candidatos-alunos o exercício da respectiva atividade.

§ 2º Compete ao Chefe de Turma:

- I - manter a disciplina na sala de instrução ou em outro local onde esteja havendo aula, na ausência do professor/instrutor;
- II - verificar as faltas dos candidatos-alunos em qualquer atividade curricular, comunicando-as ao Professor/Instrutor, quando for o caso;
- III - responsabilizar-se pela distribuição de notas de aula e outros materiais didáticos entre os candidatos-alunos, quando for o caso;
- IV - primar pelo asseio, pela conservação e pela arrumação da sala de aula e do material existente na mesma;
- V - desligar, ao término da instrução, as luzes, aparelhos de ar-condicionado e outros equipamentos utilizados durante as aulas.

### Da Vistoria Diária

**Art. 30** Será realizada sob o gerenciamento da coordenação do curso, diariamente, em horário preestabelecido, antes e depois do início das atividades curriculares da manhã, da tarde e da noite, uma vistoria que compreenderá a fiscalização dos tópicos pessoais atinentes ao candidato-aluno, compreendendo vestuário e a obediência aos preceitos da apresentação pessoal.

**Parágrafo único** Na ocasião da vistoria de que trata o caput deste artigo, se for constatada alguma alteração em desfavor do candidato-aluno, será lavrado de imediato a respectiva comunicação em “parte”, e a situação será analisada para serem tomadas as providências cabíveis e necessárias para devida correção da falta cometida.

### CAPÍTULO V Da Violação dos Deveres

Seção I  
Da Conceituação e da Especificação

**Art. 31** São faltas disciplinares de caráter pedagógico todas as ações e/ou omissões contrárias à disciplina instituída e normatizada por este Plano de Curso (Regulamento).

**Art. 32** Todas as ações ou omissões não especificadas neste Plano de curso, nem qualificadas como crime pelas leis penais brasileiras, que afetem a honra pessoal, os preceitos de ética, o decoro social e outras prescrições estabelecidas ou que violem normas e ordens emanadas de autoridade competente, devem ser consideradas faltas disciplinares.

Seção II  
Das Medidas Disciplinares

**Art. 33** A medida disciplinar visará à preservação da disciplina no Curso, elemento básico indispensável à formação integral do candidato-aluno.

**Art. 34** De acordo com a classificação resultante do julgamento da falta disciplinar, as medidas disciplinares a que estão sujeitos os candidatos-alunos, em ordem de gravidade crescente são:

- I- Advertência;
- II- Sustação de descanso ou folga;
- III- Repreensão;
- IV- Desligamento do Curso.

**Art. 35** A advertência consiste em uma medida disciplinar mais branda, na qual a coordenação do curso adverte o candidato-aluno oralmente.

**Parágrafo único** A medida disciplinar de que trata o caput deste artigo aplica-se unicamente às faltas disciplinares de natureza leve.

**Art. 36** A sustação de descanso ou folga consiste em medida disciplinar que consiste em aplicar sanção disciplinar ao candidato-aluno já advertido pela coordenação em um mesmo tipo de falta que o leva a ser escalado em diversas atividades extracurriculares necessárias ao bom andamento do curso, como manutenção das condições de limpeza dos ambientes do curso e/ou eventos da Prefeitura que necessitem de auxílio em pessoal.

**Art. 37** A repreensão consiste em uma medida disciplinar feita por escrito ao candidato- aluno, sendo registrada a falta cometida e a defesa do imputado.

**Parágrafo único** A medida disciplinar de que trata o caput deste artigo aplica-se às faltas disciplinares de natureza média e grave.

**Art. 38** As faltas disciplinares de natureza grave serão submetidas à avaliação da Coordenação-Geral do curso, que analisarão e tomarão as medidas pertinentes.

**Art. 39** Será desligado do Curso o aluno que incorrer nas hipóteses do artigo 43 deste Plano.

CAPÍTULO VIII  
Da Atribuição, do Julgamento, da Aplicação das Medidas Disciplinares.

Seção I  
Da Esfera de Ação e Atribuição

**Art. 40** Estão sujeitos a este Regulamento todos os candidatos-alunos matriculados.

**Art. 41** Todo aquele que presenciar ou tiver conhecimento de fato atentatório às normatizações estabelecidas neste Regulamento, com evidências, mesmo que indiciárias, deverá formalizar comunicação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da constatação ou conhecimento do fato, à Coordenação do curso.

**Parágrafo Único** Aquele candidato-aluno que deixar de comunicar o fato que teve conhecimento, será responsabilizado na forma do presente plano, sendo a presente falta considerada de natureza grave.

#### Seção I Do Julgamento

**Art. 42** O julgamento da falta disciplinar deve levar em conta:

- I- O histórico disciplinar do candidato-aluno;
- II- As causas que a determinaram;
- III- As consequências que dela possam advir.

**Art. 43** No julgamento da falta disciplinar, podem ser levantadas causas que efetivamente a comprove ou que a justifique. Não haverá a aplicação de medida disciplinar quando for reconhecida qualquer causa de justificação.

**Parágrafo Único** O prazo para análise e julgamento das demandas relacionadas à ordem disciplinar será de, no máximo, 10 (dez) dias, lapso considerado a partir do recebimento da manifestação do candidato-aluno imputado.

#### Seção III Da Aplicação

**Art. 44** A medida disciplinar será formalizada e encaminhada ao candidato-aluno, preenchida e assinada pela Coordenação-Geral do curso.

§ 1º A comunicação da falta cometida, através da Parte (comunicação do fato), deverá conter de forma clara, concisa e precisa, uma descrição dos fatos e circunstâncias que configuram a falta disciplinar, isenta de comentários ou opiniões pessoais.

§ 2º A manifestação do candidato-aluno (ampla defesa e contraditório) deverá ser materializada no prazo de 5 (cinco) dias, contado do recebimento do citado comunicado.

**Art. 45** A aplicação da medida disciplinar deve ser feita com justiça, serenidade e imparcialidade, inspirada no sentimento de correção de atitude, de mudança de comportamento, como princípio educativo.

### CAPÍTULO IX Do Comportamento

**Art. 46** O comportamento do candidato-aluno é demonstrado por sua conduta e postura durante a realização do Curso de Formação.

### CAPÍTULO X Do Recurso Disciplinar

**Art. 47** Assiste ao candidato-aluno o direito de interpor recurso, caso se considere injustiçado com a aplicação de alguma medida disciplinar.

§1º O pedido de recurso deverá ser feito por documento escrito, dirigido à Coordenação-Geral devendo ser elaborado precisando o objetivo e as razões motivadoras, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que o candidato-aluno tomar ciência do ato que o motivou.

§ 2º O prazo referente à resposta do recurso é de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da interposição do recurso na Coordenação-Geral, devendo ser cientificado o recorrente sobre o resultado do julgamento do recurso.

§ 3º O prazo para a interposição de recurso é decadencial.

### CAPÍTULO XI Do Elogio

**Art. 48** O elogio tem por objeto valorizar e enaltecer alguma conduta de candidato-aluno que durante a formação profissional venha praticar algum ato digno de registro, por mérito disciplinar, intelectual, físico e/ou comportamento social. A referida recompensa poderá ser individual e/ou coletiva.

**Parágrafo Único** O ato tratado no citado artigo, será registrado em parte.

## CAPÍTULO XII Do Uniforme

**Art. 49** Os uniformes dos candidatos-alunos serão os seguintes:

I- Para atividades em sala de aula de caráter teórico, palestras e estágio supervisionado (ambos os sexos): camiseta azul marinho sem detalhes, calça jeans azul ou calça tática azul ou preta, tênis ou bota tática (preta) sem detalhes, não sendo permitido outro tipo de vestuário e/ou calçado.

II- Para atividades de caráter prático – condicionamento físico:

a) Participantes do Sexo Masculino: camiseta azul marinho de manga curta, calção azul marinho ou preto (com comprimento entre a metade da coxa e o joelho), meia tipo soquete branca e tênis preto sem detalhes, apropriado para a prática de atividades físicas, não sendo permitido outro tipo de vestuário e/ou calçado;

b) Participantes do Sexo Feminino: camiseta azul marinho de manga curta, com top azul, calção azul marinho ou preto (com comprimento entre a metade da coxa e o joelho), meia tipo soquete branca e tênis preto sem detalhes, apropriado para a prática de atividades físicas, não sendo permitido outro tipo de vestuário e/ou calçado.

**Art. 50** Em todas as atividades do Curso de Formação os candidatos-alunos deverão ter a apresentação individual a seguir indicada:

I- Homem: cabelos aparados periodicamente, no máximo até padrão nº 3, com o corte uniforme em toda a extensão do couro cabeludo e com contornos definidos, costeletas curtas e não podendo ultrapassar a posição da metade da orelha, sem barba, cavanhaque ou bigode, raspados diariamente, obrigatoriamente antes da primeira atividade, sendo proibido o uso de: penteados (exemplo: moicano); brincos; piercings; pulseiras; anéis (com exceção de alianças de casamento); colares e óculos escuros, salvo sob recomendação médica.

II- Mulher: cabelos penteados para trás, presos em modelo “coque” ou modelo “rabo de cavalo” com adornos discretos; vetado o uso de: tintura extravagante no cabelo; brincos de argola piercings; pulseiras; anéis, com exceção de alianças de casamento; colares e óculos escuros, salvo sob recomendação médica. Permitido o uso de brincos discretos e maquiagem leve e discreta.

III- Ambos os sexos: as unhas devem estar aparadas, sendo permitido às mulheres o uso de esmaltes em cor única e discreta.

## CAPÍTULO XIII Disposições Finais

**Art. 51** Este plano de curso não esgota todos os assuntos referentes ao curso, sendo a Coordenação-Geral do curso a instância para deliberar sobre casos omissos ou duvidosos neste Plano de Curso, podendo expedir Comunicados para dirimi-los.

**Art. 52** Comunicados, avisos e outras informações serão divulgados a turma através de fixação no mural da sala de aula, e/ou por outros meios de divulgação, quando for o caso.

**Art. 53** Os documentos relativos ao Curso Inicial de Formação são de uso exclusivo da Coordenação-Geral e das autoridades competentes, sendo vedado seu manuseio por pessoas estranhas, assim como a cessão de cópias a terceiros.

**Art. 54** Os direitos e deveres dos candidatos-alunos são os constantes neste Plano de curso.

**Art. 55** Fazem parte deste Plano os seguintes anexos:

**Anexo I:** Matriz Curricular do Curso;

**Anexo II:** Relação das infrações disciplinares

**Art. 55** Este Plano de Curso será aprovado através de Decreto Municipal.

**ANEXO I**  
**HALL DAS DISCIPLINAS / CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

As disciplinas com as suas respectivas cargas horárias obedecerão a seguinte estrutura curricular:

Nº	DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
01	Legislação I – Legislação Institucional	30 h/a
02	Legislação II – Direito Constitucional e Administrativo	15 h/a
03	Legislação III – Direito Penal e Processual Penal	25 h/a
04	Legislação de Trânsito	40 h/a
05	Noções de Engenharia de Tráfego e Sinalização de Trânsito	15 h/a
06	Direitos Humanos, Ética e Cidadania	15 h/a
07	Noções de Telecomunicações e Vídeo Monitoramento	20 h/a
08	Legislação Ambiental	10 h/a
09	Defesa Pessoal	35 h/a
10	Técnicas de Policiamento e Patrulhamento	35 h/a
11	Ordem Unida	30 h/a
12	Suporte Básico para a Vida	20 h/a
13	Armamento menos Letal	10 h/a
14	Estágio Técnico Operacional	15 h/a
CARGA HORÁRIA TOTAL		315 h/a

**DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA DISCRIMINADA POR DISCIPLINA**

**LEGISLAÇÃO I – LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL**

- Estatuto do Servidor de Miracema-RJ
- Código de Postura de Miracema – RJ
- Estatuto da Guarda Municipal de Miracema – RJ
- Estatuto Geral das Guardas Municipais

**LEGISLAÇÃO II – DIREITO CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO**

- Direito Constitucional e Sistema Nacional de Trânsito
- Direito Administrativo

**LEGISLAÇÃO III – DIREITO PENAL E PROCESSUAL PENAL**

- Direito Penal (parte geral)
- Direito Penal (parte específica)
- Direito Processual Penal



#### LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO

- Conceitos e Definições
- Normas de Circulação e Conduta
- Medidas Administrativas e Penalidades
- Sistema Nacional de Trânsito (SNT)
- Normas do Contran e Denatran

#### NOÇÕES DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO E SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO

- Conceito de Mobilidade e Circulação
- Elementos de Engenharia de Tráfego
- Sinalização Viária (vertical, horizontal, semafórica etc.)
- Fiscalização Eletrônica

#### DIREITO HUMANOS, ÉTICA E CIDADANIA

- Conceito, Histórico e Direitos Individuais
- Instrumentos de proteção e Cidadania
- Ética Profissional
- Guarda Municipal e Direitos Humanos: a situação de antagonismo, a questão de paradigmas e a educação em direitos humanos no contexto da Segurança Pública
- A dimensão ética e moral do trabalho do servidor da Segurança Pública
- Código de Conduta para os funcionários responsáveis pela aplicação da Lei
- Cidadania e Trânsito

#### NOÇÕES DE TELECOMUNICAÇÕES E VIDEO MONITORAMENTO

- Comunicação Verba e Escrita
- Telefone
- Rádio
- Vídeo Monitoramento

#### LEGISLAÇÃO AMBIENTAL

- Educação Ambiental
- Lei de Crimes Ambientais

#### DEFESA PESSOAL

- Técnicas Básicas de Defesa e Ataque
- Técnicas Básicas de Imobilização
- Técnicas Básicas de Ação e Reação
- Uso do Bastão/Tonfa

#### TÉCNICAS DE POLICIAMENTO E PATRULHAMENTO

- Abordagem de Pessoas
- Abordagem de Veículos/Fiscalização
- Conceitos de Patrulhamento
- Técnicas de Fiscalização de Trânsito e Patrulhamento
- Patrulhamento a pé
- Utilização da Viatura
- Direção Defensiva e Evasiva

#### ORDEM UNIDA

- Comandos e meios de comando utilizados na Ordem Unida
- Posições, Passos, Marchas e Voltas para formações ou formaturas

#### SUPORTE BÁSICO PARA A VIDA

- Noções de anatomia e fisiologia
- Atendimento inicial à vítima
- Cuidados gerais e específicos

#### ARMAMENTO MENOS LETAL

- Uso progressivo da força
- Equipamentos menos letais

#### ESTÁGIO TÉCNICO OPERACIONAL

- Atendimento de ocorrências e Patrulhamento
- Ronda escolar e Eventos

### ANEXO II

#### RELAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

##### FALTAS LEVES

1. Alimentar-se durante as atividades do Curso, salvo quando estiver no intervalo.
2. Conversar ou fazer barulho em ocasiões ou lugares ou horários impróprios, principalmente no decorrer das aulas.
3. Perturbar os estudos dos colegas com barulhos ou brincadeiras.
4. Praticar esportes em locais e horários não autorizados.
5. Fumar no ambiente interno do Curso, salvo nas áreas específicas para tal.
6. Sair da sala ou adentrar a mesma sem permissão do professor/instrutor ou após o início das atividades.
7. Contribuir para a má apresentação da sala de aula, ou atirar papéis, restos de comida ou quaisquer objetos nos pátios ou fora dos locais destinados a sua coleta.
8. Procurar desacreditar ou desconsiderar colegas por atos ou palavras, ou promover desarmonia e discórdia entre os mesmos.
9. Apresentar-se com o vestuário diferente do previamente estabelecido ou sem o uniforme.
10. Espalhar boatos ou falsas notícias em prejuízo da boa ordem.
11. Proferir palavras de baixo calão ou grafá-las em qualquer lugar.
12. Portar-se sem compostura em lugar público.
13. Ter em seu poder, introduzir, ler ou distribuir dentro do local do Curso publicações, estampas ou jornais que atentem contra a disciplina ou moral.
14. Mostrar-se desatento às atividades curriculares.
15. Usar indumentária e/ou adereço não permitidos.
16. Chegar atrasado a qualquer aula ou outra atividade do CFP/GM em que deva tomar parte.
17. Trocar de roupa em locais inadequados.
18. Dormir durante as atividades curriculares.
19. Não estar com a barba feita e cabelos raspados. (Homens)
20. Não estar com o cabelo amarrado, cor das unhas e batom em cores neutras e claras (Mulheres).

##### FALTAS MÉDIAS

1. Habitualidade na reincidência de faltas disciplinares consideradas leves.
2. Promover jogos, excursões, coletas, listas de pedidos ou campanhas de qualquer natureza, ou afixar nos locais do Curso, sem a prévia consulta e a respectiva autorização da coordenação do curso.
3. Causar ou contribuir para a ocorrência de acidentes.
4. Entrar no local do Curso ou sair dele em horário de aula, ou transitar pelas dependências sem autorização prévia da coordenação.
5. Expor colegas, professores/instrutores ou funcionários do local do Curso a situações vexatórias, ou agredi-los verbalmente.
6. Discutir ou provocar discussões por qualquer veículo de comunicação sobre assuntos de natureza intrínseca ao Curso ou comparecer com o vestuário padrão do Curso a manifestações e(ou) reuniões que atentem em desfavor das normas constitucionais ou infraconstitucionais.
7. Faltar com a verdade.
8. Ofender a moral e os bons costumes.
9. Recusar a exercer ou dar causa a desídia quando do exercício de Chefe de Turma.
10. Ter acesso a local ou manusear material bélico e/ou de moto mecanização, salvo em objeto de instrução e desde que devidamente agendada e com a presença e autorização do respectivo professor/instrutor.
11. Agir em conluio na prática de qualquer falta disciplinar considerada leve ou média.
12. Não zelar devidamente, danificar ou extraviar, por negligência ou desobediência às regras ou normas do Curso, material disponibilizado para o citado Curso, seja particular ou institucional.
13. Travar disputa, rixa ou luta corporal.

### FALTAS GRAVES

1. Falta que afete gravemente a honra, o pudor e o decoro social.
2. Portar bebidas alcoólicas ou delas fazer uso em qualquer ocasião vinculada a atividade curricular.
3. Portar drogas ou delas fazer uso.
4. Habitualidade na reincidência de faltas disciplinares consideradas médias.
5. Ter em seu poder ou introduzir, no ambiente do Curso, qualquer arma de fogo, simulacro desta ou objeto suscetível de causar danos materiais ou de ofender a integridade física e/ou psicológica de qualquer pessoa.
6. Cometer qualquer ato delituoso dentro ou fora das dependências do Curso.
7. Danificar, mediante ação e/ou omissão, instalações ou material pertencente ao local e acervo do Curso.
8. Retirar, subtrair, fazer desaparecer, desconsiderar ou inutilizar documentos e outros.
9. Receber ou solicitar vantagem indevida.
10. Praticar atos contrários ao culto e respeito aos Símbolos Nacionais.
11. Praticar qualquer ato de violência contra professor, instrutor, monitor, coordenador e superiores hierárquicos seja ele físico ou verbal, dentro ou fora das dependências do Curso de Formação Profissional.
12. Desrespeitar ordem direta do instrutor durante os treinamentos de tiro ou em oportunidades que coloquem em risco a vida ou integridade de outrem.

### PORTARIA GABINETE

#### PORTARIA 547/23, DE 23 DE OUTUBRO DE 2023.

O Prefeito Municipal de Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal; **RESOLVE:**

**Art. 1º – ENQUADRAR** a servidora abaixo elencada no respectivo padrão de vencimento, considerando o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração do cargo de Gari, na forma da Lei Municipal nº 2.041 de 12/09/2022 e Processo Administrativo 2023.08325-4.

Matrícula	Nome	Classe-Padrão
2007-9	Jucinéa Nunes de Sousa Schelk	B-IV

**Art. 2º** – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01/07/2023.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 23 de outubro de 2023.

**CLOVIS TOSTES DE BARROS**  
Prefeito Municipal de Miracema

#### PORTARIA Nº 549/23, DE 23 DE OUTUBRO DE 2023

O Prefeito Municipal de Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal. **R E S O L V E:**

**Art. 1º. NOMEAR**, a candidata **MARCELLY CUSTÓDIO DE SOUZA**, portadora do documento de identidade RG nº 26.746.549-0 DETRAN-RJ, em virtude de aprovação no Concurso Público Edital nº 12/Miracema/Ensino Superior/2014 e convocação por força de determinação judicial constante da Apelação Cível nº 0004370-85.2018.8.19.0034, para ocupar o cargo público de provimento efetivo de Pedagogo, sob o regime estatutário.

**Art. 2º.** A servidora nomeada, a contar do início do exercício no cargo, perceberá os vencimentos iniciais referentes ao padrão de vencimentos Classe A - Padrão I, conforme dispõe o Plano de Carreira,

Cargos e Remuneração do cargo de Pedagogo, Lei nº 2.069, de 15 de dezembro de 2022.

**Art. 3º.** A cerimônia de posse ocorrerá no dia **01/11/2023, às 10:00 horas, no Gabinete do Prefeito, Sede da Prefeitura Municipal de Miracema**, situado na Praça Ary Parreiras, 171, centro, Miracema/RJ - CEP 28460-000.

**Art. 4º.** Até a data da posse, deverá a candidata comprovar o atendimento dos requisitos apontados no Certificado de Auditoria, apresentando a documentação, sob pena de ser tornada sem efeito sua nomeação e conseqüentemente a eliminação do concurso.

**Art. 5º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 23/10/2023.

**CLÓVIS TOSTES DE BARROS**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE MIRACEMA**



# MIRACEMA ESTÁ NA LUTA CONTRA O MOSQUITO DA DENGUE

