



## SEÇÃO I - CONTRATOS

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 064/2021**, QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE SILVA JARDIM** E A CONTRATADA **DUO SANTOS COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI**, NA FORMA ABAIXO E EM CONFORMIDADE COM A LEI 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1993.

**DO OBJETO** - Constitui objeto do presente instrumento a Prorrogação de Prazo do Contrato nº 064/2021, que consoante a Cláusula Primeira, é a contratação de empresa especializada para locação de veículos, por Km rodado, para atender as necessidades da SEMTHPS, CRAS, CRIAR, CRAS Renascer e Volante nas visitas dos técnicos, do Conselho Tutelar, dos Abrigos, do CREAS, Bolsa Família, SEDIMM e Conselhos de Direito.

**DO PRAZO** – O presente instrumento terá o prazo de **06 (seis) meses** com início em 15 (quinze) de dezembro de 2022 e o término previsto para 15 (quinze) de junho de 2023, podendo ser prorrogado por conveniência das partes, em conformidade com o que dispõe o art. 57, §1º da Lei nº 8.666/93.

**DA RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS** — Ficam ratificadas as demais Cláusulas estabelecidas no Contrato de Prestação de Serviços nº 064/2021, celebrado em 15 (quinze) de dezembro de 2021.

Silva Jardim, 13 de dezembro de 2022.

**Maira Branco Monteiro**  
Prefeita

**Duo Santos Comércio e Serviços EIRELI**  
Contratada

**Alessandra Ferreira das Neves de Oliveira**  
Secretária Municipal de Trabalho, Habitação  
e Promoção Social  
Mat. 7849/2

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE **MATERIAIS Nº 075/222**, QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE SILVA JARDIM** E A CONTRATADA **FUTURE VISION LTDA**, NA FORMA ABAIXO E EM CONFORMIDADE COM A LEI 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1993

**DO OBJETO** – Constitui objeto do presente instrumento a contratação da **Ata de Registro de Preço nº. 109/2022, PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 92/2022, Processo Administrativo nº. 9862/2021 – SEMSMA**, referente a aquisição de quentinhas, para consumo pelos servidores lotados na SEMSMA.

**DO PREÇO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE** – O **MUNICÍPIO** pagará à **CONTRATADA** em contrapartida ao fornecimento, a importância global de **R\$ 53.024,40 (cinquenta e três mil e vinte e quatro reais e quarenta centavos)**

**DO PRAZO** – O presente instrumento terá o prazo de **06 (seis) meses** com início na data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por conveniência das partes, em conformidade com o que dispõe o art. 57, §1º da Lei nº 8.666/93.

**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** – A despesa decorrente desta contratação correrá à conta da Dotação Orçamentária Nº. **22.01.041220001.2.001.3390.30.00.00 – SEMSMA – Empenho n.º 000777/2022.**

Silva Jardim, 21 de dezembro de 2022.

**Maira Branco Monteiro**  
PREFEITA

**FUTURE VISION LTDA**  
CONTRATADA

**Gracil De Araújo Quintanilha**  
SEMSMA



**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 070.2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SILVA JARDIM E A CONTRATADA J J PEREIRA MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ME, NA FORMA ABAIXO E EM CONFORMIDADE COM A LEI 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1993.**

**DO OBJETO** – Constitui objeto do presente instrumento a adesão da **Ata de Registro de Preço nº 098/2022, PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 64/2022 – FUMTUR, Processo Administrativo nº 815/2022**, referente a prestação de serviços de equipamentos de sonorização e locação de painel de LED para atender as atividades desenvolvidas e realizadas pela SEMTICC, nos jogos da Copa do Mundo 2022.

**DO PREÇO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE** – O **MUNICÍPIO** pagará à **CONTRATADA** em contrapartida a prestação dos serviços, a importância global de **R\$ 73.150,00 (setenta e três mil cento e cinquenta reais)**.

**DO PRAZO** – O presente instrumento terá o prazo de **12 (doze) meses** com início na data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por conveniência das partes, em conformidade com o que dispõe o art. 57, §1º da Lei nº 8.666/93.

**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** – A despesa decorrente desta contratação correrá à conta da Dotação Orçamentária Nº. **09.01.278120016.2.033.3390.39.00.00 – SEMTICC – Empenho n.º 000729/2022.**

Silva Jardim, 21 de novembro de 2022.

**Maira Branco Monteiro**  
Prefeita

**J J PEREIRA MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ME**  
Contratada

**Felipe Mattos Monteiro**  
Secretário Municipal de Turismo, Indústria, Comércio e Cultura  
Mat. 8064/0

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 066/2021, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SILVA JARDIM E O SR. ANTÔNIO CARLOS MENDONÇA, NA FORMA ABAIXO E EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993**

**DO OBJETO** – Constitui objeto do presente instrumento a Renovação, bem como o Reajuste com base no IPCA com índice de 5,90%, conforme fls. 113/114, Procedimento Administrativo 5051/2021, do contrato nº 66/2021 que, consoante a Cláusula Primeira é a locação de imóvel localizado na Rua Vieira Canavezes, nº 44, Centro – Silva Jardim/RJ, com área construída de 330,81m², para funcionamento da Unidade de Acolhimento para Adulto, componente da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS).

**DO PREÇO** – O Locatário pagará ao Locador o valor global de **R\$ 41.199,36 (quarenta e um mil, cento e noventa e nove reais e trinta e seis centavos)**, sendo pago o valor mensal de **R\$ 3.433,28 (três mil, quatrocentos e trinta e três reais e vinte e oito centavos)**, sendo ajustável anualmente de acordo com o IPCA.

**DO PRAZO** – O presente instrumento terá o prazo de **12 (doze) meses**, com início em 20 (vinte) de dezembro de 2022 e término previsto para 20 (vinte) de dezembro de 2023, podendo ser prorrogado por conveniência das partes, em conformidade com o que dispõe o art. 57, §1º da Lei nº 8.666/93.

**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** – A presente despesa correrá à conta da dotação orçamentária nº **10.02.103020034.2.071.3390.36.00.00 – SEMSA/FMS, Empenho nº 452/2022, no valor de R\$ 3.433,28 (três mil, quatrocentos e trinta e três reais e vinte e oito centavos)**, devendo ser solicitada complementação de saldo em momento oportuno.

**DA RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS** — Ficam ratificadas as demais cláusulas estabelecidas no Contrato de Locação de imóvel nº 066/2021, celebrado em 22 (vinte e dois) de dezembro de 2021.

Silva Jardim, 20 de dezembro de 2022.

**IBSON CARVALHO DAMES JUNIOR**  
SEMSA/FMS  
Mat. 4744/9

**ANTÔNIO CARLOS MENDONÇA**  
Locador



PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 062/2021, QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE SILVA JARDIM** E A EMPRESA **ADMINISTRADORA RIBEIRO E SILVA LTDA**, NA FORMA ABAIXO E EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993

**DO OBJETO** - Constitui objeto do presente instrumento a Renovação, bem como o Reajuste com base no IPCA com índice de 6,47%, do Contrato de nº 062/2021, que consoante a Cláusula Primeira, é a a locação do imóvel localizado à Rua Casimiro de Abreu, nº 120 – Reginópolis – Silva Jardim/RJ, com área total de 63,00 m<sup>2</sup> (sessenta e três metros quadrados), composta de: cozinha; copa; 2 (duas) salas; 2 (dois) quartos; 1 (um) banheiro interno; área de serviço; garagem; 1 (um) banheiro externo; 1 (um) quarto externo, para funcionamento da Sede Administrativa da SEMMA.

**DO PREÇO** – O Locatário pagará a Locadora o valor global de **R\$ 20.124,96 (vinte mil, cento e vinte e quatro reais e noventa e seis centavos)**, sendo pago o valor mensal de **R\$ 1.677,08 (um mil, seiscentos e setenta e sete reais e oito centavos)**, sendo ajustável anualmente de acordo com o IPCA.

**DO PRAZO** – O presente instrumento terá o prazo de **12 (doze) meses** com início em 15 (quinze) de dezembro de 2022 e o término previsto para 15 (quinze) de dezembro de 2023, podendo ser prorrogado por conveniência das partes, em conformidade com o que dispõe o art. 57, §1º da Lei nº 8.666/93.

**DOS IMPOSTOS** – Correrão por conta do LOCADOR os impostos e taxas que onerem ou venham onerar o imóvel locado, devendo este apresentar as devidas Certidões de Quitação Fiscal durante a vigência do presente Contrato.

**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** – A presente despesa correrá à conta da dotação orçamentária nº **12.01.041220001.2.001.3390.39.00.00** – SEMMA, Empenho nº 788/2022, no valor de **R\$ 1.677,08 (um mil, seiscentos e setenta e sete reais e oito centavos)**, devendo ser solicitado complementação de saldo em momento oportuno.

**DA RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS** — Ficam ratificadas as demais cláusulas estabelecidas no Contrato de Locação de imóvel nº 062/2021, celebrado em 15 (quinze) de dezembro de 2021.

Silva Jardim, 15 de dezembro de 2022.

Maira Branco Monteiro  
Prefeita

ADMINISTRADORA RIBEIRO E SILVA LTDA  
Locadora

Wallace Alencar Gonçalves  
SEMMA  
Mat. 7851/4

## SEÇÃO II - ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 124/2022

#### PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 66/2022 – FMS

No dia 21 (vinte e um) de dezembro de 2022 na Prefeitura Municipal de Silva Jardim, registram-se os preços da empresa **GETFARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, com sede na Rodovia RJ 116 (Rod. Presidente João Goulart), nº 2305, Loja/Fração "I", Vila São Januário, Bom Jardim/RJ, CEP 28.660-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.309.478/0001-47, neste ato representada pelo Sr. José Henrique Emrich, portador do documento de identidade nº 0055230338, órgão expedidor DETRAN/RJ, CPF nº 688.667.637-72, para **Eventual aquisição de medicamentos para atender os usuários do SUS, no programa Saúde Mental, UPA e Policlínica, conforme REMUNE e RENAME e apoio a Farmácia Básica – pelo Menor Preço Unitário**, decorrente do Pregão, na forma Presencial nº 66/2022 para Sistema de Registro de Preços. O prazo de vigência do Registro de preços será de **12 (doze)** meses, contados da assinatura desta ata. As especificações, obrigações, assim como os termos da Proposta Comercial – Anexo I e Termo de Referência Anexo II, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição. O presente compromisso tem seu fundamento e finalidade na consecução do objeto descrito acima, constante do **processo administrativo Nº 3589/2021 – FMS, regendo-se o mesmo pelas normas da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como do Decreto nº 1571 de 12 de setembro de 2013, Decreto 1146 de 15 de maio de 2009, Decreto 1326 de 1 de julho de 2011, Decreto nº 1.338 de 18 de agosto de 2011, Decreto nº 1727 de 16 de março de 2015, Decreto nº 1807 de 28 de março de 2016, Decreto nº 2194 de 09 de julho de 2020, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8666/93 e pelo Capítulo V, Seção I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei complementar 68 de 23 de dezembro de 2009 observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no Edital.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTE. ESTIMADA	MARCA	GGREM	VAL. UNIT.	TOTAL
292	Saccharomyces boiardii 17 liofilizado 100 mg Ad e Ped	Cps	2.400	CIFARMA CIENTIFICA FARMACEUTICA LTDA	506322010039617	R\$ 1,60	R\$ 3.840,00
						<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 3.840,00</b>

#### **1 – DA EMISSÃO DOS PEDIDOS/ LOCAL /PRAZO/FORMA DE ENTREGA**

- 1.1 – **O FMS**, respeitada a ordem de registro, selecionará as fornecedoras para os quais serão emitidos os pedidos de fornecimento, quando necessário.
- 1.2 – A fornecedora convocada que não cumprir as obrigações estabelecidas na ata de Registro de Preços estará sujeita às sanções previstas na mesma. Neste caso, o FMS, convocará, obedecida a ordem de classificação, a próxima licitante para, em igual prazo e condições da licitante vencedora, comprovar os requisitos de habilitação e assinar a Ata de Registro de Preços, se for o caso, conforme art. 64, §2º da Lei 8.666/93.
- 1.3 – Local de entrega: Os medicamentos deverão ser entregues na Farmácia Central, situado à Avenida 8 de maio nº 534 – Centro - Silva Jardim – RJ, das 10:00h às 16:00h.
- 1.4 – Prazo de entrega: **Entrega em até 7 (sete) dias, após solicitação emitida pelo Setor de Farmácia.**
- 1.5 – Forma de entrega: **Conforme solicitação do Setor de Farmácia**, 17.3 – Local de entrega: Os medicamentos deverão ser entregues na Farmácia Central, situado à Avenida 8 de maio nº 534 – Centro - Silva Jardim – RJ, das 10:00h às 16:00h.
- 1.6 – Prazo de entrega: **Entrega em até 7 (sete) dias, após solicitação emitida pelo Setor de Farmácia.**
- 1.7 – Forma de entrega: **Conforme solicitação do Setor de Farmácia, com entrega agendada com data e hora de entrega, conforme Lei Municipal 1815/2021.**

#### **5 – FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1 – O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente desta ata de registro de preços caberão ao FMS, através dos servidores a serem designados, que determinarão o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto.
- 5.2 – Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissivo ou duvidoso não previsto no **processo administrativo Nº 3589/2021 – FMS** e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o FMS ou modificação da contratação.
- 5.3 – As decisões que ultrapassarem a competência dos fiscais do FMS, deverão ser solicitadas pela CONTRATADA imediatamente à autoridade administrativa superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.
- 5.4 – A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades.
- 5.5 – A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante ao FMS ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará em corresponsabilidade do FMS ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao FMS dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

IBSON CARVALHO DAMES JUNIOR  
SEMSA/FMS  
Mat. 4744/9

GETFARMA DISTRIBUIDORA DE  
MEDICAMENTOS LTDA  
Empresa

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 125/2022

### PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 66/2022 – FMS

No dia 20 (vinte) de dezembro de 2022 na Prefeitura Municipal de Silva Jardim, registram-se os preços da empresa **FVR SOARES LTDA**, com sede na Rua Gregório de Matos, nº 424 B, Anexo 2, Laranjal, São Gonçalo/RJ, CEP 24.725-390, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 41.348.827/0001-78, neste ato representada pela Srª. Francieli Villa Real Soares, portadora do documento de identidade nº 203317300, órgão expedidor DIC/RJ, CPF nº 114.350.427-51, para **Eventual aquisição de medicamentos para atender os usuários do SUS, no programa Saúde Mental, UPA e Policlínica, conforme REMUNE e RENAME e apoio a Farmácia Básica – pelo Menor Preço Unitário**, decorrente do Pregão, na forma Presencial nº 66/2022 para Sistema de Registro de Preços. O prazo de vigência do Registro de preços será de **12 (doze)** meses, contados da assinatura desta ata. As especificações, obrigações, assim como os termos da Proposta Comercial – Anexo I e Termo de Referência Anexo II, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição. O presente compromisso tem seu fundamento e finalidade na consecução do objeto descrito acima, constante **do processo administrativo Nº 3589/2021 – FMS, regendo-se o mesmo pelas normas da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como do Decreto nº 1571 de 12 de setembro de 2013, Decreto 1146 de 15 de maio de 2009, Decreto 1326 de 1 de julho de 2011, Decreto nº 1.338 de 18 de agosto de 2011, Decreto nº 1727 de 16 de março de 2015, Decreto nº 1807 de 28 de março de 2016, Decreto nº 2194 de 09 de julho de 2020, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8666/93 e pelo Capítulo V, Seção I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei complementar 68 de 23 de dezembro de 2009 observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no Edital.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTE. ESTIMADA	MARCA	GGREM	VAL. UNIT.	TOTAL
14	Cetamina, Cloridrato de 500mg/10ml*	Amp	500	CRISTALIA	506716040062203	R\$ 59,73	R\$ 29.865,00
58	Propofol 10mg /ml 20ml*	Amp	2.000	BLAU	504421070068003	R\$ 8,36	R\$ 16.720,00
102	Diclofenaco Potássio 50 mg	Cp	150.000	GEOLAB	510419120179507	R\$ 0,12	R\$ 18.000,00
104	Diclofenaco Sódio 50 mg	Cp	150.000	BELFAR	503400901117412	R\$ 0,08	R\$ 12.000,00
136	Nifedipina 20 mg	Cp	200.000	MEDQUIMICA	525103802115417	R\$ 0,22	R\$ 44.000,00
235	Glicose 5% Sol Inj 500 ml	Bsa	4.000	FRESENIUS	509505807152412	R\$ 7,12	R\$ 28.480,00
252	Lactato de Sódio, Cloreto de Sódio; Cloreto de Potássio; Cloreto de Cálcio Dihidratado Sol Inj 500 ml	Bsa	12.000	FRESENIUS	509506103159418	R\$ 5,11	R\$ 61.320,00
268	Midazolam 5 mg/ml Sol Inj 10 ml	Amp	5.000	FRESENIUS	509521070032817	R\$ 6,46	R\$ 32.300,00
315	Fentalina 50mcg/ml 10ml sol	Amp	10.000	TEUTO	520720100112107	R\$ 3,49	R\$ 34.900,00
316	Fluoxetina 20mg	Cap	200.000	CIMED	506418110036116	R\$ 0,11	R\$ 22.000,00
317	Midazololam 5mg/ml 10ml*	Amp	10.000	FRESENIUS	509521070032817	R\$ 3,89	R\$ 38.900,00
319	Claritromicina 50 mg/ml sus fr 60 ml	Fr	3.000	EMS	507706404172113	R\$ 51,37	R\$ 154.110,00
321	Nifedipina 20 mg Retard	Cp	200.000	MEDQUIMICA	525115050025503	R\$ 0,17	R\$ 34.000,00
325	Cloreto de Sódio 0,9 % sol. Inj. Iv bols pvc trans sist fechado 100ml	Bsa	10.000	FRESENIUS	509505509151418	R\$ 4,54	R\$ 45.400,00
329	Enoxaparina Sódica 40 mg Sol Inj 0,4 ml	Sga	5.000	MYLAN	541517070004917	R\$ 16,99	R\$ 84.950,00
						<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 656.945,00</b>

#### 1 – DA EMISSÃO DOS PEDIDOS/ LOCAL /PRAZO/FORMA DE ENTREGA

1.1 – **O FMS**, respeitada a ordem de registro, selecionará as fornecedoras para os quais serão emitidos os pedidos de fornecimento, quando necessário.

1.2 – A fornecedora convocada que não cumprir as obrigações estabelecidas na ata de Registro de Preços estará sujeita às sanções previstas na mesma. Neste caso, o FMS, convocará, obedecida a ordem de classificação, a próxima licitante para, em igual prazo e condições da licitante vencedora, comprovar os requisitos de habilitação e assinar a Ata de Registro de Preços, se for o caso, conforme art. 64, §2º da Lei 8.666/93.

1.3 – Local de entrega: Os medicamentos deverão ser entregues na Farmácia Central, situado à Avenida 8 de maio nº 534 – Centro - Silva Jardim – RJ, das 10:00h às 16:00h.

1.4 – Prazo de entrega: **Entrega em até 7 (sete) dias, após solicitação emitida pelo Setor de Farmácia.**

1.5 – Forma de entrega: **Conforme solicitação do Setor de Farmácia**, 17.3 – Local de entrega: Os medicamentos deverão ser entregues na Farmácia Central, situado à Avenida 8 de maio nº 534 – Centro - Silva Jardim – RJ, das 10:00h às 16:00h.

1.6 – Prazo de entrega: **Entrega em até 7 (sete) dias, após solicitação emitida pelo Setor de Farmácia.**

1.7 – Forma de entrega: **Conforme solicitação do Setor de Farmácia, com entrega agendada com data e hora de entrega, conforme Lei Municipal 1815/2021.**

#### 5 – FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO



5.1 – O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente desta ata de registro de preços caberão ao FMS, através dos servidores a serem designados, que determinarão o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto.

5.2 – Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no **processo administrativo Nº 3589/2021 – FMS** e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o FMS ou modificação da contratação.

5.3 – As decisões que ultrapassarem a competência dos fiscais do FMS, deverão ser solicitadas pela CONTRATADA imediatamente à autoridade administrativa superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

5.4 – A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

5.5 – A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o FMS ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará em corresponsabilidade do FMS ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao FMS dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

**IBSON CARVALHO DAMES JUNIOR**  
SEMSA/FMS  
Mat. 4744/9

**FVR SOARES LTDA**  
Empresa

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 142/2022

### PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 101/2022 – FUMTUR

No dia 21 (vinte e um) de dezembro de 2022, na Prefeitura Municipal de Silva Jardim, registram-se os preços da empresa **PIROTÉCNICA MINAS BRASIL LTDA**, com sede na Rua Jacob Tonucci, nº 125, Vila Paris, Contagem/MG, CEP: 32372-100, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 38.551.511/0001-74, neste ato representada pelo Sr. Eli Antonio Gonçalves, portador do documento de identidade nº MG2458876, órgão expedidor SSP/MG, CPF nº 444.871.936-72 e/ou pela Sr.ª Jussara de Jesus Moreira Gonçalves, portadora do documento de identidade nº M4382570, órgão expedidor SSP/MG, CPF nº 029.386.886-79, para **eventual Contratação de Empresa Especializada na Produção e Realização de Shows Pirotécnicos** – pelo Menor Preço Unitário, decorrente do Pregão, na forma Presencial nº **101/2022** para Sistema de Registro de Preços. O prazo de vigência do Registro de preços será de **12 (doze)** meses, contados da assinatura desta ata, respeitado o disposto no Art. 15, §3º, III da Lei 8.666/93 e alterações. As especificações, obrigações, assim como os termos da Proposta Comercial – Anexo I e Termo de Referência Anexo II, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição. O presente compromisso tem seu fundamento e finalidade na consecução do objeto descrito acima, constante **do processo administrativo Nº 12024/2022 regendo-se o mesmo pelas normas da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como do Decreto nº 1571 de 12 de setembro de 2013, Decreto 1146 de 15 de maio de 2009, Decreto 1326 de 1 de julho de 2011, Decreto nº 1.338 de 18 de agosto de 2011, Decreto nº 1727 de 16 de março de 2015, Decreto nº 1807 de 28 de março de 2016, Decreto nº 2194 de 09 de julho de 2020, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8666/93 e pelo Capítulo V, Seção I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei complementar 68 de 23 de dezembro de 2009 observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no Edital.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QT. ESTIMADA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
<b>1</b>	<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SHOW PIROTÉCNICO</b>				
1.1	Contratação de Show Pirotécnico tipo 1, com serviço de montagem, desmontagem, frete e detonação dos materiais por um técnico habilitado, contendo: <b>a) 04 (quatro) caixas de girandolas 468 tiros</b>	SEV	10	R\$ 1.556,00	R\$ 15.560,00
1.2	Contratação de Show Pirotécnico tipo 2, com serviço de montagem, desmontagem, frete e detonação dos materiais por um técnico habilitado, contendo: <b>Girandolas 468 cores mistas</b>	SEV	10	R\$ 1.756,00	R\$ 17.560,00
1.3	Contratação de Show Pirotécnico tipo 3, com serviço de montagem, desmontagem, frete e detonação dos materiais por um técnico habilitado, contendo: <b>Girandolas 3600 Cores Especiais</b>	SEV	10	R\$ 2.470,00	R\$ 24.700,00
1.4	Contratação de Show Pirotécnico tipo 4, com serviço de montagem, desmontagem, frete e detonação dos materiais por um técnico habilitado, contendo: a) <b>torta contendo: 103 tubos 1.8"</b> , com disparos na vertical, em leque, efeito em Z co efeito multicoloridos: trassantes, folha seca, pitstil, crossete, bombas colcridas, cascatas em leque. b) <b>torta contendo: 80 tubos de 1,5"</b> , 36 tubos de 2" 4 tubos de 3" caixa com 1 unidade efeito: bombas de cores diversas, bombas chorão, bombas folha seca, bombas estrela prateada e bombas coco, todas com rastro. c) <b>torta contendo 50 tubos de 42mm</b> efeitos e cores diversos d) <b>torta contendo (48 tbs ¾ leque 72 tbs 1,5 30tb 1,5 leque 12 tbs 2')</b>	SEV	10	R\$ 6.542,00	R\$ 65.420,00
1.5	Contratação de Show Pirotécnico tipo 5, com serviço de montagem, desmontagem, frete e detonação dos materiais por um técnico habilitado, contendo: a) <b>tortas contendo 177 tubos com efeito e cores variados;</b> b) <b>torta contendo 100 tubos de 42mm (80 tbs retos, 18' + 20tbs em leque 4x5 placas)</b> c) <b>torta contendo 126 tubos (90 tubos de 37mm e 36 tubos de 51mm efeitos diversos)</b> d) <b>kits de morteiros 4" com 9 tubos efeitos bamba de cor</b>	SEV	10	R\$ 11.120,00	R\$ 111.200,00
1.6	Contratação de Show Pirotécnico tipo 6, com serviço de montagem, desmontagem, frete e detonação dos materiais por um técnico habilitado, contendo: a) <b>kits de morteiros 3" com 6 tubos efeitos bomba de cor</b> b) <b>kits de morteiros 4" com 9 tubos efeitos bomba de cor</b> c) <b>tortas contendo 177 tubos com efeito e cores variados</b> d) <b>torta contendo 100 tubos de 42mm (80 tbs retos, 18' + 20tbs e, leque 4x5 placas)</b> e) <b>torta contendo 126 tubos (90 tubos de 37mm e 36 tubos de 51 efeitos diversos.</b>	SEV	10	R\$ 11.456,00	R\$ 114.560,00
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 349.000,00</b>



## 1 – DA EMISSÃO DOS PEDIDOS/ LOCAL /PRAZO DE EXECUÇÃO

1.1 – O **FUMTUR**, respeitada a ordem de registro, selecionará as prestadoras de serviço para as quais serão emitidos os pedidos, quando necessário.

1.2 – A prestadora de serviço convocada que não cumprir as obrigações estabelecidas na ata de Registro de Preços estará sujeita às sanções previstas no edital. Neste caso, o **FUMTUR** convocará, obedecida a ordem de classificação, a próxima licitante para, em igual prazo e condições da licitante vencedora, comprovar os requisitos de habilitação e assinar a Ata de Registro de Preços, se for o caso, conforme art. 64, §2º da Lei 8.666/93.

1.3 – Local de execução: Os locais de realização dos serviços serão informados através da emissão da Ordem de Serviço emitida pelo FUMTUR.

1.4 – Prazo de execução: O prazo para início dos serviços será de 02 (dois) dias úteis contados a partir da Ordem de Início expedida pelo FUMTUR.

## 5 – FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

5.1 – O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente desta ata de registro de preços caberão ao **FUMTUR**, através dos servidores a serem designados, que determinarão o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto.

5.2 – Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no **processo administrativo Nº 12024/2022** e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o **FUMTUR** ou modificação da contratação.

5.3 – As decisões que ultrapassem a competência dos fiscais do **FUMTUR** deverão ser solicitadas pela CONTRATADA imediatamente à autoridade administrativa superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

5.4 – A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

5.5 – A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o **FUMTUR** ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará em corresponsabilidade do **FUMTUR** ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao **FUMTUR** dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

**FELIPPE MATTOS MONTEIRO**  
SEMTICC/FUMTUR  
Mat. 8064/0

**PIROTÉCNICA MINAS BRASIL LTDA**  
Empresa



## SEÇÃO III - CONCURSOS



Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
Secretaria Municipal de Gabinete  
Gabinete do Prefeito  
Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim – RJ. - CEP 28820.000  
CNPJ : 28.741.098/0001-57

Home Page:<http://www.silvajardim.rj.gov.br> - Email : [gabinetesemadsj@gmail.com](mailto:gabinetesemadsj@gmail.com)

**CONSIDERANDO** a convocação da candidata CAMILA DE SALLES ALVES, para o cargo de AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE MIC 5 do certame nº. 001/2017;

**CONSIDERANDO** a perda do prazo para apresentação.

**DECLARO A PERDA DA VAGA** do Concurso Público de Provas nº. 001/2017, de forma irrevogável e irreversível.

**CONSIDERANDO** a convocação do candidato BRUNO RODRIGUES DA SILVA, para o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO do certame nº. 001/2017;

**CONSIDERANDO** a perda do prazo para apresentação.

**DECLARO A PERDA DA VAGA** do Concurso Público de Provas nº. 001/2017, de forma irrevogável e irreversível.

**CONSIDERANDO** a convocação do candidato ALEX RODRIGO DE OLIVEIRA, para o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO do certame nº. 001/2017;

**CONSIDERANDO** a desistência por e-mail.

**DECLARO A PERDA DA VAGA** do Concurso Público de Provas nº. 001/2017, de forma irrevogável e irreversível.

**CONSIDERANDO** a convocação do candidato THIAGO ALFRADIQUE RODRIGUES RANGEL, para o cargo de MEDICO CLINICO GERAL (PLANTONISTA) do certame nº. 001/2017;

**CONSIDERANDO** o abandono do processo admissional.

**DECLARO A PERDA DA VAGA** do Concurso Público de Provas nº. 001/2017, de forma irrevogável e irreversível.

# Boletim

Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Silva Jardim  
Secretaria Mun. de Gabinete Civil  
Subsecretaria Mun. de Comunicação Social



# Oficial

Criado pela deliberação nº 470, de 20 de julho de 1973,  
art 98 - Lei Orgânica do Município de Silva Jardim/RJ

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

Número 281

22 de Dezembro de 2022



Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
Secretaria Municipal de Gabinete  
Gabinete do Prefeito  
Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim – RJ. - CEP 28820.000  
CNPJ : 28.741.098/0001-57

Home Page: <http://www.silvajardim.rj.gov.br> - Email : [gabinetesemadsj@gmail.com](mailto:gabinetesemadsj@gmail.com)

Silva Jardim, 22 de Novembro de 2022.

**Maira Branco Monteiro**

**Prefeita**

**Mat. 7848/4**



Estado do Rio de Janeiro

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM GABINETE DA PREFEITA

Praça Amaral Peixoto nº 46, Centro, Silva Jardim/RJ

CEP. 28.820-000 CNPJ. 28.741.098/0001-57

Telefone (22) 2668-1118 – e-mail: [gp@silvajardim.rj.gov.br](mailto:gp@silvajardim.rj.gov.br)

### 47ª CONVOCAÇÃO

Todos os convocados deverão se apresentar à Gerência de Recursos Humanos, situada à Praça Amaral Peixoto nº. 46 – Centro, Silva Jardim/RJ, **entre os dias 22/12/2022 A 22/01/2023, das 09h00 às 17h00**, munidos de documento de identidade com foto, documentos especiais quando for o caso segundo as regras do Edital 001/2017, deste Edital de Convocação e de eventuais normas específicas inerentes às funções, com data de validade não vencida, para recebimento do Termo de Convocação Pessoal e Anexos a fim de iniciar o processo de aferição de existência dos requisitos para posse e exercício nos cargos concorridos. **Sendo a apresentação ATÉ 30 DIAS APÓS A PUBLICAÇÃO.**

#### 1. CONVOCAÇÃO PARA AGENTE DE TRIBUTOS

NOME	COLOCAÇÃO
DANIEL BRAGA MASCARENHAS MARTINS	9º*

\* Reprocessado – Processo Judicial 0000672-30.2017.8.19.0059

#### 2. CONVOCAÇÃO PARA FISCAL DE TRIBUTOS

NOME	COLOCAÇÃO
CASSIO JOSE GOMES DE ORNELAS	12º

#### 3. CONVOCAÇÃO PARA INSPETOR DE ALUNO

NOME	COLOCAÇÃO
ARLETE LEMOS SCHUMAKER CAMPOS	33º



Estado do Rio de Janeiro

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM GABINETE DA PREFEITA**

Praça Amaral Peixoto nº 46, Centro, Silva Jardim/RJ  
CEP. 28.820-000 CNPJ. 28.741.098/0001-57  
Telefone (22) 2668-1118 – e-mail: [gp@silvajardim.rj.gov.br](mailto:gp@silvajardim.rj.gov.br)

### **4. DOCUMENTAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO PESSOAL**

Todos os candidatos deverão estar munidos dos seguintes documentos no ato da apresentação:

- Original e Xerox da Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- Original e Xerox da Carteira de Identidade;
- 01 (uma) foto 3x4, colorida e recente;
- Original e Xerox da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Original e Xerox CPF e Declaração de Imposto de Renda;
- Original e Xerox do Título de Eleitor e do último comprovante de votação (1º e 2º turnos ou único turno) ou Certidão de Regularidade Eleitoral no prazo de validade;
- Original e Xerox do PIS ou PASEP (quando possuir);
- Original e Xerox da Certidão de Nascimento de Filhos menores de 21anos;
- Original e Xerox do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- Original e Xerox do Comprovante de Residência em seu nome (última conta de luz, gás, água ou telefone), onde conste seu endereço completo, inclusive CEP, com atualidade de até 90 dias;
- Original e Xerox do Comprovante de Escolaridade, correspondente ao Cargo;
- Original e Xerox do Diploma e/ou Comprovante de especialização, emitido por órgão oficial, correspondente a cada cargo, quando exigido no presente Edital;
- Original e Xerox do Comprovante de quitação de anuidade vigente correspondente ao cargo no Conselho Regional da Classe a que pertence;
- Original e Xerox da Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Estadual e Federal.

Após a certificação da regularidade destes documentos, em atenção ao disposto na Lei Orgânica do Município e na LCM 17/1999, os candidatos convocados deverão estar munidos dos seguintes documentos a fim de serem submetidos ao Exame Médico Admissional:

### **5. EXAMES NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO**

**ESTES EXAMES DEVEM SER REALIZADOS PELO HABILITADO POR MEIOS PRÓPRIOS  
PRAZO PARA ENTREGA DOS EXAMES E COMPARECIMENTO PARA AGENDAMENTO DA PERÍCIA  
MÉDICA - 30 DIAS CORRIDOS A PARTIR DESTA DATA.**

#### **1) Faixa etária: dos 18 aos 40 anos:**

- \* Hemograma (validade de 3 meses)
- \* Tipagem Sanguínea e Fator RH
- \* Bioquímica (Glicemia; Na+; K+; AST; ALT; Ureia; Creatinina (Validade 3 meses)
- \* VDRL
- \* Parasitológico (validade 3 meses)
- \* Urina EAS (validade 3 meses)
- \* Raio X de tórax com laudo (validade 3 meses)
- \* Avaliação Oftalmológica



Estado do Rio de Janeiro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Praça Amaral Peixoto nº 46, Centro, Silva Jardim/RJ

CEP. 28.820-000 **CNPJ. 28.741.098/0001-57**

Telefone (22) 2668-1118 – e-mail: [gp@silvajardim.rj.gov.br](mailto:gp@silvajardim.rj.gov.br)

- \* Audiometria (validade 6 meses)
- \* Eletrocardiograma com traçado e laudo (validade 6 meses)
- \* Atestado de Saúde Física e Mental (validade 6 meses)
- \* Videolaringoscopia – SOMENTE PARA PROFESSORES (validade 6 meses)

**2) Faixa etária: acima de 40 anos:**

- \* Todos os exames relacionados acima
- \* PSA (homens) (validade 6 meses)
- \* Mamografia (mulheres) (validade 1 ano)
- \* Pesquisa de sangue oculto nas fezes (validade 6 meses)

**Obs.:** A Junta Médica poderá solicitar novos exames ao candidato caso julgue necessário.

Silva Jardim, 22 de Dezembro de 2022.

**Maira Branco Monteiro**  
**Prefeita**  
**Mat. 7848/4**



Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
Secretaria Municipal de Gabinete  
Gabinete do Prefeito  
Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim – RJ. - CEP 28820.000  
CNPJ : 28.741.098/0001-57

Home Page: <http://www.silvajardim.rj.gov.br> - Email : [gabinetesemadsj@gmail.com](mailto:gabinetesemadsj@gmail.com)

**CONSIDERANDO** a convocação da candidata SUZANA MENEZES GASPAR DE OLIVEIRA DO ESPIRITO SANTO, para o cargo de AUXILIAR DE TURMA do certame nº. 001/2019;

**CONSIDERANDO** a desistência tácita do procedimento admissional.

**DECLARO A PERDA DA VAGA** do Concurso Público de Provas nº. 001/2019, de forma irrevogável e irreversível.

Silva Jardim, 22 de Dezembro de 2022.

**Maira Branco Monteiro**

**Prefeita**

**Mat. 7848/4**



Estado do Rio de Janeiro

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM GABINETE DA PREFEITA**

Praça Amaral Peixoto nº 46, Centro, Silva Jardim/RJ

CEP. 28.820-000 **CNPJ. 28.741.098/0001-57**

Telefone (22) 2668-1118 – e-mail: [gp@silvajardim.rj.gov.br](mailto:gp@silvajardim.rj.gov.br)

### **16ª CONVOCAÇÃO**

O convocado deverá se apresentar à Gerência de Recursos Humanos, situada à Praça Amaral Peixoto nº. 46 – Centro, Silva Jardim/RJ, **entre os dias 22/12/2022 à 22/01/2023, das 09h00 às 17h00**, munido de documento de identidade com foto, documentos especiais quando for o caso segundo as regras do Edital 001/2019, deste Edital de Convocação e de eventuais normas específicas inerentes às funções, com data de validade não vencida, para recebimento do Termo de Convocação Pessoal e Anexos a fim de iniciar o processo de aferição de existência dos requisitos para posse e exercício nos cargos concorridos.

#### **1. CONVOCAÇÃO PARA AUXILIAR DE TURMA**

<b>NOME</b>	<b>COLOCAÇÃO</b>	<b>APRESENTAÇÃO</b>
ROSIANA BATISTA DA SILVA	113º	ATÉ 30 DIAS APÓS A PUBLICAÇÃO

#### **2. DOCUMENTAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO PESSOAL**

Os candidatos deverão estar munidos dos seguintes documentos no ato da apresentação:

- Original e Xerox da Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- Original e Xerox da Carteira de Identidade;
- 01 (uma) foto 3x4, colorida e recente;
- Original e Xerox da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Original e Xerox CPF e Declaração de Imposto de Renda;
- Original e Xerox do Título de Eleitor e do último comprovante de votação (1º e 2º turnos ou único turno) ou Certidão de Regularidade Eleitoral no prazo de validade;
- Original e Xerox do PIS ou PASEP (quando possuir);
- Original e Xerox da Certidão de Nascimento de Filhos menores de 21anos;
- Original e Xerox do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- Original e Xerox do Comprovante de Residência em seu nome (última conta de luz, gás, água ou telefone), onde conste seu endereço completo, inclusive CEP, com atualidade de até 90 dias;
- Original e Xerox do Comprovante de Escolaridade, correspondente ao Cargo;
- Original e Xerox do Diploma e/ou Comprovante de especialização, emitido por órgão oficial, correspondente a cada cargo, quando exigido no presente Edital;
- Original e Xerox do Comprovante de quitação de anuidade vigente correspondente ao cargo no Conselho Regional da Classe a que pertence;
- Original e Xerox da Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Estadual e Federal.

Após a certificação da regularidade destes documentos, em atenção ao disposto na Lei Orgânica do Município e na LCM 17/1999, os candidatos convocados deverão estar munidos dos seguintes documentos a fim de serem submetidos ao Exame Médico Admissional:



### **3. EXAMES NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO**

#### **FAIXA ETÁRIA: DOS 18 AOS 40 ANOS:**

- \* Hemograma (validade de 3 meses)
- \* Tipagem Sanguínea e Fator RH
- \* Bioquímica (Glicemia; Na+; K+; AST; ALT; Ureia; Creatinina (Validade 3 meses)
- \* VDRL
- \* Parasitológico (validade 3 meses)
- \* Urina EAS (validade 3 meses)
- \* Raio X de tórax com laudo (validade 3 meses)
- Avaliação Oftalmológica
- \* Audiometria (validade 6 meses)
- \* Eletrocardiograma com traçado e laudo (validade 6 meses)
- \* Atestado de Saúde Física e Mental (validade 6 meses)
- \* Videolaringoscopia SOMENTE PARA PROFESSORES (validade 6 meses)

#### **Faixa etária: acima de 40 anos:**

- \* Todos os exames relacionados acima
- \* PSA (homens) (validade 6 meses)
- \* Mamografia (mulheres) (validade 1 ano)
- \* Pesquisa de sangue oculto nas fezes (validade 6 meses)

Obs.: A Junta Médica poderá solicitar novos exames ao candidato caso julgue necessário.

Silva Jardim, 22 de Dezembro de 2022.

**Maira Branco Monteiro**

**Prefeita**

**Mat. 7848/4**



Estado do Rio de Janeiro

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM GABINETE DA PREFEITA

Praça Amaral Peixoto nº 46, Centro, Silva Jardim/RJ

CEP. 28.820-000 CNPJ. 28.741.098/0001-57

Telefone (22) 2668-1118 – e-mail: [gp@silvajardim.rj.gov.br](mailto:gp@silvajardim.rj.gov.br)

### 48ª CONVOCAÇÃO

Todos os convocados deverão se apresentar à Gerência de Recursos Humanos, situada à Praça Amaral Peixoto nº. 46 – Centro, Silva Jardim/RJ, **entre os dias 22/12/2022 A 22/01/2023, das 09h00 às 17h00**, munidos de documento de identidade com foto, documentos especiais quando for o caso segundo as regras do Edital 001/2017, deste Edital de Convocação e de eventuais normas específicas inerentes às funções, com data de validade não vencida, para recebimento do Termo de Convocação Pessoal e Anexos a fim de iniciar o processo de aferição de existência dos requisitos para posse e exercício nos cargos concorridos. **Sendo a apresentação ATÉ 30 DIAS APÓS A PUBLICAÇÃO.**

#### 1. CONVOCAÇÃO PARA ADVOGADO

NOME	COLOCAÇÃO
ELDO DOS SANTOS OLIVEIRA JUNIOR	5º
FABIO CARVALHO DOS SANTOS	6º
GIOVANA BARBOSA CONTE	7º
PATRICIA FERNANDES DE BARROS FERREIRA	8º
JOICE CAPISTRANO AGUIAR	9º

#### 2. DOCUMENTAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO PESSOAL

Todos os candidatos deverão estar munidos dos seguintes documentos no ato da apresentação:

- Original e Xerox da Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- Original e Xerox da Carteira de Identidade;
- 01 (uma) foto 3x4, colorida e recente;
- Original e Xerox da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Original e Xerox CPF e Declaração de Imposto de Renda;
- Original e Xerox do Título de Eleitor e do último comprovante de votação (1º e 2º turnos ou único turno) ou Certidão de Regularidade Eleitoral no prazo de validade;
- Original e Xerox do PIS ou PASEP (quando possuir);
- Original e Xerox da Certidão de Nascimento de Filhos menores de 21anos;
- Original e Xerox do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- Original e Xerox do Comprovante de Residência em seu nome (última conta de luz, gás, água ou telefone), onde conste seu endereço completo, inclusive CEP, com atualidade de até 90 dias;
- Original e Xerox do Comprovante de Escolaridade, correspondente ao Cargo;
- Original e Xerox do Diploma e/ou Comprovante de especialização, emitido por órgão oficial, correspondente a cada cargo, quando exigido no presente Edital;



Estado do Rio de Janeiro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Praça Amaral Peixoto nº 46, Centro, Silva Jardim/RJ  
CEP. 28.820-000 CNPJ. 28.741.098/0001-57  
Telefone (22) 2668-1118 – e-mail: [gp@silvajardim.rj.gov.br](mailto:gp@silvajardim.rj.gov.br)

- Original e Xerox do Comprovante de quitação de anuidade vigente correspondente ao cargo no Conselho Regional da Classe a que pertence;
  - Original e Xerox da Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Estadual e Federal.
- Após a certificação da regularidade destes documentos, em atenção ao disposto na Lei Orgânica do Município e na LCM 17/1999, os candidatos convocados deverão estar munidos dos seguintes documentos a fim de serem submetidos ao Exame Médico Admissional:

### **3. EXAMES NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO**

**ESTES EXAMES DEVEM SER REALIZADOS PELO HABILITADO POR MEIOS PRÓPRIOS  
PRAZO PARA ENTREGA DOS EXAMES E COMPARECIMENTO PARA AGENDAMENTO DA PERÍCIA  
MÉDICA - 30 DIAS CORRIDOS A PARTIR DESTA DATA.**

#### **1) Faixa etária: dos 18 aos 40 anos:**

- \* Hemograma (validade de 3 meses)
- \* Tipagem Sanguínea e Fator RH
- \* Bioquímica (Glicemia; Na+; K+; AST; ALT; Ureia; Creatinina (Validade 3 meses)
- \* VDRL
- \* Parasitológico (validade 3 meses)
- \* Urina EAS (validade 3 meses)
- \* Raio X de tórax com laudo (validade 3 meses)
- \* Avaliação Oftalmológica
- \* Audiometria (validade 6 meses)
- \* Eletrocardiograma com traçado e laudo (validade 6 meses)
- \* Atestado de Saúde Física e Mental (validade 6 meses)
- \* Videolaringoscopia – SOMENTE PARA PROFESSORES (validade 6 meses)

#### **2) Faixa etária: acima de 40 anos:**

- \* Todos os exames relacionados acima
- \* PSA (homens) (validade 6 meses)
- \* Mamografia (mulheres) (validade 1 ano)
- \* Pesquisa de sangue oculto nas fezes (validade 6 meses)

**Obs.:** A Junta Médica poderá solicitar novos exames ao candidato caso julgue necessário.

Silva Jardim, 22 de Dezembro de 2022.

**Maira Branco Monteiro**  
Prefeita  
Mat. 7848/4



## SEÇÃO IV - PORTARIAS



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**Corregedoria do Serviço Público**  
Rodoviária Arão Lopes da Cunha  
Rua Motorista Manoel José Valente, nº 38, Reginópolis  
Silva Jardim/RJ — CEP. 28.820-000 E-mail: [corregedoriasj@gmail.com](mailto:corregedoriasj@gmail.com)

### PORTARIA N.º 79/2022

O Corregedor do Serviço Público do Município de Silva Jardim, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições conferidas pelo Artigo 16, e seus incisos, da Lei Complementar N.º 58 de 02 de janeiro de 2009, pela Portaria n.º 163/2022, portaria n.º 057/2022 e pela Portaria n.º 1.944/2021, que delega competências.

### **RESOLVE:**

Suspender os prazos em curso das portarias expedidas pela Corregedoria do Serviço Públicos de Silva Jardim, pelo período de 10 dias, em virtude das comemorações natalinas e passagem de ano em conformidade ao **Decreto Municipal N.º 2532/2022**. Publicada no Boletim Oficial do Município de Silva Jardim – nº 278, de 15 de dezembro de 2022.

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

Corregedoria do Serviço Público de Silva Jardim, 22 de dezembro de 2022.

  
\_\_\_\_\_  
**Darci Matias Gomes**  
CORREGEDOR



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social**  
Rua 08 de maio, 534 – Centro – Silva Jardim – RJ – CEP 28.820.000  
Telefax.: (22) 2668 – 1034 Ramal 212 Email: [semsa@silvajardim.rj.com.br](mailto:semsa@silvajardim.rj.com.br)

## PORTARIA Nº 108 /2022

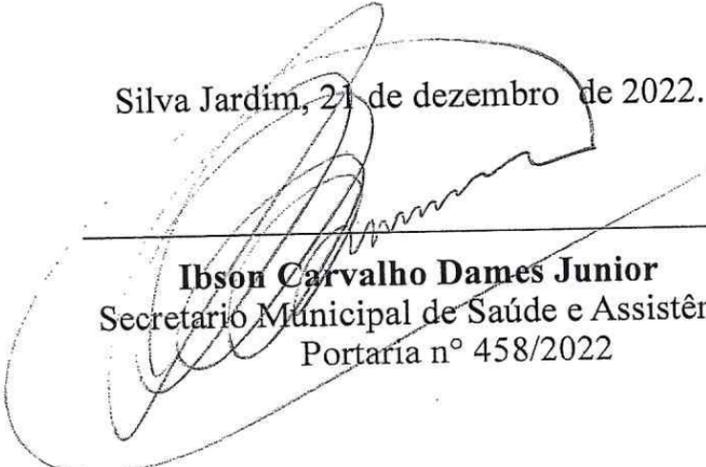
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E  
ASSISTÊNCIA SOCIAL NO USO DE SUAS  
ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

### RESOLVE:

Torna sem efeito a Portaria nº 107 de 13 de dezembro de 2022, onde designou os servidores: **Isabelle Braga Ribeiro Cruz Santiago**, Representante Interveniente e Presidente da Comissão, **Daniele Moura Alcântara**, Representante da comissão Técnica e **Rosangela Gonçalves Rangel**, Representante da comissão Técnica . Para compor a comissão de chamamento 03/2022 - Exames Laboratoriais, a partir desta data.

**REGISTRAR-SE PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**

Silva Jardim, 21 de dezembro de 2022.

  
**Ibson Carvalho Dames Junior**  
Secretário Municipal de Saúde e Assistência Social  
Portaria nº 458/2022



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social**  
Rua 08 de maio, 534 – Centro – Silva Jardim – RJ – CEP 28.820.000  
Telefax.: (22) 2668 – 1034 Ramal 212 Email: [semsa@silvajardim.rj.com.br](mailto:semsa@silvajardim.rj.com.br)

## PORTARIA Nº 109/2022

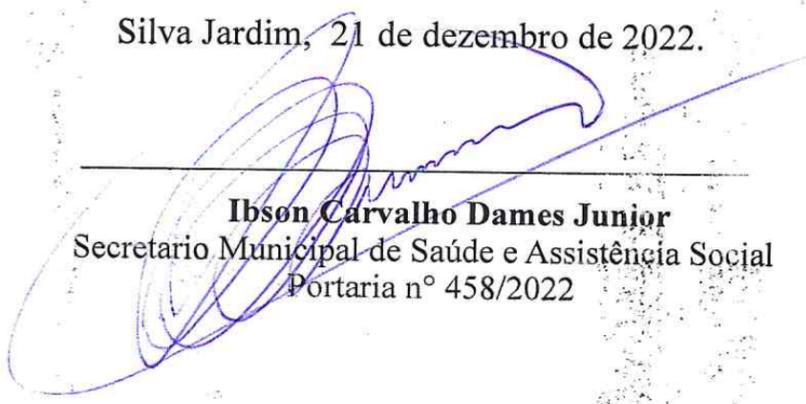
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E  
ASSISTÊNCIA SOCIAL NO USO DE SUAS  
ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

### RESOLVE:

Designa os servidores: **Isabelle Braga Ribeiro Cruz Santiago** - Representante Interveniente e Presidente da Comissão, **Daniele Moura Alcântara** - Representante da Comissão Técnica, **Maria Dionéia Araújo Santos**, Representante da Comissão Técnica. Para compor a comissão de Chamamento 03/2022 – Exames Laboratoriais, a partir desta data.

### REGISTAR-SE PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Silva Jardim, 21 de dezembro de 2022.

  
\_\_\_\_\_  
**Ibson Carvalho Dames Junior**  
Secretario Municipal de Saúde e Assistência Social  
Portaria nº 458/2022



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
Praça Amaral Peixoto nº 46, Centro, Silva Jardim/RJ  
CEP. 28.820-000 CNPJ. 28.741.098/0001-57  
Telefone (22) 2668-1118 – e-mail: [gp@silvajardim.rj.gov.br](mailto:gp@silvajardim.rj.gov.br)

## PORTARIA Nº 789/2022

A Prefeita do Município de Silva Jardim, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições conferidas pelo Artigo 73, Inciso IX, da Lei Orgânica do Município de 05 de abril de 1990,

### R E S O L V E

Ceder o servidor **PEDRO AMÉRICO SEVERONICO HIGINO**, matrícula nº 7659/7, Professor de Ciências, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia, para ter exercício no Município de São Fidélis, a partir de 01 de Janeiro do ano de 2023, **sem ônus para o Município de Silva Jardim**, nos termos do artigo nº 89 da Lei Complementar nº 17/98, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 56/08. Ficando a cargo do ente cessionário o repasse das contribuições do servidor e a parte patronal a favor do Instituto de Previdência do ente cedente, conforme Procedimento Administrativo nº 15326/2.022.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.**

Gabinete da Prefeita, 19 de dezembro de 2022.

  
**MAIRA BRANCO MONTEIRO**  
Prefeita



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
Praça Amaral Peixoto nº 46, Centro, Silva Jardim/RJ  
CEP. 28.820-000 CNPJ. 28.741.098/0001-57  
Telefone (22) 2668-1118 – e-mail: [gp@silvajardim.rj.gov.br](mailto:gp@silvajardim.rj.gov.br)

## PORTARIA Nº 790/2022

A Prefeita do Município de Silva Jardim, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições conferidas pelo Artigo 73, Inciso IX, da Lei Orgânica do Município de 05 de abril de 1990,

### R E S O L V E

Ceder o servidor **SHARON ALMEIDA MULLER**, matrícula nº 7517/5, Fisioterapeuta, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, para ter exercício na Prefeitura Municipal de Saquarema, a partir de 01 de Janeiro do ano de 2023, **sem ônus para o Município de Silva Jardim**, nos termos do artigo nº 89 da Lei Complementar nº 17/98, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 56/08. Ficando a cargo do ente cessionário o repasse das contribuições do servidor e a parte patronal a favor do Instituto de Previdência do ente cedente, conforme Procedimento Administrativo nº 14147/2.022.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.**

Gabinete da Prefeita, 20 de dezembro de 2.022.

  
**MAIRA BRANCO MONTEIRO**  
Prefeita



Estado do Rio de Janeiro

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

### Gabinete da Prefeita

Praça Amaral Peixoto nº 46, Centro, Silva Jardim/RJ

CEP. 28.820-000 CNPJ. 28.741.098/0001-57

Telefone (22) 2668-1118 – e-mail: [gabinete@silvajardim.rj.gov.br](mailto:gabinete@silvajardim.rj.gov.br)

### PORTARIA Nº 791/2022

A Prefeita do Município de Silva Jardim, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições conferidas pelo Artigo 73, item IX, da Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1990,

### R E S O L V E,

Designar o servidor **MARCOS PAULO LISBOA DE ALMEIDA**, Guarda Municipal, matrícula nº 4394/0, para responder pela Corregedoria Geral do Município, da Secretaria Municipal do Gabinete Civil, em substituição ao titular que encontra-se em gozo de férias no período de 03 de Janeiro do ano de 2023 à 03 de Fevereiro de 2023, conforme Procedimento Administrativo nº 14951/2022.

### REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Gabinete da Prefeita, 22 de Dezembro de 2022.

**MAIRA BRANCO MONTEIRO**  
Prefeita



Estado do Rio de Janeiro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**

**Fundo Municipal de Meio Ambiente**

Rua Casemiro de Abreu - 120 - Reginópolis - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820.000

Tel: (22) 99758 - 1621

CNPJ 45.615.555/0001-86

Home Page: <http://www.silvajardim.rj.gov.br> e-mail: [meioambientesj@gmail.com](mailto:meioambientesj@gmail.com)

## PORTARIA Nº 007/2.022

O Presidente do Fundo Municipal de Meio Ambiente do Município de Silva Jardim, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições conferidas pelo Artigo 7º, da Lei N.º 1.292 de janeiro de 2004, pela Portaria n.º 1.876 /2021 e pelo Decreto n.º 2.358/2021, que delega competências.

### R E S O L V E,

Designar o servidora Gabriela Figueiredo da Conceição, Subsecretaria de Meio Ambiente, matrícula nº 7351-2 , para exercer a função de GESTORA DA ATA nº 127/2022, conforme Procedimento Administrativo nº. 1019/2022, a contar desta data.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.**

Silva Jardim, 19 de Dezembro de 2.022.

**Wallace Alencar Gonçalves**

Presidente do Fundo Municipal de Meio Ambiente

Matrícula: 7851 – 4



Estado do Rio de Janeiro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**

**Fundo Municipal de Meio Ambiente**

Rua Casemiro de Abreu - 120 - Reginópolis - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820.000

Tel: (22) 99758 - 1621

CNPJ 45.615.555/0001-86

Home Page: <http://www.silvajardim.rj.gov.br> e-mail: [meioambientesj@gmail.com](mailto:meioambientesj@gmail.com)

## PORTARIA Nº 008/2.022

O Presidente do Fundo Municipal de Meio Ambiente do Município de Silva Jardim, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições conferidas pelo Artigo 7º, da Lei N.º 1.292 de janeiro de 2004, pela Portaria n.º 1.876/2021 e pelo Decreto n.º 2.358/2021, que delega competências.

### R E S O L V E,

Designar o servidora Gabriela Figueiredo da Conceição, Subsecretaria de Meio Ambiente, matrícula nº 7351-2, para exercer a função de GESTORA DA ATA nº 128/2022, conforme Procedimento Administrativo nº. 10642/2021, a contar desta data.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.**

Silva Jardim, 19 de Dezembro de 2.022.

**Wallace Alencar Gonçalves**

Presidente do Fundo Municipal de Meio Ambiente

Matrícula: 7851 – 4



## SEÇÃO V - LEGISLAÇÃO



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
GABINETE DO PRESIDENTE  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim  
C.N.P.J Nº 30.169.320/0001-30      Telefax : (22) 2668-1142

Lei nº 1853 / 2022

de 22 de Dezembro de 2022

DISPÕE SOBRE A POLÍTICA  
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
AMBIENTAL – PMEA.

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SILVA JARDIM**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara APROVOU e EU SANCIONO a seguinte Lei:

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art.1º.** Fica instituída a Política Municipal de Educação Ambiental - PMEA, seus objetivos, princípios, fundamentos e o seu respectivo Órgão Gestor, em conformidade com a Constituição Federal, a Política Nacional de Educação Ambiental - PNEA (Lei Federal No 9.795, de 27 de abril de 1999), a Política Estadual de Educação Ambiental – PEEA (Lei Estadual Nº 7.973, de 23 de maio de 2018) e o Código Ambiental Municipal (Lei Municipal Nº 1.641, de 17 de setembro de 2014).”

**Art.2º.** Entende-se por Educação Ambiental os processos permanentes de ação e reflexão individual e coletiva voltados para a construção de valores, saberes, conhecimentos, atitudes e hábitos, visando uma relação sustentável da sociedade humana com o ambiente que o integra.

**Art.3º.** A Educação Ambiental é um componente essencial e permanente, devendo estar presente, de forma articulada, em todos os níveis e modalidades do processo educativo, em caráter formal e não formal.

**Art.4º.** A Educação Ambiental é processo constante de atuação direta da prática pedagógica, das relações familiares, comunitárias e dos movimentos sociais na formação da cidadania emancipatória.

**Art.5º.** A Educação Ambiental deve estimular a cooperação, a solidariedade, a igualdade, o respeito às diversidades e aos direitos humanos, valendo-se de estratégias democráticas e interação entre as culturas.

Lei nº 1853 de 22 de dezembro de 2022.



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
GABINETE DO PRESIDENTE  
Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim  
C.N.P.J Nº 30.169.320/0001-30      Telefax : (22) 2668-1142

## CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS DA POLÍTICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL

**Art.6º.** São princípios que regem a Educação Ambiental em todos os seus níveis:

- I. o enfoque humanista, sistêmico, democrático e participativo;
- II. a concepção do meio ambiente em sua totalidade, considerando a interdependência entre o meio natural, o socioeconômico, o político e o cultural, sob o enfoque da sustentabilidade;
- III. a pluralidade e a diversidade de ideias e concepções pedagógicas, na perspectiva da multi, inter e transdisciplinaridade;
- IV. a vinculação entre a ética, a educação, o trabalho, a cultura, a democracia participativa e as práticas socioambientais;
- V. a garantia de continuidade, permanência e articulação do processo educativo no âmbito formal e não formal.
- VI. a avaliação crítica permanente do processo educativo;
- VII. a abordagem articulada das questões socioambientais locais, regionais, nacionais e globais;
- VIII. o reconhecimento, a valorização, o resgate e o respeito à pluralidade e à diversidade individual, sócio-histórica e cultural;
- IX. a articulação com o princípio da gestão democrática do ensino público na educação básica, traduzido na participação das comunidades escolar e local na elaboração dos projetos político-pedagógicos das escolas e em conselhos escolares ou equivalentes.

**Art.7º.** São objetivos fundamentais da Educação Ambiental:

- I - desenvolver uma compreensão integrada do meio ambiente em suas múltiplas e complexas relações, envolvendo aspectos ecológicos, psicológicos, legais, políticos, sociais, econômicos, históricos, científicos, tecnológicos, culturais e éticos, com base em fatos, dados e informações confiáveis;
- II - garantir a democratização, a publicidade, a acessibilidade e a disseminação das informações socioambientais;
- III - estimular e fortalecer a consciência crítica sobre as questões e problemáticas socioambientais;
- IV - incentivar a participação individual e coletiva, permanente e responsável, na defesa da qualidade socioambiental como um valor inseparável do exercício da cidadania, considerando o sentido de pertencimento;
- V - estimular a cooperação entre as diversas regiões do Município, com vistas à construção de uma sociedade sustentável fundamentada nos princípios da liberdade, igualdade, solidariedade, democracia, justiça social e responsabilidade;
- VI - fomentar e fortalecer a integração entre ciência, tecnologia, sociedade e ambiente, tendo como perspectiva a sustentabilidade;



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim  
C.N.P.J Nº 30.169.320/0001-30      Telefax : (22) 2668-1142

- VII - estimular o desenvolvimento de políticas, pesquisas e a adoção de tecnologias menos poluentes e impactantes, propondo intervenções, quando necessário;
- VIII - fortalecer a cidadania e a solidariedade como fundamentos para a atual e as futuras gerações;
- IX - incentivar e disseminar a Educação Ambiental, por meio do fortalecimento da comunicação e da colaboração entre as organizações sociais.

### **CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS**

**Art.8º** No implemento da Política Municipal de Educação Ambiental compete:

- I - ao Poder Público Municipal, definir políticas públicas que incorporem a dimensão socioambiental, promover a Educação Ambiental em todos os níveis e modalidades de ensino, estimular e fortalecer o engajamento da sociedade na conservação, preservação, recuperação e melhoria do meio ambiente e; criar polos e/ou centros de educação socioambiental;
- II - aos órgãos e entidades municipais responsáveis pela gestão ambiental, promover estratégias de Educação Ambiental integrados às ações de preservação, conservação, recuperação e sustentabilidade socioambiental;
- III - às instituições de ensino, inserir a Educação Ambiental de forma transversal como estratégia de ação na concepção, elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico - PPP da Unidade de Ensino, estando de acordo com o cronograma escolar;
- IV - às instituições de educação superior, estabelecer os meios para produção, disseminação do conhecimento e desenvolvimento de tecnologias voltadas para a melhoria das condições socioambientais do Município;
- V - aos meios de comunicação e informação, incorporar a dimensão socioambiental de forma processual, transversal e contínua em todas as suas atividades;
- VI - às empresas e instituições públicas e privadas, bem como as entidades de classe, promover programas destinados à sensibilização e formação dos gestores, trabalhadores e empregadores, visando à melhoria e ao controle efetivo sobre o ambiente de trabalho, bem como sobre os impactos do processo produtivo no meio ambiente;
- VII - às empresas e instituições públicas e privadas, entidades de classe, desenvolver e apoiar programas e projetos voltados à Educação Ambiental, em parceria com a comunidade, visando à sustentabilidade local, em consonância com a Política e o Programa Municipal de Educação Ambiental;
- VIII - à sociedade como um todo, manter atenção permanente à formação de valores, atitudes e habilidades que propiciem a atuação individual e coletiva voltada à prevenção, identificação e à solução de problemas socioambientais, bem como o exercício do controle social sobre as ações da gestão pública;
- IX - às Organizações da Sociedade Civil (OSCs) e os movimentos socioambientais em geral, propor, estimular, apoiar e desenvolver programas e

Lei nº 1853 de 22 de dezembro de 2022.



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim  
C.N.P.J Nº 30.169.320/0001-30      Telefax : (22) 2668-1142

projetos de Educação Ambiental, em consonância com o Programa Municipal de Educação Ambiental - PROMEA, que contribuam para a produção de conhecimento e a formação de sociedades sustentáveis;

## **CAPÍTULO IV**

### **DA POLITICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL**

**Art.9º.** A Política Municipal de Educação Ambiental será implementada por meio do Programa Municipal de Educação Ambiental – PROMEA, que deverá se caracterizar por linhas de ação, estratégias, critérios, instrumentos e metodologias.

**Art.10.** O Programa Municipal de Educação Ambiental compreenderá as atividades vinculadas à Política Municipal de Educação Ambiental desenvolvidas na educação formal e não formal de forma contínua, processual, permanente e contextualizada, devendo contemplar:

- I - a formação de cidadãos para a promoção em Educação Ambiental;
- II - o desenvolvimento de estudos, pesquisas, e projetos de intervenção;
- III - o estabelecimento de critérios para a produção, a divulgação e a aquisição de materiais didáticos, paradidáticos e educativos em geral;
- IV - o acompanhamento e avaliação continuada;
- V - a disponibilização permanente de informações;
- VI – o fortalecimento da Educação Ambiental no processo de gestão ambiental;
- VII – o fortalecimento da Educação Ambiental nos planos de Bacia Hidrográfica do Rio São João;
- VIII – o fortalecimento do Fórum da Agenda 21, Local e dos demais fóruns de participação popular;
- IX – a orientação à realização de eventos de Educação Ambiental;
- X – a consolidação de ações, programas e projetos de educação ambiental;
- XI – a implementação e a consolidação da Educação Ambiental nos diversos setores da sociedade civil organizada e populações tradicionais;
- XII – o reconhecimento da pluralidade e diversidade cultural do Município;
- XIII – o fortalecimento dos polos e Centros de Educação Ambiental;
- XIV – o fortalecimento da Educação Ambiental nas Unidades de Conservação;
- XV – o fortalecimento da Educação Ambiental na zona rural para a preservação, conservação, recuperação e manejo sustentável das propriedades, visando um processo de aprendizagem permanente e continuada, ancorado no pertencimento e resgate de valores e saberes em seus aspectos ambientais, sociais, culturais e econômicos, despertando o senso crítico contra o uso indevido de agrotóxicos;

## **CAPÍTULO V**

### **DA GESTÃO E DA EXECUÇÃO DA POLITICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL**

Lei nº 1853 de 22 de dezembro de 2022.



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
GABINETE DO PRESIDENTE  
Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim  
C.N.P.J Nº 30.169.320/0001-30      Telefax : (22) 2668-1142

**Art.11.** O Órgão Gestor da Política Municipal de Educação Ambiental será dirigido pelos Secretários Municipais de Meio Ambiente e de Educação, Ciência e Tecnologia.

§1º Aos dirigentes caberá indicar seus respectivos representantes responsáveis pelas questões de Educação Ambiental de cada Secretaria;

§2º As Secretarias Municipais de Meio Ambiente e de Educação, Ciência e Tecnologia proverão o suporte técnico, administrativo e financeiro necessários ao desempenho das atribuições do Órgão Gestor;

§3º O Poder Executivo regulamentará por Decreto as demais questões concernentes ao Órgão Gestor;

**Art.12.** Serão designados servidores da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia para atuação no Órgão Gestor da Educação Ambiental.

**Art.13.** São atribuições do Órgão Gestor:

I – elaborar e implementar o Sistema Municipal de Informação de Educação Ambiental;

II – definir diretrizes para implementação da Política Municipal de Educação Ambiental;

III – articular, coordenar e supervisionar planos, programas e projetos na área de Educação Ambiental, no âmbito municipal;

IV – participar na negociação de financiamentos de planos, programas e projetos na área de Educação Ambiental;

**Art.14.** A execução da Política Municipal de Educação Ambiental – PME A – ficará a cargo dos órgãos municipais de meio ambiente e de educação, das instituições educacionais públicas e privadas dos sistemas de ensino, dos órgãos integrantes da Administração Pública Municipal direta e indireta, além das Organizações da Sociedade Civil (OSCs), instituições de classe, meios de comunicação e demais segmentos da sociedade.

**Art.15.** Caberá aos Conselhos Municipais de Meio Ambiente e de Educação, Ciência e Tecnologia a função de supervisionar a implantação e execução da Política Municipal de Educação Ambiental – PME A e do seu respectivo Programa Municipal de Educação Ambiental – PROMEA.

## CAPÍTULO VI DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO SOBRE EDUCAÇÃO AMBIENTAL

**Art.16.** Cabe ao Órgão Gestor Municipal da Educação Ambiental a responsabilidade de elaborar e implementar o Sistema Municipal de Informação de Educação Ambiental.



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim  
C.N.P.J N° 30.169.320/0001-30      Telefax : (22) 2668-1142

**Art.17.** São princípios para o Sistema Municipal de Informação sobre Educação Ambiental:

- I - a descentralização da coleta e da produção de dados e informações;
- II - a sistematização das informações;
- III - coordenação unificada do sistema;
- IV - divulgação de informações;
- V - articulação com os sistemas brasileiros de informação sobre Educação Ambiental e Meio Ambiente;

**Art.18.** O Sistema Municipal de Informação sobre Educação Ambiental tem como objetivos:

- I - democratizar o acesso à informação socioambiental;
- II - reunir, tratar e divulgar informações sobre Educação Ambiental;
- III - atualizar permanentemente as informações sobre programas, projetos e ações voltadas para a Educação Ambiental;
- IV - subsidiar a elaboração e atualização do Programa Municipal de Educação Ambiental;

## **CAPÍTULO VII DA EDUCAÇÃO AMBIENTAL FORMAL**

**Art.19.** A Educação Ambiental na educação formal será desenvolvida no âmbito dos currículos e atividades extracurriculares das instituições de ensino públicas e privadas, englobando níveis e modalidades de ensino, a saber:

§1º níveis de ensino:

- I - educação básica:
  - a) educação infantil;
  - b) ensino fundamental e;
  - c) ensino médio;
- II - educação superior;
  - a) graduação (bacharelado, licenciatura e graduação tecnológica);
  - b) pós-graduação (stricto-sensu e lato-sensu);
  - c) extensão universitária.

§2º modalidades de ensino:

- I - educação especial;
- II - educação a distância;
- III - educação profissional e tecnológica;
- IV - educação de jovens e adultos;
- V - educação do campo;
- VI - educação de comunidades tradicionais;

**Art.20.** A dimensão ambiental e suas relações com o meio social e o natural devem estar inseridas de forma crítica, emancipatória e transformadora nos currículos de formação dos profissionais de educação, em todos os níveis e em todas as disciplinas.

Lei nº 1853 de 22 de dezembro de 2022.



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
GABINETE DO PRESIDENTE  
Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim  
C.N.P.J Nº 30.169.320/0001-30      Telefax : (22) 2668-1142

Parágrafo único. Os profissionais da educação em atividade devem receber formação continuada em turmas multidisciplinares a fim de que várias propostas sejam dialogadas sobre Educação Ambiental, com o propósito de atender adequadamente ao cumprimento dos princípios e objetivos da Política Municipal de Educação Ambiental – PME.A.

**Art.21.** A Educação Ambiental deve ser inserida em todos os níveis e modalidades de ensino constituindo-se em uma prática educativa contínua, permanente e integrada aos projetos educacionais e incorporada aos projetos político-pedagógicos das instituições de ensino.

§1º A Educação Ambiental deverá ser contemplada de forma inter e transdisciplinar nos projetos político-pedagógicos e nos planos de desenvolvimento das instituições de ensino, de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental;

§2º A Educação Ambiental não deve ser implantada como disciplina específica no currículo de ensino na educação básica e nas modalidades de Educação do Campo, Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial;

§3º Nos cursos de pós-graduação, extensão e nas áreas voltadas ao aspecto metodológico da Educação Ambiental, quando se fizer necessário, é facultada a criação de disciplina específica;

§4º Nos cursos de formação e especialização técnico-profissional, em todos os níveis, deve ser incorporado conteúdo que trate de práticas ambientalmente sustentáveis e da ética ambiental das atividades profissionais a serem desenvolvidas;

**Art.22.** As instituições de ensino da rede pública e seus respectivos conselhos e as instituições de ensino privadas, deverão incentivar em suas atividades práticas e teóricas:

I - a participação da comunidade na identificação dos problemas e potencialidades locais na busca de soluções sustentáveis;

II - a participação e o fortalecimento dos coletivos organizados pela escola e pelos movimentos sociais;

III - a criação de espaços para a vivência, discussões e ações em Educação Ambiental;

**Art.23.** A Educação Ambiental no âmbito das instituições de ensino deve valorizar a história, a cultura, a diversidade e o ambiente para fortalecer as culturas locais.

**Art.24.** A autorização e o reconhecimento do funcionamento de instituições de ensino e de seus cursos, nas redes pública e privada, observarão o cumprimento do disposto nos artigos 21, 22 e 23 desta Lei.

## CAPÍTULO VIII DA EDUCAÇÃO AMBIENTAL NÃO FORMAL

Lei nº 1853 de 22 de dezembro de 2022.



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
**Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim**  
C.N.P.J Nº 30.169.320/0001-30      Telefax : (22) 2668-1142

**Art.25.** Entende-se por Educação Ambiental Não Formal as ações e práticas educativas voltadas à sensibilização, mobilização e formação da coletividade sobre as questões socioambientais e a sua organização e participação na defesa da qualidade do ambiente de forma integral.

Parágrafo único. O Poder Público, em nível Municipal, incentivará e promoverá:

I - a difusão, por intermédio dos meios de comunicação de massa, em espaços nobres, de programas e campanhas educativas e de informações acerca de temas socioambientais;

II - a ampla participação, das instituições de ensino de educação básica, profissionalizante e superior e de Organizações Não Governamentais na formulação e execução de programas e atividades vinculadas à Educação Ambiental Não Formal;

III - o apoio e a participação de empresas públicas e privadas no desenvolvimento de programas de Educação Ambiental em parceria com as instituições de ensino de educação básica, profissionalizante e superior, as Organizações Não Governamentais, as organizações sociais em rede e os polos e centros de Educação Ambiental;

IV - a sensibilização e a mobilização da sociedade para a importância da preservação e conservação do Bioma Mata Atlântica e seus ecossistemas associados, especialmente das áreas protegidas e da Bacia Hidrográfica do Rio São João;

V - a sensibilização ambiental e a valorização das Unidades de Conservação;

VI – a valorização das populações tradicionais e sua relação com a preservação ambiental;

VII - a sensibilização, mobilização e formação ambiental dos agricultores e trabalhadores rurais inclusive nos assentamentos rurais para as práticas agroecológicas.

VIII - a implantação de atividades ligadas ao turismo sustentável;

IX - a inserção da Educação Ambiental:

a) nas atividades de conservação da biodiversidade, de zoneamento ambiental, de licenciamento, de fiscalização, de gerenciamento integrado dos resíduos sólidos, de gestão de recursos hídricos, de gerenciamento lagunar, de ordenamento de recursos pesqueiros, de manejo sustentável de recursos ambientais e de melhoria de qualidade ambiental;

b) nas políticas econômicas, sociais e culturais, de ciência e tecnologia, de comunicação, de transporte, de saneamento e de saúde nos projetos financiados com recursos públicos e privados e nos ditames da Agenda 21 Local e dos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODSs);

X - a implantação de Polos e Centros de Educação socioambiental por meio da destinação e uso de áreas urbanas e rurais para o desenvolvimento prioritário de atividades de Educação Ambiental;

XI - a participação e o controle social na gestão dos recursos naturais, na elaboração e execução de políticas públicas;



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim  
C.N.P.J Nº 30.169.320/0001-30      Telefax : (22) 2668-1142

- XII - o apoio e a sensibilização para a estruturação de coletivos educadores ambientais do Município, bem como a formação continuada em Educação Ambiental desses grupos;
- XIII - o desenvolvimento de projetos ambientais sustentáveis, elaborados pelos grupos e comunidades;
- XIV - a formação de núcleos de estudos ambientais nas instituições públicas e privadas;
- XV - o desenvolvimento de Educação Ambiental a partir de processos metodológicos, participativos, inclusivos e abrangentes, valorizando a diversidade cultural, os saberes e as especificidades de gênero e etnias;
- XVI - a inserção do componente Educação Ambiental nos programas e projetos financiados por recursos públicos e oriundos da conversão de multas ambientais, de acordo com os critérios estabelecidos no Programa Municipal de Educação Ambiental;
- XVII - a inserção da Educação Ambiental nos Conselhos Municipais;
- XVIII - a inserção da Educação Ambiental nos programas de extensão rural, priorizando as práticas agroecológicas;
- XIX - a formação permanente em Educação Ambiental para servidores públicos, agentes sociais e comunitários oriundos de diversos segmentos e movimentos sociais para atuar em programas, projetos e atividades a serem desenvolvidas em comunidades, na Bacia Hidrográfica do Rio São João e nas Unidades de Conservação;
- XX - os espaços públicos devem aplicar Educação Ambiental em suas ações internas e externas.
- XXI - o município deve incentivar as práticas de Educação Ambiental nos espaços privados, como empreendimentos comerciais, industriais, entre outros.

## **CAPÍTULO IX** **EDUCOMUNICAÇÃO AMBIENTAL**

**Art.26.** Entende-se por Educomunicação Ambiental a utilização de práticas comunicativas comprometidas com a ética da sustentabilidade na formação cidadã, visando à participação, articulação entre gerações, setores e saberes, integração comunitária, reconhecimento de direitos e democratização dos meios de comunicação com o acesso de todos, indiscriminadamente.

**Art.27.** São objetivos da Educomunicação:

- I - promover a produção interativa de programas e campanhas educativas socioambientais;
- II - apoiar e fortalecer as redes de educação e comunicação ambiental;
- III - promover ações educativas, por meio da comunicação, utilizando recursos midiáticos e tecnológicos em produções dos próprios educandos para informar, mobilizar e difundir a Educação Ambiental;
- IV - promover o mapeamento municipal da Educomunicação Ambiental;



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
**Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim**  
C.N.P.J Nº 30.169.320/0001-30      Telefax : (22) 2668-1142

- V - implantar sistema virtual interativo de intercâmbio e veiculação de produções educacionais ambientais;
- VI - promover a formação dos educadores socioambientais, como parte do programa de formação de educadores ambientais;
- VII - contribuir para o acesso aos meios de produção da comunicação junto a coletivos envolvidos com a Educação Ambiental, especialmente via equipamentos de radiodifusão comunitária;
- VIII - contribuir com a pesquisa e oferta de metodologias de diagnóstico de comunicação e elaboração de planos de comunicação em projetos e programas socioambientais;
- IX - garantir a democratização das informações ambientais;
- X - apoiar e incentivar as experiências locais e regionais de produção educacionais;
- XI - apoiar e incentivar autonomia financeira e institucional dos programas de Educação;
- XII - incentivar a criação de núcleos de Educação nas Secretarias Municipais de Meio Ambiente e de Educação, Ciência e Tecnologia do município.

## **CAPÍTULO X** **DA ALOCAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS**

**Art.28.** A alocação de recursos financeiros para o desenvolvimento e a implementação dos programas e projetos relativos à Política Municipal de Educação Ambiental manterá:

- I - conformidade com os princípios, objetivos e diretrizes da Política Municipal de Educação Ambiental - PME;A;
- II - prioridade das Secretarias integrantes do órgão gestor;
- III - articulação interinstitucional;
- IV - economicidade, medida pela relação entre a magnitude dos recursos a alocar e o retorno social propiciado pelo plano ou programa proposto;
- V – equidade entre as diferentes regiões do Município.

**Art.29.** Caberá às Secretarias Municipais de Meio Ambiente e de Educação, Ciência e Tecnologia, a iniciativa de incluir nos seus respectivos programas de trabalho, constantes no Plano Plurianual (PPA) e na Lei Orçamentária Anual (LOA), ações de Educação Ambiental.

**Art.30.** Fica incumbido ao Poder Executivo municipal garantir recursos para o fomento à pesquisa, projetos e publicações em Educação Ambiental.

**Art.31.** O Município de Silva Jardim, por meio da Secretarias Municipais de Meio Ambiente e de Educação, Ciência e Tecnologia, deve prever recursos em suas leis orçamentárias para viabilizar a execução da Política Municipal de



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
GABINETE DO PRESIDENTE  
Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim  
C.N.P.J N° 30.169.320/0001-30      Telefax : (22) 2668-1142

Educação Ambiental – PME A e o seu respectivo Programa Municipal de Educação Ambiental – PROMEA.

Parágrafo único. Para a implantação da Política Municipal de Educação Ambiental – PME A e do seu respectivo Programa Municipal de Educação Ambiental – PROMEA, fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênios, contratos e outras parcerias públicas ou privadas.

**Art.32.** Os programas de assistência técnica e financeira relativos a meio ambiente e educação, em nível municipal, devem alocar recursos às ações de Educação Ambiental.

Parágrafo único. fica a critério da SEMMA, a conversão dos valores apurados em autos de infrações ambientais, em projetos de Educação Ambiental, devendo obrigatoriamente tais projetos ter orçamentos de igual valor ou superior ao que lhe foi imposto no auto de infração.

**Art.33.** Os casos de omissão e/ou não observação dos preceitos desta Lei sujeitam o infrator aos termos da Lei Municipal No 1.641, de 17 de setembro de 2014, e demais instrumentos legais que as complementem.

## CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art.34.** Essa Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Silva Jardim, 22 de dezembro de 2022.

**MAIRA BRANCO MONTEIRO  
PREFEITA**



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
GABINETE DO PRESIDENTE  
Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim

LEI Nº 1854 / 2022

DE 22 DE DEZEMBRO DE 2022.

**EMENTA: “DISPÕE SOBRE NORMAS PARA A IMPLANTAÇÃO E COMPARTILHAMENTO DE INFRAESTRUTURA DE SUPORTE E DE TELECOMUNICAÇÕES”.**

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SILVA JARDIM**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara APROVOU e EU SANCIONO a seguinte **Lei**:

## **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** - A implantação e compartilhamento de infraestrutura de suporte e de telecomunicações no município fica disciplinada por esta lei, observado o disposto na legislação e na regulamentação federal pertinente.

**Parágrafo único.** Não estão sujeitas às prescrições previstas nesta Lei os radares militares e civis, com propósito de defesa ou controle de tráfego aéreo, bem como as infraestruturas de radionavegação aeronáutica e as de telecomunicações aeronáuticas, fixas e móveis, destinadas a garantir a segurança das operações aéreas, cujos funcionamentos deverão obedecer à regulamentação própria.

**Art. 2º** - Para os fins de aplicação desta lei, adotar-se-ão as normas expedidas pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL – e as seguintes definições:

- I - **Área Precária:** área sem regularização fundiária;
- II - **Detentora:** pessoa física ou jurídica que detém, administra ou controla, direta ou indiretamente, uma infraestrutura de suporte;
- III - **Estação Transmissora de Radiocomunicação (ETR):** conjunto de equipamentos ou aparelhos, dispositivos e demais meios necessários à realização de comunicação, incluindo seus acessórios e periféricos, que emitem radiofrequências, possibilitando a prestação dos serviços de telecomunicações;
- IV - **Estação Transmissora de Radiocomunicação Móvel:** certa ETR implantada para permanência temporária com a finalidade de cobrir demandas emergenciais e/ou específicas, tais como eventos, situações calamitosas ou de interesse público;

Lei nº 1854 de 22 de dezembro de 2022.



Estado do Rio de Janeiro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**

**Gabinete do Prefeito**

Praça Amaral Peixoto nº 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (22) 2668-1118 - CNPJ 28.741.098/0001-57

Home Page: <http://www.silvajardim.rj.gov.br> e-mail: [gabinete@silvajardim.rj.gov.br](mailto:gabinete@silvajardim.rj.gov.br)

V - **Estação Transmissora de Radiocomunicação de Pequeno Porte:** aquela que apresenta dimensões físicas e aptas a atender aos critérios de baixo impacto visual, tais como:

- (i) ETR cujos equipamentos sejam harmonizados, enterrados ou ocultados em obras de arte, mobiliário ou equipamentos urbanos; e/ou
- (ii) As instaladas em postes de energia ou postes de iluminação pública, estruturas de suporte de sinalização viária, camuflados ou harmonizados em fachadas de prédios residenciais e/ou comerciais, os de baixo impacto, os sustentáveis, os de estrutura leves e/ou postes harmonizados que agreguem os equipamentos da ETR em seu interior;
- (iii) ETR cuja instalação não dependa da construção civil de novas infraestruturas de suporte ou não impliquem na alteração da edificação existente no local;

VI - **Instalação Externa:** Instalação em locais não confinados, tais como torres, postes, totens, topo de edificações, fachadas, caixas d'água, etc.;

VII - **Instalação Interna:** Instalação em locais internos, tais como no interior de edificações, túneis, centros comerciais, aeroportos, centros de convenção, shopping centers e malls, estádios, etc.;

VIII - **Infraestrutura de Suporte:** Meios físicos fixos utilizados para dar suporte a redes de telecomunicações, entre os quais postes, torres, mastros, armários, estruturas de superfície e estruturas suspensas;

IX - **Poste:** Infraestrutura vertical cônica e auto suportada, de concreto ou constituída por chapas de aço, instalada para suportar as ETR's;

X - **Poste de Energia ou Poste de Iluminação Pública:** infraestrutura de madeira, cimento, ferro ou aço destinada a sustentar as linhas de transmissão e/ou distribuição de energia elétrica e iluminação pública, que pode suportar ETR's;

XI - **Prestadora:** Pessoa jurídica que detém concessão, permissão ou autorização para exploração de serviços de telecomunicações;

XII - **Torre:** infraestrutura vertical transversal triangular ou quadrada, treliçada, que pode ser do tipo auto suportada ou estaiada;

XIII - **Radiocomunicação:** telecomunicação que utiliza frequências radioelétricas não confinadas a fios, cabos ou outros meios físicos.

**Art. 3º** - As Estações Transmissoras de Radiocomunicação e as respectivas Infraestruturas de Suporte ficam enquadradas na categoria de equipamento urbano e são considerados bens de utilidade pública e relevante interesse social, conforme disposto na legislação e regulamentação federal aplicável podendo ser implantadas, compartilhadas e utilizadas em todas as zonas ou categorias de uso, desde que atendam exclusivamente ao disposto nesta lei.



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
GABINETE DO PRESIDENTE  
Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim

**§1º** - Em bens privados, é permitida a instalação e o funcionamento de estações transmissoras de radiocomunicação e de infraestrutura de suporte com a devida autorização do proprietário do imóvel ou, quando não for possível, do possuidor do imóvel, mesmo que situado em Área Precária.

**§2º** - Nos bens públicos municipais de todos os tipos, é permitida a implantação da infraestrutura de suporte e a instalação e funcionamento de estações transmissoras de radiocomunicação mediante Termo de Permissão de Uso ou Concessão de Direito Real de Uso, que será outorgada pelo Município, a título não oneroso.

**§3º** - Em razão da utilidade pública e relevante interesse social para a implantação da infraestrutura de suporte e a instalação e funcionamento de estações transmissoras de radiocomunicação, o Município pode ceder o uso do bem público de uso comum na forma prevista no parágrafo 2º para qualquer particular interessado em realizar a instalação de infraestrutura de suporte, incluindo prestadoras ou detentoras sem limitação ou privilégio. Nesses casos, o processo licitatório será inexigível, nos termos da legislação aplicável.

**§4º** - Acesso do bem público de uso comum não se dará de forma exclusiva, ressalvados os casos em que sua utilização por outros interessados seja inviável ou puder comprometer a instalação de infraestrutura.

**Art. 4º** - Não estará sujeita ao licenciamento municipal estabelecido nesta Lei, bastando aos interessados comunicar previamente a implantação e funcionamento ao órgão municipal encarregado de licenciamento urbanístico:

- I – de ETR Móvel;
- II – de ETR de Pequeno Porte;
- III – de ETR em Área Internas;
- IV – a substituição da infraestrutura de suporte para ETR já licenciada; e
- V – o compartilhamento de infraestrutura de suporte e ETR já licenciada.

**Art. 5º** - O limite máximo de emissão de radiação eletromagnética, considerada a soma das emissões de radiação de todos os sistemas transmissores em funcionamento em qualquer localidade do Município, será aquele estabelecido em legislação e regulamentação federal para exposição humana aos campos elétricos, magnéticos ou eletromagnéticos.

**Parágrafo Único.** Os Órgãos municipais deverão oficialiar ao órgão regulador federal de telecomunicações no caso de eventuais indícios de irregularidades quanto aos limites legais de exposição humana a campos elétricos, magnéticos e eletromagnéticos.



Estado do Rio de Janeiro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**

**Gabinete do Prefeito**

Praça Amaral Peixoto nº 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (22) 2668-1118 - CNPJ 28.741.098/0001-57

Home Page: <http://www.silvajardim.rj.gov.br> e-mail: [gabinete@silvajardim.rj.gov.br](mailto:gabinete@silvajardim.rj.gov.br)

**Art. 6º** - O compartilhamento das Infraestruturas de Suporte pelas prestadoras de serviços de telecomunicações que utilizam estações transmissoras de radiocomunicação observará as disposições das regulamentações federais pertinentes.

## **CAPÍTULO II DAS RESTRIÇÕES DE INSTALAÇÃO E OCUPAÇÃO DO SOLO**

**Art. 7º** - Visando à proteção da paisagem urbana, a instalação externa das infraestruturas de suporte deverá atender às seguintes disposições para viabilizar as ETR's:

I – em relação à instalação de torres, 3m (três metros) do alinhamento frontal e 1,5m (um metro e meio) das divisas laterais e fundos, sempre contados a partir do eixo da base da torre em relação à divisa do imóvel ocupado;

II – em relação à instalação de postes, 1,5m (um metro e meio) do alinhamento frontal, das divisas laterais e de fundos, sempre contados a partir do eixo do poste em relação à divisa do imóvel ocupado.

**§1º** Poderá ser autorizada a implantação de infraestrutura de suporte sem observância das limitações previstas neste artigo, nos casos de impossibilidade técnica para sua implantação, devidamente justificada junto aos órgãos municipais competentes pelo interessado, mediante laudo que justifique a necessidade de sua instalação e indique os eventuais prejuízos caso não seja realizado.

**§2º** As restrições estabelecidas nos incisos I e II não se aplicam aos demais itens da infraestrutura de suporte, tais como: containers, esteiramento, entre outros.

**§3º** As restrições estabelecidas no inciso II, deste artigo, não se aplicam aos postes, edificados ou a edificar, em bens públicos de uso comum.

**Art. 8º** - Poderá ser admitida a instalação de abrigos de equipamentos da Estação transmissora de radiocomunicação nos limites do terreno, desde que:

- I – não promova prejuízo para a ventilação do imóvel vizinho;
- II – não seja aberta janela voltada para a edificação vizinha.



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
GABINETE DO PRESIDENTE  
Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim

**Art. 9º** - A instalação dos equipamentos de transmissão, containers, antenas, cabos e mastros no topo e fachadas de edificações é admitida desde que sejam garantidas condições de segurança previstas nas normas técnicas e legais aplicáveis, para as pessoas no interior da edificação e para aquelas que acessarem o todo do edifício.

**Art. 10** - Os equipamentos que compõem a ETR deverão receber, se necessário, tratamento acústico para que o ruído não ultrapasse os limites máximos permitidos e estabelecidos em legislação pertinente.

**Art. 11** - Implantação das ETR's deverá observar as seguintes diretrizes:

- I - redução do impacto paisagístico, sempre que tecnicamente possível e economicamente viável, nos termos da legislação federal;
- II - priorização da utilização dos equipamentos de infraestrutura já implantados, como redes de iluminação pública, sistemas de videomonitoramento público, distribuição de energia e mobiliário urbano; e
- III - priorização do compartilhamento de infraestrutura no caso de implantação em torres de telecomunicação e sistema rooftop.

### **CAPÍTULO III** **DA OUTORGA DO ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO, DO CERTIFICADO DE** **CONCLUSÃO DE OBRA E AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL**

**Art. 12** - A implantação das Infraestruturas de suporte para equipamentos de telecomunicações depende da expedição de Alvará de Construção.

**Art. 13** - A eventual autorização do(s) órgão(s) ambiental(ais) pertinente(s) ou do órgão gestor somente será necessária quando se tratar de instalação em Área de Proteção Permanente (APP), em unidades de conservação e suas zonas de amortecimento, nos de necessidade de supressão de vegetação nativa, quando houver manejo de fauna silvestre.

**§1º** O processo de licenciamento ambiental, quando for necessário, ocorrerá de maneira integrada ao procedimento de licenciamento urbanístico, cujas autorizações serão expedidas mediante procedimento simplificado.

**§2º** A licença ambiental de implantação da infraestrutura terá prazo indeterminado, atestando que a obra foi executada, conforme projeto aprovado.

**Art. 14** - O pedido de Alvará de Construção será apreciado pelo órgão municipal competente e abrangerá a análise dos requisitos básicos a serem

Lei nº 1854 de 22 de dezembro de 2022.



Estado do Rio de Janeiro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**

**Gabinete do Prefeito**

Praça Amaral Peixoto nº 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (22) 2668-1118 - CNPJ 28.741.098/0001-57

Home Page: <http://www.silvajardim.rj.gov.br> e-mail: [gabinete@silvajardim.rj.gov.br](mailto:gabinete@silvajardim.rj.gov.br)

atendidos nas fases de construção e instalação, observadas as normas da ABNT, e deverá ser instruída pelo Projeto Executivo de Implantação da infraestrutura de suporte para estação transmissora de radiocomunicação e a planta de situação elaborada pela requerente.

**Parágrafo único.** Para solicitação da emissão do Alvará de Construção deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- I - requerimento;
- II - projeto executivo de implantação da infraestrutura de suporte e respectiva(s) ART(s);
- III - autorização do proprietário ou, quando não for possível, do possuidor do imóvel;
- IV - Contrato/Estatuto Social da empresa responsável e comprovante de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- V - procuração emitida pela empresa responsável pelo requerimento de expedição do Alvará de Construção, se o caso;
- VI - comprovante de quitação de taxa única de análise e expedição de licenças, a ser recolhido aos cofres públicos do município.

**Art. 15** - O Alvará de Construção, autorizando a implantação das Infraestruturas de suporte para equipamentos de telecomunicações, será concedido quando verificada a conformidade das especificações constantes do Projeto executivo de implantação com os termos desta Lei.

**Art. 16** - Após a instalação da infraestrutura de suporte, a Detentora deverá requerer ao órgão municipal competente a expedição do Certificado de Conclusão de Obra.

**Parágrafo único.** O Certificado de Conclusão de Obra terá prazo indeterminado, atestando que a obra foi executada, conforme projeto aprovado.

**Art. 17** - O prazo para análise dos pedidos e outorga do Alvará de Construção, bem como do Certificado de Conclusão de Obra será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de apresentação dos requerimentos acompanhados dos documentos necessários.

**Parágrafo único.** Findo o prazo estabelecido no caput deste artigo, se o órgão licenciador municipal não houver finalizado o processo de licenciamento, a(s) empresa(s) interessada(s) estará(ão) habilitada(s) a construir, instalar e ceder sua infraestrutura de suporte, incluindo os



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
GABINETE DO PRESIDENTE  
Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim

equipamentos de telecomunicações, ressalvado o direito de fiscalização do cumprimento da conformidade das especificações constantes do seu Projeto executivo de implantação pelo município.

**Art. 18** - A eventual negativa na concessão da outorga do Alvará de Construção, da Autorização Ambiental ou do Certificado de Conclusão de Obra deverá ser fundamentada e dela caberá recurso administrativo.

**Art. 19** - Na hipótese de compartilhamento, fica dispensada a empresa compartilhante de requerer Alvará de Construção, da Autorização Ambiental e do Certificado de Conclusão de Obra, nos casos em que a implantação da detentora já esteja devidamente regularizada.

#### **CAPÍTULO IV DA FISCALIZAÇÃO**

**Art. 20** - A fiscalização do atendimento aos limites referidos no artigo 5º desta lei para exposição humana aos campos elétricos, magnéticos e eletromagnéticos gerados por estações transmissoras de radiocomunicação, bem como a aplicação das eventuais sanções cabíveis, serão efetuadas pela Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL -, nos termos dos artigos 11 e 12, inciso V, da Lei Federal Nº 11.934/2009.

**Art. 21** - Constatado o desatendimento de quaisquer dos requisitos estabelecidos nesta lei, o órgão outorgante deverá intimar a prestadora responsável para que no prazo de 30 (trinta) dias proceda às alterações necessárias à adequação.

#### **CAPÍTULO V DAS PENALIDADES**

**Art. 22** - Constituem infrações à presente Lei:

- I - instalar e manter no território municipal infraestrutura de suporte para estação transmissora de radiocomunicação sem o respectivo Alvará de Construção, autorização ambiental (quando aplicável) e Certificado de Conclusão de Obra, ressalvas as hipóteses previstas nesta lei;
- II - prestar informações falsas.

**Art. 23** - Às infrações tipificadas nos incisos do artigo anterior aplicam-se as seguintes penalidades:

- I - notificação de Advertência, na primeira ocorrência;
- II - multa, na segunda ocorrência, consoante legislação municipal.

Lei nº 1854 de 22 de dezembro de 2022.



Estado do Rio de Janeiro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**

**Gabinete do Prefeito**

Praça Amaral Peixoto nº 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (22) 2668-1118 - CNPJ 28.741.098/0001-57

Home Page: <http://www.silvajardim.rj.gov.br> e-mail: [gabinete@silvajardim.rj.gov.br](mailto:gabinete@silvajardim.rj.gov.br)

**Art. 24** - As multas a que se refere esta lei devem ser recolhidas no prazo de 30 (trinta) dias, contados da sua imposição ou da decisão condenatória definitiva, sob pena de serem inscritas em Dívida Ativa municipal.

**Art. 25** - A empresa notificada ou autuada por infração à presente lei poderá apresentar defesa, dirigida ao órgão responsável pela notificação ou autuação, com efeito suspensivo da sanção imposta, no prazo de 30 (trinta) dias contados da notificação ou autuação.

**Art. 26** - Caberá recurso em última instância administrativa das autuações expedidas com base na presente lei ao Prefeito do Município, também com efeito suspensivo da sanção imposta.

## **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 27** - Todas as Estações Transmissoras de Radiocomunicação que se encontrem em operação na data de publicação desta lei, ficam sujeitas à verificação do atendimento aos limites estabelecidos no artigo 5º, através da apresentação da Licença Para Funcionamento de Estação expedida pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, sendo que as licenças já emitidas continuam válidas.

**§1º** - Fica concedido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da publicação desta lei, podendo ser prorrogado por igual período à critério do Poder Executivo Municipal, para que as prestadoras apresentem a Licença para Funcionamento de Estação expedida pela Agência Nacional de Telecomunicações para as Estações Rádio Base referidas no *caput* deste artigo e requeiram a expedição de documento comprobatório de sua regularidade perante ao Município.

**§2º** - O prazo para análise do pedido referido no parágrafo acima será de 30 (trinta) dias contados da data de apresentação do requerimento acompanhado da Licença para Funcionamento de Estação expedida pela Agência Nacional de Telecomunicações para a Estação transmissora de radiocomunicação.

**§3º** - Findo o prazo estabelecido no parágrafo acima, se o órgão licenciador municipal não houver finalizado o processo de expedição de documento comprobatório de regularidade, a empresa requerente estará habilitada a continuar operando a Estação transmissora de radiocomunicação de acordo com as condições estabelecidas na licença para funcionamento da Anatel, até que o documento seja expedido.



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
GABINETE DO PRESIDENTE  
Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim

**§4º** - Após verificações ao disposto neste artigo, e com o cumprimento dos prazos estabelecidos e apresentação da Licença Para Funcionamento de Estação expedida pela Agência Nacional de Telecomunicações, cabe ao poder público municipal emitir Termo de Regularidade da Estação transmissora de radiocomunicação.

**Art. 28** - A infraestrutura de suporte para equipamentos de telecomunicações que estiverem implantadas até a data de publicação desta lei, e não estejam ainda devidamente licenciadas perante o Município nos termos desta lei, ficam sujeitas à verificação do atendimento aos requisitos aqui estabelecidos.

**§1º** - Fica concedido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da publicação desta lei, podendo ser renovado por igual período a critério do Poder Executivo Municipal, para que as detentoras apresentem os documentos relacionados no parágrafo único do artigo 14 desta lei e requeiram a expedição de documento comprobatório de sua regularidade perante o Município.

**§2º** - No caso de não cumprimento dos parâmetros da presente lei, será concedido o prazo de até 02 (dois) anos para adequação das infraestruturas de suporte mencionadas no *caput*.

**§3º** - Em caso de eventual impossibilidade de total adequação, essa será dispensada mediante apresentação de laudo ou documento equivalente que demonstre a necessidade de permanência da infraestrutura devido aos prejuízos causados pela falta de cobertura no local.

**§4º** - Durante os prazos dispostos nos §1º e §2º acima, não poderão ser aplicadas sanções administrativas às detentoras de infraestrutura de suporte para Estação transmissora de radiocomunicação mencionadas no *caput* motivadas pela falta de cumprimento da presente Lei.

**§5º** - Após os prazos dispostos nos §1º e §2º acima, no caso da não obtenção pela detentora do documento comprobatório da regularidade da Estação perante o Município ou apresentação do laudo técnico ou documento similar que demonstre a necessidade da permanência da infraestrutura, será aplicada multa de 05 (cinco) Unidades Fiscais de Silva Jardim por mês de descumprimento.

**Art. 29** - Em casos eventuais de necessidade de remoção de uma Estação transmissora de radiocomunicação, a detentora terá o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da comunicação da necessidade de remoção pelo poder público, para protocolar o pedido de autorização urbanística para a infraestrutura de suporte que irá substituir a Estação a ser remanejada.

Lei nº 1854 de 22 de dezembro de 2022.



Estado do Rio de Janeiro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**

**Gabinete do Prefeito**

Praça Amaral Peixoto nº 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (22) 2668-1118 - CNPJ 28.741.098/0001-57

Home Page: <http://www.silvajardim.rj.gov.br> e-mail: [gabinete@silvajardim.rj.gov.br](mailto:gabinete@silvajardim.rj.gov.br)

**§1º** - A remoção da Estação transmissora de radiocomunicação deverá ocorrer em no máximo 180 (cento e oitenta) dias a partir da emissão das licenças de infraestrutura da Estação que irá a substituir.

**§2º** - O prazo máximo para a remoção da Estação Transmissora de radiocomunicação não poderá ser maior que 2 (dois) anos a partir do momento da notificação da necessidade de remoção pelo poder público.

**§3º** - Nos dois primeiros anos de vigência desta lei, devido ao alto volume de Estações transmissoras de radiocomunicação que passarão por processo de regularização, todos os prazos mencionados no Art. 29 serão contados em dobro.

**Art. 30** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Silva Jardim, 22 de dezembro de 2022.

**Maira Branco Monteiro**  
**Prefeita**



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim  
C.N.P.J Nº 30.169.320/0001-30      Telefax : (22) 2668-1142

**LEI COMPLEMENTAR Nº 169/2022**

**DE 22 DE DEZEMBRO DE 2022**

**“Dispõe sobre a criação e extinção de vagas no âmbito da Procuradoria Geral do Município de Silva Jardim e dá outras providências”.**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 44, incisos I e II e art. 73 da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** - São acrescentadas 5 (cinco) vagas no quadro permanente da Prefeitura Municipal de Silva Jardim, no Cargo de Advogado Municipal, criado pela Lei Complementar nº 13 de 29 de dezembro de 1997, de provimento efetivo, conforme discriminado no Anexo I da presente Lei, existente na estrutura Administrativa Municipal.

**Art. 2º** - As atribuições do cargo de Advogado Municipal passam a ser definidas conforme Anexo III da presente Lei.

**Art. 3º** - Ficam criadas no Grupo de Direção e Assistência Intermediária, Código DAI-200, 03 (três) funções gratificadas de Procurador Administrativo, a serem exercidas, exclusivamente, por servidores efetivos investidos no cargo de Advogado Municipal, na estrutura da Procuradoria Geral do Município, com dedicação mínima de 40 horas semanais, conforme Anexo II da presente Lei.

**Art. 4º** - Ficam criadas no Grupo de Direção e Assistência Intermediária, Código DAI-200, 02 (duas) funções gratificadas de Procurador Judicial, a serem exercidas, exclusivamente, por servidores efetivos investidos no cargo de Advogado Municipal, na estrutura da Procuradoria Geral do Município, com dedicação mínima de 40 horas semanais, conforme Anexo II da presente Lei.

**Art. 5º** - Fica extinto, no Grupo de Direção e Assessoramento Superior, código DAS-100, o cargo de Analista Processual, símbolo DAS-102-2, criado através da Lei Complementar 104, de 02 de setembro de 2014, conforme anexo IV.

**Art. 6º** - Fica extinto, no Grupo de Direção e Assessoramento Superior, código DAS-100, o cargo de Analista Contratual, símbolo DAS-102-2, criado através da Lei Complementar 104, de 02 de setembro de 2014, conforme anexo IV.

**Art. 7º** - Fica extinto, no Grupo de Direção e Assessoramento Superior, código DAS-100,

Lei Complementar nº 169 de 22 de dezembro de 2022.



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
**Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim**  
C.N.P.J N° 30.169.320/0001-30      Telefax : (22) 2668-1142

o cargo de Analista de Cálculos Processuais, símbolo DAS-102-2, criado através da Lei Complementar 135, de 13 de abril de 2018, conforme anexo IV.

**Art. 8º** - Fica extinto, no Grupo de Direção e Assessoramento Superior, código DAS-100, 02 (dois) cargos de Procurador, símbolo DAS 101-1, criados através da Lei Complementar nº 58 de 02 de janeiro de 2009, conforme anexo IV.

**Art. 9º** - Fica criado, no Grupo de Direção e Assessoramento Superior, código DAS-100, vinculado à Procuradoria Geral do Município, o cargo de Procurador Adjunto Jurídico-Administrativo, com símbolo DAS-101-1, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, conforme anexo II.

**Art. 10º** - Fica criado, no Grupo de Direção e Assessoramento Superior, código DAS-100, vinculado à Procuradoria Geral do Município, o cargo de Procurador Adjunto Judicial, com símbolo DAS-101-1, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, conforme anexo II.

**Art. 11** - Fica criado, no Grupo de Direção e Assessoramento Superior, código DAS-100, vinculado à Procuradoria Geral do Município, o cargo de Assessor da PGM, com símbolo DAS-104-3, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, conforme anexo II.

**Art. 12** - Os cargos previstos nos artigos 09 e 10 da presente Lei, possuem status idêntico ao de Subsecretário Municipal.

**Art. 13** - As funções gratificadas criadas por esta Lei responderão pelos serviços descritos no ANEXO III da presente Lei.

**Art. 14** - Ficam revogados os artigos 26-A e 26-B da Lei Complementar nº 58, de 02 de janeiro de 2009.

**Art. 15** - As despesas com a aplicação da presente Lei, correrão à conta do orçamento em vigor.

**Art. 16** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente a Lei Complementar 104 de 02 de setembro de 2014, a Lei Complementar 122 de 17 de janeiro de 2017, bem como todas as disposições em contrário.

Silva Jardim, 22 de dezembro de 2022.

**Maira Branco Monteiro**  
Prefeita

Lei Complementar nº 169 de 22 de dezembro de 2022.



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
GABINETE DO PRESIDENTE  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim  
C.N.P.J Nº 30.169.320/0001-30      Telefax : (22) 2668-1142

## ANEXO I

### TABELA DE CARGOS E VENCIMENTOS DE PESSOAL EFETIVO

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE MÍNIMA
Advogado	5	20 horas	Nível Superior

NÍVEL	CLASSE	CARGA HORÁRIA	GRUPO	ESCOLARIDADE MÍNIMA			
8	Advogado	20 HORAS	XI	Nível Superior			
PADRÕES DE VENCIMENTOS							
A	B	C	D	E	F	G	H
0 A 5 ANOS	5 A 10 ANOS	10 A 15 ANOS	15 A 20 ANOS	20 A 25 ANOS	25 A 30 ANOS	30 A 35 ANOS	+ 35 ANOS
R\$ 2.505,31	R\$ 2.630,58	R\$ 2.762,11	R\$ 2.900,21	R\$ 3.045,22	R\$ 3.197,49	R\$ 3.357,36	R\$ 3.525,22

## ANEXO II

### GRUPO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

#### Código DAS-100

Cargo	Símbolo	Vagas	Vencimento
Procurador Adjunto Judicial	DAS 101-1	01	R\$ 8.231,89
Procurador Adjunto Jurídico-Administrativo	DAS 101-1	01	R\$ 8.231,89
Assessor da PGM	DAS 104-3	04	R\$ 2.743,99

### GRUPO DE DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA

#### Código DAI-200

Função	Símbolo	Quantidade	Vencimento
Procurador Administrativo	DAI 200-1	03	R\$ 2.031,33
Procurador Judicial	DAI 200-1	02	R\$ 2.031,33



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
GABINETE DO PRESIDENTE  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim  
C.N.P.J N° 30.169.320/0001-30      Telefax : (22) 2668-1142

## ANEXO III

### DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO PERMANENTE CONSTANTE NO ANEXO I

#### Advogado

- prestar assessoramento jurídico as unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis e outros, por meio de pesquisas da legislação, jurisprudência, doutrinas e instruções regulamentares;
- atuar mediante autorização do Procurador Geral e com a procuração do Prefeito Municipal, em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que este seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses;
- estudar e redigir minutas de projeto de lei, decretos, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;
- interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas:
- efetuar a cobrança da dívida ativa, bem como promover desapropriações de forma amigável ou judicial;
- estudar questões do Município que apresentam aspectos jurídicos específicos;
- assistir ao Município na negociação de contratos, convênios de acordos com outras entidades públicas ou privadas;
- estudar processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessado o Município, examinando toda a documentação concernente a transação;
- acompanhar o andamento de causas, visando Varas, Cartórios e outras repartições, para comunicar a situação das mesmas com a tomada das providências;
- preparar certificados dos documentos, reproduzindo pegadas processuais, escritos, constantes de suas notas e outros dados pertinentes, em impressos apropriados, para cumprir disposições legais;
- executar outras atribuições afins.

- **DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR**

- **Compete ao Procurador Adjunto Judicial**

- Administrar todas as atividades da Procuradoria Judicial;
- Assessorar o Procurador Geral em todos os assuntos relacionados a Procuradoria sob sua chefia;
- Identificar demandas repetitivas, propondo soluções estratégicas, internas ou externas à Procuradoria Judicial;
- Responsabilizar-se por manter em dia todos prazos dos processos judiciais em que o Município for parte;
- Enviar, trimestralmente, relatório ao Procurador Geral acerca da evolução dos processos judiciais;
- Manter todas as informações relacionadas a Procuradoria Judicial atualizadas;
- Zelar pelo patrimônio da Procuradoria Judicial;



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
**Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim**  
C.N.P.J Nº 30.169.320/0001-30      Telefax : (22) 2668-1142

- Avocar para si, de forma excepcional, quaisquer das competências da Procuradoria Judicial previstas no artigo 30 da Lei Complementar nº 58/2009;
- Expedir recomendações sobre a forma com que as Secretarias Municipais devem produzir relatórios de fiscalização dos contratos de terceirização de mão de obra;
- Realizar o controle de ponto dos servidores da Procuradoria Judicial;
- Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Procurador Geral;

- **Compete ao Procurador Adjunto Jurídico-Administrativo**

- Administrar todas as atividades da Procuradoria Jurídico-Administrativa;
- Assessorar o Procurador Geral em todos os assuntos relacionados a Procuradoria sob sua chefia;
- Propor estratégias de racionalização e desburocratização dos processos administrativos;
- Identificar demandas repetitivas, propondo soluções estratégicas através de Instruções Normativas;
- Organizar a fila e distribuição dos procedimentos administrativos submetidos a Procuradoria sob sua chefia, levando-se em consideração as especializadas de cada matéria;
- Responsabilizar-se para que todos os procedimentos administrativos que lhe forem encaminhados sejam devolvidos em prazo razoável;
- Enviar, trimestralmente, relatório ao Procurador Geral acerca da evolução dos processos administrativos;
- Manter todas as informações relacionadas a Procuradoria Jurídico-Administrativa atualizadas;
- Zelar pelo patrimônio da Procuradoria Jurídico-Administrativa;
- Avocar para si, de forma excepcional, quaisquer das competências previstas para a Procuradoria Jurídico-Administrativa previstas no artigo 32 da Lei Complementar nº 58/2009;
- Expedir recomendações sobre a forma e atos padronizados com que as Secretarias Municipais devem encaminhar os processos para parecer administrativo;
- Realizar o controle de ponto dos servidores da Procuradoria Jurídico-Administrativa;
- Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Procurador Geral;

- **Compete ao Assessor da PGM**

- Assessorar o Procurador Geral em assuntos que lhe forem designados;
- Assistir ao Procurador Geral na organização e no funcionamento do Gabinete;
- Assessorar na elaboração da pauta de assuntos a serem discutidos e deliberados nas reuniões em que participe o Procurador Geral;
- Auxiliar o preparo e recebimento de correspondências da Procuradoria;
- Assessorar o preparo dos expedientes a serem despachados ou assinados pelo Procurador Geral;
- Auxiliar o Procurador Geral na execução de contatos com órgão, entidades e autoridades, mantendo atualizada a agenda diária;



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
**Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim**  
C.N.P.J Nº 30.169.320/0001-30      Telefax : (22) 2668-1142

- Assessorar na manutenção e organização de arquivos de documentos, papéis e demais materiais de interesse da Procuradoria;
- Assistir ao Procurador Geral em viagens e visitas, promovendo as medidas necessárias para a sua realização;
- Realizar estudos e pesquisas de interesse da Procuradoria;
- Marcar audiências e assessorar o Procurador Geral em suas reuniões e congêneres;
- Controlar e assessorar a tramitação de documentos, projetos, processos e demandas de interesse da Procuradoria;
- Assessorar qualquer dos departamentos internos da Procuradoria conforme determinação do Procurador Geral.

• **DAS COMPETENCIAS DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS CONSTANTES DO ANEXO II**

**FUNÇÃO DE PROCURADOR JUDICIAL**

- I – Patrocinar, judicialmente, os interesses do Município nas causas mencionadas no art. 24, inciso I da Lei Complementar nº 58, de 02 de janeiro de 2009, salvo nos feitos de competência de outros órgãos da Procuradoria-Geral;
- II – Promover ações do Município contra a União, Estados ou Municípios, bem assim, contra quaisquer de suas respectivas entidades da Administração Indireta e Fundacional e de defendê-lo nas que lhe forem movidas, bem como promover ações regressivas contra servidores;
- III – Preparar informações e acompanhar processos de mandados de segurança impetrados contra as autoridades referidas no inciso III do art. 24 da Lei Complementar nº 58, de 02 de janeiro de 2009, ressalvadas as hipóteses de competência da Procuradoria Fiscal;
- IV – Minutar petições iniciais de recursos, inclusive as extraordinárias;
- V – Manifestar-se nas cartas precatórias ou rogatórias;
- VI – Propor ações rescisórias;
- VII – Acompanhar e manter em dia todas as Ações existentes, onde o Município atue como autor ou réu;
- VIII – Promover a defesa e proteção, em juízo ou fora dele, em qualquer instância, dos bens públicos municipais;
- IX – Ajuizar ações de desapropriação no interesse ou necessidade do Município, quando esgotados os meios amigáveis e administrativos;
- X – No que diz respeito ao meio ambiente:
  - a) ver ações civis públicas de interesse do Estado em matéria ambiental;
  - b) mover ações discriminatórias de terras devolutas necessárias à proteção dos ecossistemas naturais;
  - c) mover, pela via amigável ou judicial, as desapropriações relativas a bens indispensáveis à proteção ambiental;
  - d) representar o Município nas ações de qualquer natureza inclusive nas ações civis públicas, cujo objeto principal, incidente ou acessório, esteja vinculado à proteção do meio ambiente;
- XI – controlar o trâmite dos precatórios judiciais.
- XII – desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas.



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim  
C.N.P.J Nº 30.169.320/0001-30      Telefax : (22) 2668-1142

## FUNÇÃO DE PROCURADOR JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

- I – Emitir pareceres, do ponto de vista jurídico, em processos que lhe forem submetidos;
- II – Emitir pareceres sob os contratos de operações de crédito ou financiamentos realizados pelo Município;
- III – Estudar, orientar e opinar sobre processos relativos a acidentes de trabalho ou relacionados com a legislação trabalhista;
- IV – Opinar, sob o aspecto jurídico, nos processos em que sejam interessados os servidores municipais, em matéria de direitos, deveres, obrigações, vantagens e prerrogativas;
- V – Integrar, quando se fizer necessário, a Comissão de Licitações nas concorrências, tomadas de preços e convites referentes à execução de serviços e obras, aquisições e alienações de materiais;
- VI – Elaborar minutas de Anteprojetos de lei e respectivas mensagens, de Decretos, Portarias, Regulamentos e outros atos administrativos relacionados com atividades municipais;
- VIII – examinar, emitir pareceres e adaptar às normas jurídicas e à técnica legislativa as minutas de Projetos de lei, Decretos e outros atos elaborados pelos demais órgãos da Administração Municipal;
- IX – Examinar Projetos de lei encaminhados ao Prefeito, emitindo pareceres quanto a sua constitucionalidade e legalidade e elaborando minutas de razões de veto, quando aplicável;
- X – Examinar e emitir pareceres em processos relativos a matéria de sua competência, particularmente quanto à aplicação e interpretação de normas jurídicas;
- XI – elaborar minutas de termos de convênios, acordo, protocolo, editais, normas, instruções e outros documentos de natureza jurídico-administrativas;
- XII – elaborar minutas padronizadas de termos de contrato a serem firmados pela Administração Municipal;

### ANEXO IV (CARGOS EXTINTOS)

CARGO	CÓDIGO	QUANTITATIVO
Analista Processual	DAS-102-2	05
Analista Contratual	DAS-102-2	02
Procurador	DAS-101-1	02
Analista de Cálculos Processuais	DAS-102-2	01

Silva Jardim, 22 de dezembro de 2022.

**Maira Branco Monteiro**  
Prefeita

Lei Complementar nº 169 de 22 de dezembro de 2022.



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
GABINETE DO PRESIDENTE  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

LEI COMPLEMENTAR Nº 170 / 2022

DE 22 DE DEZEMBRO DE 2022

**EMENTA:** Consolida a legislação que cria e regulamenta cargos e carreiras efetivas no Município de Silva Jardim e o Plano de Cargos e Carreiras da Estrutura Geral.

## TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º.** Esta Lei Complementar organiza a legislação que cria e regulamenta cargos e carreiras efetivas no Município de Silva Jardim e o Plano de Cargos e Carreiras da Estrutura Geral.

**§1º.** Esta Lei mantém integralmente todos os cargos e carreiras já criados por meio das Leis aqui consolidadas, salvo as alterações, extinções e revogações aqui regulamentadas, além de criar expressamente novos cargos efetivos e regulamentá-los.

**§2º.** Os cargos criados por esta Lei destinam-se a regularizar os casos de nomeações decorrentes de decisões judiciais, atender à necessidade real e ao planejamento de expansão da força de trabalho planejada a curto, médio e longo prazo.

**§3º.** Considerando o objetivo desta Lei de viabilizar uma reserva legal futura de cargos e a fim de evitar o desdobramento de diversas leis alteradoras sucessivas, será dispensada a realização dos estudos de impacto para as vagas que não serão imediatamente preenchidas com a realização de concurso público, devendo o referido estudo ser realizado no momento do planejamento do certame que estabelecer a concorrência das vagas, ou de forma simplificada quando o preenchimento decorrer de vacâncias.

**Art. 2º.** Os servidores públicos do Poder Executivo Municipal integram-se nos seguintes Quadros:

- I – Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo;
- II – Quadro dos Cargos em Comissão;
- III – Funções Temporárias de Excepcional Interesse Público;
- IV – Estagiários.

## TÍTULO II DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO CAPÍTULO I DOS CARGOS NATURAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SEÇÃO I AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL INCLUSIVA

**Art. 3º.** Fica criada a Carreira de Auxiliar de Educação Especial Inclusiva, que passa a



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

integrar a estrutura administrativa do Município de Silva Jardim no NÍVEL 5 do ANEXO II da Lei Complementar Municipal 115/2016, com Carga Horária Semanal de 25 (vinte e cinco) horas, Escolaridade Mínima Nível Médio com Especialização Técnica, devendo ser editado ato infralegal ou regramento no Edital do concurso público a fim de estabelecer os parâmetros da especialização, **criando-se nesta Lei 150 (cento e cinquenta) vagas na Carreira**, tendo as seguintes atribuições:

- I – auxiliar nas atividades escolares;
- II – colaborar com o professor regente no planejamento e sugestões de atividades para alunos com deficiências e/ou transtornos globais do desenvolvimento que apresente alto grau de dependência no desenvolvimento das atividades escolares;
- III – auxiliar nas atividades de cuidado, higiene, de alimentação, de locomoção e outras pertinentes ao contexto escolar;
- IV – juntamente com o Professor Regente, elaborar o PEI – Plano de Ensino Individualizado;
- V – quando o aluno assistido não estiver em sala, auxiliar o professor nas dificuldades dos demais alunos, mantendo como referência principal o aluno com deficiência e/ou transtornos globais do desenvolvimento que apresente alto grau de dependência no desenvolvimento;
- VI – incentivar o relacionamento interpessoal do aluno na turma estimulando sua autonomia;
- VII – participar dos conselhos de classes, defendendo e expondo as necessidades específicas do aluno;
- VIII – estimular as habilidades e competências do aluno;
- IX – seguir as orientações do Professor de Atendimento Educacional Especializado de Sala de Recursos Multifuncional e da Coordenação de Educação Especial Inclusiva da Secretaria de Educação;
- X – elaborar relatórios individuais sobre o desenvolvimento pedagógico do Aluno;
- XI – participar das formações em exercício oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

**Parágrafo Único** – Na ausência de alunos de educação especial que venham a exigir a mobilização de todos os servidores da Carreira, ou em casos tais que o interesse público exija, estes poderão ser designados para o atendimento das funções inerentes à Carreira de Auxiliar de Turma, Inspetor de Alunos ou aquelas que guardem identidade com a essência das atribuições, inclusive administrativa, desde que de compatível complexidade, remuneração e exigências de qualificação.

## SEÇÃO II AUXILIAR DE TURMA

**Art. 4º.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **60** (sessenta) vagas de **Auxiliar de Turma**, criadas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 133 de 2018, que têm como atribuições:

- I – ações de assistência ao profissional do magistério promovendo apoio nos cuidados diretos aos alunos da rede pública de ensino;
- II – quando responsável por classes de creches e/ou unidades destinadas a crianças e/ou adolescentes, realizar ações que garantam o direito da criança à higiene e à saúde, mantendo seu corpo cuidado, limpo e saudável, oferecendo colo, trocas de fraldas, e banhos sempre que necessários;



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

- III – desenvolver atividades que estejam de acordo com o projeto político pedagógico da unidade educativa;
- IV – quando em atividades externas, zelar pela segurança dos usuários do serviço que estiverem sob seus cuidados;
- V – desenvolver tarefas fora das unidades educacionais, quando voltadas ao desempenho dos cuidados destinados ao público-alvo.

**Parágrafo Único** – Na ausência de tarefas que venham a exigir a mobilização de todos os servidores da carreira, ou em casos tais que o interesse público exija, estes poderão ser designados para o atendimento das funções inerentes à carreira de Auxiliar de Educação Especial Inclusiva, Inspetor de Alunos ou aquelas que guardem identidade com a essência das atribuições, inclusive administrativa, desde que de compatível complexidade, remuneração e exigências de qualificação.

### SEÇÃO III BIBLIOTECÁRIO

**Art. 5º.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **01** (uma) vaga de **Bibliotecário**, criada por meio da Lei Municipal nº. 1.571 de 2011, que tem como atribuições:

- I – planejar, coordenar ou executar a seleção, o registro, a catalogação e a classificação de livros e publicações diversas do acervo da Biblioteca, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários;
- II – selecionar, registrar e analisar artigos de jornais, periódicos, capítulos de livros e informações de especial interesse para o Município, indexando-os de acordo com o assunto, para consulta ou divulgação aos interessados;
- III – organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas apropriadas ou processos mecanizados, coordenando sua etiquetagem e organização em estantes, para possibilitar o armazenamento, a busca e a recuperação de informações;
- IV – estabelecer, mediante consulta aos órgãos de ensino e à própria comunidade, critérios de aquisição e permuta de obras literárias, tendo em vista sua utilização pelos alunos dos estabelecimentos de ensino do Município;
- V – promover campanhas de obtenção gratuita de obras para a Biblioteca; elaborar e executar programas de incentivo ao hábito da leitura junto à população e aos alunos da rede municipal de ensino;
- VI – organizar e manter atualizados os registros e os controles de consultas e consulentes;
- VII – atender às solicitações dos leitores e demais interessados, indicando bibliografias e orientando-os em suas pesquisas;
- VIII – providenciar a aquisição e a manutenção de livros, revistas e demais materiais bibliográficos; elaborar relatórios mensais, anuais e outros levantamentos dos serviços executados pela Biblioteca;
- IX – controlar a devolução de livros, revistas, folhetos e outras publicações nos prazos estabelecidos;
- X – organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a órgãos, centros de documentação e a outras bibliotecas, para tornar possível a troca de informações e material bibliográfico;
- XI – realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

## SEÇÃO IV INSPETOR DE ALUNOS

**Art. 6º.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **34** (trinta e quatro) vagas de **Inspetor de Alunos**, criadas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 32 de 2003 (04), Lei Complementar Municipal nº. 39 de 2005 (03) e Lei Complementar Municipal nº. 133 de 2018 (27), que têm como atribuições:

- I – fiscalizar o cumprimento do horário de entrada e de saída dos alunos, bem como os horários destinados ao recreio e a outras atividades, fazendo soar campainha nos horários determinados, organizando a formação dos alunos e sua entrada em sala de aula;
- II – fiscalizar a entrada e a saída dos alunos, verificando se há autorização para a retirada da criança ou se a mesma pode sair da unidade escolar desacompanhada;
- III – contatar, quando solicitado por superiores, pais de alunos, para recados ou comunicações;
- IV – supervisionar as atividades recreativas procurando evitar brigas e discussões entre alunos durante os horários de recreio;
- V – entregar pautas de presença, mensagens especiais, notas e bilhetes em sala de aula certificando-se do recebimento pelo professor e recolhendo as pautas de presença antes que as aulas se encerrem para devolvê-las à Secretaria;
- VI – permanecer em sala de aula, mantendo a disciplina e aplicando atividade determinada pela autoridade superior da escola até a chegada de professor ou até que seja providenciada a substituição deste;
- VII – acompanhar alunos em atividades extracurriculares auxiliando os professores na manutenção da disciplina e assegurando a segurança dos alunos;
- VIII – acompanhar alunos em desfiles e solenidades que sejam organizadas pela escola;
- IX – providenciar a limpeza do prédio da unidade escolar ao término das atividades;
- X – fiscalizar a entrada e a saída de pessoas nas dependências da unidade escolar, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local;
- XI – praticar os atos necessários para impedir a invasão da unidade escolar, inclusive solicitar ajuda da guarda civil municipal ou policial quando necessária;
- XII – supervisionar a distribuição da merenda escolar;
- XIII – zelar pela segurança de materiais e equipamentos postos sob sua responsabilidade;
- XIV – comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas;
- XV – contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
- XVI – percorrer sistematicamente as dependências da unidade escolar e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas;
- XVII – coordenar a execução de serviços de manutenção predial, tais como troca de lâmpadas, fusíveis, tomadas e interruptores, conserto de descargas, torneiras, pintura de paredes, grades, entre outros;
- XVIII – executar outras atribuições afins.

**Parágrafo Único** – Na ausência de demandas que venham a exigir a mobilização de todos os servidores da Carreira, ou em casos tais que o interesse público exija, estes poderão ser



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

designados para o atendimento das funções inerentes à carreira de Auxiliar de Turma, Auxiliar de Educação Especial Inclusiva ou aquelas que guardem identidade com a essência das atribuições, inclusive administrativa, desde que de compatível complexidade, remuneração e exigências de qualificação.

## SEÇÃO V ORIENTADOR EDUCACIONAL

**Art. 7º.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **09** (nove) vagas de **Orientador Educacional**, criadas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 15 de 1997 (01), Lei Municipal nº. 1.571 de 2011 (04) e Lei Municipal nº. 1.605 de 2013 (04), **criando-se nesta Lei 10 (dez)** vagas na Carreira, que têm como atribuições:

- I – identificar as características da clientela escolar, atuando na prevenção de problemas que resultam em baixo rendimento da aprendizagem;
- II – participar de programas de recuperação de alunos com dificuldade nos estudos;
- III – coordenar o processo de sondagem de aptidões e informação profissional;
- IV – atender a estudantes com dificuldades especiais de ajustamento emocional;
- V – realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- VI – realizar trabalho de apoio com as famílias dos estudantes com dificuldades especiais ou emocionais.

## SEÇÃO VI ORIENTADOR PEDAGÓGICO

**Art. 8º.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **14** (quatorze) vagas de **Orientador Pedagógico**, criadas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 15 de 1997 (06), Lei Complementar Municipal nº. 32 de 2003 (02), Lei Municipal nº. 1.605 de 2013 (03) e Lei Municipal nº. 1.634 de 2014 (03), **criando-se nesta Lei 20 (vinte)** vagas na Carreira, que têm como atribuições:

- I – participar da coordenação, execução e avaliação da proposta Pedagógica da escola;
- II – coordenar, acompanhar e avaliar as atividades do processo de ensino e aprendizagem, no âmbito da escola, objetivando a melhoria da prática docente;
- III – criar condições de espaço sistemático para estudo e reflexão das questões inerentes à construção de conhecimentos e das teorias da aprendizagem, a fim de subsidiar a prática docente;
- IV – promover a integração do corpo docente entre si, com a equipe diretora e comunidade, em torno dos objetivos da Proposta Pedagógica da escola;
- V – subsidiar o corpo docente quanto aos eixos de trabalho e as questões didático pedagógicas, avaliando periodicamente os resultados;
- VI – acompanhar e avaliar a prática docente, diagnosticando os pontos divergentes com a proposta pedagógica da escola e estabelecendo dinâmicas de saneamento;
- VII – promover o crescimento e o aperfeiçoamento do corpo docente através da problematização da prática pedagógica, da atualização constante e da promoção de momentos de integração entre todos os membros da equipe escolar;



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

VIII – levantar dados, estudar resultados, estabelecer metas de redirecionamento da prática docente, quando necessário;

IX – realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização.

## SEÇÃO VII PROFESSOR DOCENTE I

**Art. 9º.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **149** (cento e quarenta e nove) vagas de **Professor Docente I**, criadas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 13 de 1997 (10), Lei Complementar Municipal nº. 32 de 2003 (55), Lei Municipal nº. 1.605 de 2013 (67), Lei Municipal nº. 1.634 de 2014 (01) e Lei Complementar Municipal nº. 133 de 2018 (16), subdivididas nas especialidades: Língua Portuguesa (16), Educação Física (06), Educação Artística (08), Inglês (08), História (08), Geografia (08), Matemática (20) e Ciências (10), **criando-se nesta Lei 30 (trinta)** vagas na Carreira, que têm como atribuições:

I – elaborar planos de aulas, de acordo com o currículo escolar;

II – aplicar e corrigir provas;

III – cumprir o programa estabelecido;

IV – preencher as fichas individuais, boletins e folhas de programação dos alunos;

V – zelar pelo atendimento à filosofia educacional estabelecida no Regimento Escolar;

VI – criar situações de construção e elaboração coletiva da aprendizagem do aluno;

VII – participar das reuniões de Conselho de Classe, reuniões de Pais e Professores e demais eventos para os quais for convocado;

VIII – contextualizar os conteúdos curriculares, buscando suporte nas demais disciplinas, numa visão interdisciplinar;

IX – participar da elaboração do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar;

X – atuar como educador em todos os momentos da vida escolar, isto é, na sala de aula, no refeitório, no recreio e nas atividades extraclasse;

XI – manter com a Direção, os colegas e demais funcionários espírito de colaboração, solidariedade e respeito, indispensável à eficiência da obra educativa;

XII – zelar pelos princípios éticos, políticos e estéticos que fundamentam a Educação Básica;

XIII – manter os Diários de Classe completos e atualizados;

XIV – apresentar, no prazo indicado pela Secretaria, o resultado das avaliações do aproveitamento escolar, devidamente corrigidas e analisadas;

XV – responsabilizar-se pela aprendizagem dos alunos e estabelecer estratégias de recuperação para os alunos que apresentem baixo rendimento;

XVI – rever e ajustar mensalmente o planejamento após a análise dos índices de aproveitamento dos alunos; representando a turma que o eleger;

XVII – executar outras atribuições afins.

**Parágrafo Único** – Todas as vagas da Carreira **Professor Docente I** criadas até esta data, e que serão criadas a partir dela, inclusive aquelas inseridas no *caput*, devem ser compreendidas como integrantes da mesma Carreira, devendo a especialidade concorrida nos Concursos Públicos de Provas e Títulos ser estabelecida em ato infralegal, a exemplo de Decreto ou no próprio Edital, a partir dos totais do Quadro da Carreira, independentemente de novo ato de lei.



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

## SEÇÃO VIII PROFESSOR DOCENTE II

**Art. 10.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **447** (quatrocentas e quarenta e sete) vagas de Professor Docente II, criadas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 13 de 1997 (210), Lei Complementar Municipal nº. 15 de 1997 (60), Lei Complementar Municipal nº. 32 de 2003 (17), Lei Complementar Municipal nº. 39 de 2005 (94), Lei Municipal nº. 1.605 de 2013 (64) e Lei Municipal nº. 1.634 de 2014 (02), subdivididas em Professor Docente II (399), Professor de Educação Infantil (39) e Professor de Educação Especial (09), **criando-se nesta Lei 30 (trinta)** vagas na Carreira, que têm como atribuições:

- I – socializar, alfabetizar, ministrar conteúdos de acordo com a legislação vigente, educando e preparando seus alunos para o exercício pleno e consciente da cidadania, despertando nos mesmos o interesse para o trabalho em equipe através de atividades desenvolvidas na escola e na comunidade como um todo;
- II – elaborar o planejamento de suas atividades diárias;
- III – acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno em seu processo de aprendizagem;
- IV – registrar a vida escolar do aluno através do diário de classe e relatórios;
- V – participar de reuniões Pedagógicas e Administrativas sempre que for convocado;
- VI – buscar aprimoramento e atualização profissional dentro e fora do ambiente de trabalho;
- VII – atender a outras atribuições correlatas determinadas por seu superior imediato, observando sempre os aspectos éticos e morais;
- VIII – executar atividades correspondentes a sua respectiva formação;
- IX – orientar a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação de sua área de atuação, cumprindo determinações superiores.

**Parágrafo Único** – Todos as vagas das Carreiras do *caput* criadas até esta data, e que serão criadas a partir dela, devem ser compreendidas como integrantes da mesma Carreira – Professor Docente II, devendo a especialidade concorrida nos Concursos Públicos de Provas e Títulos ser estabelecida em ato infralegal, a exemplo de Decreto ou no próprio Edital, a partir dos totais do Quadro da Carreira, independentemente de novo ato de lei.

## SEÇÃO IX PSICOPEDAGOGO

**Art. 11.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **01** (uma) vaga de Psicopedagogo, criada por meio da Lei Complementar Municipal nº. 1.571 de 2011, **criando-se nesta Lei 04 (quatro)** vagas na Carreira, que tem como atribuições:

- I – intervir, visando a solução dos problemas de aprendizagem e tendo como enfoque o aprendiz ou a instituição de ensino da rede pública;
- II – realizar diagnósticos e intervenção psicopedagógica, utilizando métodos, instrumentos e técnicas próprias da Psicopedagogia;
- III – atuar na prevenção dos problemas de aprendizagem;
- IV – desenvolver pesquisas e estudos científicos relacionados ao processo de aprendizagem e seus problemas;



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

V – oferecer assessoria psicopedagógica aos trabalhos realizados em espaços institucionais;  
VI – atuar em equipes multidisciplinares e, notadamente, com profissionais da Saúde e Serviço Social, na orientação coordenação e supervisão de ações de integração de crianças, jovens e adultos na família, na escola, no mercado de trabalho e na sociedade em geral.

## SEÇÃO X SUPERVISOR ESCOLAR

**Art. 12.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **08** (oito) vagas de **Supervisor Escolar**, criadas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 13 de 1997 (04), Lei Complementar Municipal nº. 32 de 2003 (01) e Lei Municipal nº. 1.605/2013 (03), **criando-se nesta Lei 10 (dez)** vagas na Carreira, que têm como atribuições:

- I – implementar a execução, avaliar e coordenar a construção do projeto pedagógico de escolas de educação infantil, de ensino médio ou ensino profissionalizante com a equipe escolar;
- II – viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas;
- III – assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- IV – coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica da escola;
- V – administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista atingir seus objetivos pedagógicos;
- VI – assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- VII – zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes;
- VIII – prover meios para a recuperação dos alunos com menor rendimento;
- IX – promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- X – informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e os rendimentos dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- XI – coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- XII – orientar o desenvolvimento escolar dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;
- XIII – elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;
- XIV – elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- XV – acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
- XVI – executar outras atribuições e atividades inerentes ao cargo, e quando lhe for designado ou determinado pelo superior imediato.

**Parágrafo Único** – Entende-se como Supervisor Escolar a designação Supervisor Educacional firmada em ato legal ou infralegal deste Ente Municipal até a presente data, considerando-se a edição dos atos como erros materiais saneados nesta Lei.



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
GABINETE DO PRESIDENTE  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

**CAPÍTULO II**  
**DOS CARGOS NATURAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E**  
**ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**SEÇÃO I**  
**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**Art. 13.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **54** (cinquenta e quatro) vagas de **Agente de Comunitário de Saúde**, criadas por meio da Lei Municipal nº. 1.717/2017 (01) e Lei Complementar Municipal nº. 128 de 2018 (53), **criando-se nesta Lei 12 (doze)** vagas na Carreira, que têm como atribuições:

- I – utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural;
- II – emitir relatórios de detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde;
- III – promover a mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional;
- IV – realizar visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento:
  - a) da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério;
  - b) da lactante, nos seis meses seguintes ao parto;
  - c) da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura;
  - d) do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei Federal nº. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
  - e) da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas;
  - f) da pessoa em sofrimento psíquico;
  - g) da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas;
  - h) da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal;
  - i) dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;
  - j) da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;
- V – realizar visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento:
  - a) de situações de risco à família;
  - b) de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde;
  - c) do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação;
- VI – realizar o acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS).

**§1º.** No caso de surtos epidêmicos ou quando para evitá-los o contingente de Agentes de Combate às Endemias não for suficiente para atender à demanda, poderá a Autoridade de Saúde Municipal designar os Agentes Comunitários de Saúde para agir em suas microrregiões, nas vizinhas ou nos demais territórios municipais segundo as atribuições ou em apoio daqueles.

**§2º.** Os Agentes Comunitários de Saúde poderão substituir provisoriamente os servidores de



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

suas unidades em casos pontuais de faltas quando a ausência puder trazer prejuízos ao serviço, respeitando sempre a complexidade do cargo substituído e a qualificação técnica exigida para o desempenho da atividade.

§3º. O Agente Comunitário de Saúde poderá ser designado de forma compulsória a cobrir férias ou ausências legais de outro Agente Comunitário de Saúde de microrregião vizinha, considerando-se os Distritos Municipais como referência, salvo se por opção o servidor distante optar em atender à demanda no caso de ausência de substituto, bem como em casos de vacância do cargo com necessidade real certificada pela Autoridade de Saúde.

## SEÇÃO II AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

**Art. 14.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **14** (quatorze) vagas de **Agente de Combate às Endemias**, criadas por meio da Lei Municipal nº. 1.717/2017 e Lei Complementar Municipal nº. 128 de 2018 (13), **criando-se nesta Lei 21 (vinte e uma) vagas na Carreira**, que têm como atribuições:

- I – desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde;
- II – realizar ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica;
- III – identificar casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável;
- IV – divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas;
- V – realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças;
- VI – cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças;
- VII – execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;
- VIII – execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;
- IX – registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS;
- X – identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais;
- XI – mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.

## SEÇÃO III AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA

**Art. 15.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **10** (dez) vagas de **Agente de Fiscalização de Saúde Pública**, criadas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 16 de 1998, **criando-se nesta Lei 02 (duas) vagas na Carreira**, que têm como



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

atribuições:

- I – inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor;
- II – verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias para concessão ou liberação de alvará sanitário de habite-se;
- III – proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições do armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo;
- IV – proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos;
- V – colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso;
- VI – providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor;
- VII – providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município e do Código Municipal de Vigilância Sanitária;
- VIII – inspecionar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações;
- IX – comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função;
- X – orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária;
- XI – elaborar relatórios das inspeções realizadas;
- XII – realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de focos transmissores de moléstias infectocontagiosas;
- XIII – orientar servidores da área da saúde para eliminar focos de proliferação de bactérias, parasitas, roedores, fungos e animais peçonhentos e hematófagos, utilizando pesticidas, produtos químicos, dedetizadores, pulverizadores e outros materiais;
- XIV – integrar suas atividades às da vigilância epidemiológica;
- XV – inspecionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise, orientando e exigindo medidas resolutivas;
- XVI – fiscalizar e orientar a aplicação de substâncias antiparasitárias em animais, quando couber;
- XVII – fiscalizar e notificar a necessidade de limpeza de canis, pocilgas e instalações semelhantes, pertencentes à Prefeitura ou localizados no Município, determinando a remoção de excrementos e detritos e a limpeza e desinfecção de pisos, paredes, comedouros e bebedouros, utilizando os materiais de limpeza adequados;
- XVIII – orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
- XIX – instaurar processos por infração verificada pessoalmente;
- XX – participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- XXI – realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;
- XXII – contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

XXIII – articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento ou com a guarda civil municipal, sempre que necessário;

XXIV – redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;

XXV – formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;

XXVI – executar outras atribuições afins.

**Parágrafo Único** – No caso de surtos epidêmicos ou quando para evitá-los o contingente de Agentes de Combate às Endemias não for suficiente para atender à demanda, poderá a Autoridade de Saúde Municipal designar os Agentes Fiscais de Saúde Pública para agir no território municipal segundo as atribuições ou em apoio daqueles.

**Art. 16.** A Carreira de Agente Fiscal de Saúde Pública passará a fazer parte do Nível 7 do Plano de Cargos e Carreiras estabelecido na Lei Complementar Municipal nº 115/2016, exigindo-se Escolaridade Mínima de Nível Médio.

#### SEÇÃO IV ASSISTENTE SOCIAL

**Art. 17.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **07** (sete) vagas de **Assistente Social**, criadas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 16 de 1998 (5), Lei Complementar Municipal nº. 32 de 2003 (01) e Lei Municipal nº. 1.634 de 2014 (01), **criando-se nesta Lei 16 (dezesseis)** vagas na Carreira, que têm como atribuições:

I – coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos de serviço social;

II – realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social;

III – participar da elaboração e implementação de políticas sociais a serem implantadas pela Prefeitura;

IV – planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;

V – coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal, entre outros;

VI – elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho;

VII – participar da elaboração e execução de campanhas educativas e instrutivas no campo da saúde, educação e cultura;

VIII – organizar atividades ocupacionais para usuários do serviço social para fins de promoção humana;

IX – orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;

X – promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

- XI – organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos usuários do serviço social;
- XII – coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais;
- XIII – realizar estudo social para os casos referentes a adoção, posse, guarda ou tutela de menores; colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor;
- XIV – encaminhar, através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal;
- XV – acompanhar a evolução psicofísica de servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar em sua reintegração ao serviço; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;
- XVI – levantar, analisar e interpretar para a Administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores, bem como propor soluções;
- XVII – estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho;
- XVIII – realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## SEÇÃO V ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

**Art. 18.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **08** (oito) vagas de **Atendente de Consultório Dentário**, criadas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 32 de 2003, que têm como atribuições:

- I – orientar os pacientes sobre higiene bucal;
- II – marcar consultas;
- III – preencher e anotar fichas clínicas;
- IV – manter em ordem arquivos e fichários;
- V – preparar o paciente para o atendimento;
- VI – instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória;
- VII – promover o isolamento do campo operatório;
- VIII – manipular materiais de uso odontológico;
- IX – selecionar moldeiras;
- X – confeccionar modelos de gesso;
- XI – aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental;
- XII – proceder a conservação e a manutenção do equipamento odontológico;
- XIII – executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

## SEÇÃO VI AUXILIAR DE LABORATÓRIO



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

**Art. 19.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **08** (oito) vagas de **Auxiliar de Laboratório**, criadas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 16 de 1998 (07) e Lei Municipal nº. 1.571 de 2011 (01), que têm como atribuições:

- I – auxiliar a preparação do material a ser analisado, numerando e identificando os frascos para os exames;
- II – efetuar a assepsia de agulhas e vidraria como provetas, pipetas, tubos, seringas e outros recipientes, lavando-os, esterilizando-os e secando-os, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos;
- III – zelar pelos instrumentos e aparelhos como microscópio, centrífugas ou estufas, utilizando panos, escovas e outros materiais, para conservá-los e possibilitar o seu uso imediato;
- IV – acondicionar os materiais de laboratório em gavetas e bandejas, realizando o enchimento, embalagem e rotulação de vidros, ampolas e similares, conforme determine a ordem de serviço; executar outras tarefas referentes ao cargo;
- V – executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

## SEÇÃO VII BIÓLOGO

**Art. 20.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **01** (uma) vaga de **Biólogo**, criada por meio da Lei Municipal nº. 1.571 de 2011, **criando-se nesta Lei 01 (uma) vaga** na Carreira, que tem como atribuições:

- I – propor estudos, projetos de pesquisa e/ou serviços;
- II – executar análises laboratoriais e para fins de diagnósticos, estudos e projetos de pesquisa, de docência de análise de projetos e processos e de fiscalização;
- III – executar consultorias e assessorias técnicas;
- IV – executar coordenação e orientação de estudos e projetos de pesquisa e/ou serviços;
- V – executar supervisão de estudos e projetos de pesquisa e/ou serviços;
- VI – emitir laudos e pareceres;
- VII – realizar perícias;
- VIII – ocupar cargos técnico-administrativos em diferentes níveis;
- IX – atuar como responsável técnico (TRT).

## SEÇÃO VIII CIRURGIÃO DENTISTA

**Art. 21.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **13** (treze) vagas de **Cirurgião Dentista**, Carga Horária Semanal 16 (dezesesseis) horas, criadas por meio da Lei Complementar Municipal nº 16 de 1998, passando a Carreira a ser designada pela nomenclatura **Cirurgião Dentista I, criando-se nesta Lei 05 (cinco) vagas** na Carreira, que têm como atribuições:

- I – atender os alunos das escolas municipais e a comunidade, realizando tratamento curativo (restaurações, raspagens, curetagem gengival e outros) e preventivo (aplicação de flúor, selantes, profilaxia e escovação diária);



**Estado do Rio de Janeiro**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

- II – examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao cirurgião-dentista, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias dos tecidos moles e duros da boca, encaminhando nos casos de suspeita de enfermidade na face, ao médico assistente;
- III – identificar as afecções quanto a extensão e a profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiológicos ou outra forma de exame complementar para estabelecer diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento;
- IV – aplicar anestésias tronco-regionais, infiltrativas, tópicas ou outras desde que regulamentadas pelo CFO, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;
- V – extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, quando não houver condições técnicas e/ou materiais de tratamento conservador;
- VI – efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais tecnicamente adequados, para restabelecer a forma e a função do dente;
- VII – executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo ou tártaro supra e subgingival, utilizando-se de meios ultrassônicos ou manuais; prescrever ou administrar medicamentos, inclusive homeopáticos, quando o cirurgião-dentista for devidamente habilitado em homeopatia em odontologia, determinando a via de aplicação, para auxiliar no tratamento pré, trans e pós-operatório;
- VIII – proceder a perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- IX – coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
- X – identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para a captação destes recursos bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisionando e controlando a aplicação dos recursos;
- XI – orientar servidores em sua área de atuação para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados;
- XII – orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização;
- XIII – elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo, voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; participar, junto com os profissionais das áreas de saúde, segurança, justiça e psicologia, dos programas federais, estaduais e municipais instituídos a partir da edição do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;
- XIV – elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- XV – participar das atividades administrativas, de controle e do apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- XVI – participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

XVII – realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**Art. 22.** Fica criada a Carreira de **Cirurgião Dentista II**, que passa a integrar a estrutura administrativa do Município de Silva Jardim no NÍVEL 9 do ANEXO II da Lei Complementar Municipal 115/2016, Carga Horária Semanal de 40 (quarenta) horas, Escolaridade Mínima Nível Superior, tendo como atribuições aquelas descritas no dispositivo anterior, **criando-se nesta Lei 11 (onze) vagas na Carreira.**

**Parágrafo Único** – As horas da jornada semanal serão distribuídas diariamente, podendo, de forma excepcional e devidamente motivada em processo formal, ser estabelecida outra rotina em casos de emergência administrativa devidamente justificada.

## SEÇÃO IX CUIDADOR

**Art. 23.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **06 (seis) vagas de Cuidador**, criadas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 127 de 2018, que têm como atribuições:

- I – desempenhar suas tarefas em leito individual ou coletivo, para um ou diversos usuários conforme determinação da autoridade competente;
- II – zelar pelo bem-estar do usuário do serviço que estiver sob seus cuidados individualmente ou em unidades coletivas;
- III – orientar e auxiliar os usuários dentre adultos, idosos, portadores de necessidades especiais ou crianças no que se refere à higiene pessoal, alimentação, locomoção e comunicação;
- IV – manter relacionamento cordial e prestativo com os usuários que estão sob sua responsabilidade ou cuidado;
- V – acompanhar e avaliar o processo de desenvolvimento psicomotor e comportamental dos usuários;
- VI – realizar diretamente as rotinas diárias dos usuários, dando banho, trocando fraldas, auxiliando a se vestir, calçar, pentear, ministrar medicamentos conforme prescrição médica, prestar primeiros socorros e executar pequenos curativos;
- VII – acompanhar na ida e volta de saídas externas, passeios, banho de sol, consultas médicas.

**Parágrafo Único** – As horas da jornada semanal poderão ser distribuídas em escalas, plantões ou diárias, podendo, de forma excepcional e devidamente motivada em processo formal, ser estabelecida outra rotina em casos de emergência administrativa devidamente justificada.

## SEÇÃO X ENFERMEIRO

**Art. 24.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **18 (dezoito) vagas de Enfermeiro**, Carga Horária Semanal de 16 (dezesesseis) horas, criadas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 16 de 1998 (08), Lei Complementar Municipal nº. 32 de 2003 (01) e Lei Municipal nº. 1.571 de 2011 (09), passando a ser designado pela



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

nomenclatura **Enfermeiro I**, criando-se nesta **Lei 22 (vinte e duas)** vagas na Carreira, que têm como atribuições:

- I – elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes e ao cliente sadio;
- II – planejar, organizar, dirigir e avaliar os serviços de enfermagem, atuando técnico e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- III – desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes doentes e sadios;
- IV – participar de equipe multiprofissional na elaboração de programas de saúde pública;
- V – coletar e analisar dados sociais e sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- VI – assessorar o Médico em exames ou tratamento;
- VII – supervisionar, orientar e avaliar os servidores que o auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
- VIII – controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;
- IX – dar apoio psicológico a pacientes e familiares e em especial a crianças atendidas;
- X – coletar material para exame laboratorial, de acordo com as normas estabelecidas;
- XI – assumir a responsabilidade técnica pelos serviços específicos de enfermagem;
- XII – planejar, executar e avaliar atividades de vigilância epidemiológica;
- XIII – executar os procedimentos de rotina nos casos de doenças epidemiológicas de controle compulsório, notificando o portador e realizando visitas domiciliares periódicas à comunidade;
- XIV – elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- XV – realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**Parágrafo Único** – As horas da jornada semanal poderão ser distribuídas em escalas, plantões ou diárias, podendo, de forma excepcional e devidamente motivada em processo formal, ser estabelecida outra rotina em casos de emergência administrativa devidamente justificada.

**Art. 25.** Fica criada a Carreira de **Enfermeiro II**, que passa a integrar a estrutura administrativa do Município de Silva Jardim no NÍVEL 9 do ANEXO II da Lei Complementar Municipal 115/2016, com Carga Horária Semanal de 40 (quarenta) horas, Escolaridade Mínima Curso Superior em Enfermagem, tendo como atribuições aquelas descritas no dispositivo anterior, **criando-se nesta Lei 14 (quatorze)** vagas na Carreira.

**Parágrafo Único** – As horas da jornada semanal serão distribuídas diariamente, podendo, de forma excepcional e devidamente motivada em processo formal, ser estabelecida outra rotina em casos de emergência administrativa devidamente justificada.

## SEÇÃO XI FARMACÊUTICO



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

**Art. 26.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **02** (duas) vagas de **Farmacêutico**, criadas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 16 de 1998 (02), **criando-se nesta Lei 03 (três) vagas** na Carreira, que têm como atribuições:

- I – fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos como medição, pesagem, mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios;
- II – controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua saída em mapas, livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais;
- III – desenvolver atividades ou colaborar com todas as áreas relacionadas com sua competência, como por exemplo: análise bromatológicas, toxicológicas, dietéticas, lavanderia, biológicas e outras;
- IV – visitar farmácias, drogarias e laboratórios, orientando seus responsáveis quanto ao aspecto sanitário, para o pronto cumprimento da legislação vigente;
- V – assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos;
- VI – executar outras tarefas correlatas.

## SEÇÃO XII FISIOTERAPEUTA

**Art. 27.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **10** (dez) vagas de **Fisioterapeuta**, criadas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 32 de 2003 (01), Lei Complementar Municipal nº. 16 de 1998 (2) e Lei Municipal nº. 1.571 de 2011 (07), **criando-se nesta Lei 03 (três) vagas** na Carreira, tendo como atribuições:

- I – realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- II – planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisia cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros;
- III – atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;
- IV – ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- V – proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- VI – efetuar aplicação de ondas curtas, ultrassom e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor;
- VII – aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos;
- VIII – eleger meio terapêutico a ser utilizado, mediante avaliação fisioterápica e diagnóstico médico; atuar em equipe multiprofissional de saúde;



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

IX – realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**Parágrafo Único** – O servidor da Carreira do caput poderá ser designado a substituir servidor da Carreira de Fisioterapeuta Intensivista em caso de ausências ou vacância de qualquer natureza, fazendo jus à Gratificação de Substituição proporcional ao período de substituição, desde que possua certificadamente a qualificação técnica exigida para o exercício regular do cargo inerente à Carreira.

**Art. 28.** Fica criado o cargo de **Fisioterapeuta Intensivista**, que passa a integrar a estrutura administrativa do Município de Silva Jardim no NÍVEL 9 do ANEXO II da Lei Complementar Municipal 115/2016, com Carga Horária Semanal de 30 (trinta) horas, Nível de Escolaridade Superior, exigindo-se curso de especialização específico ou experiência especializada certificada, o que será regulamentado por ato infralegal, tendo como atribuições aquelas descritas no dispositivo anterior, **criando-se nesta Lei 09 (nove) vagas** na Carreira.

### SEÇÃO XIII FONOAUDIÓLOGO

**Art. 29.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **05 (cinco) vagas** de **Fonoaudiólogo**, criadas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 16 de 1998 (2), Lei Complementar Municipal nº. 32 de 2003 (01), e Lei Municipal nº. 1.571/2011 (2), **criando-se nesta Lei 04 (quatro) vagas** na Carreira, tendo como atribuições:

- I – avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico;
- II – elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nas informações médicas, nos resultados dos testes de avaliação fonoaudiológica e nas peculiaridades de cada caso;
- III – desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente;
- IV – avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promover os ajustes necessários na terapia adotada;
- V – promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;
- VI – realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### SEÇÃO XIV MÉDICO AMBULATORIAL

**Art. 30.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **55 (cinquenta e cinco) vagas** de **Médico Ambulatorial**, criadas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 32 de 2003 (09), Lei Complementar Municipal nº. 48 de 2006 (03), Lei Municipal nº. 1.571 de 2011 (13) e Lei Complementar Municipal nº. 03 de 1991 (30).

**§1º.** Todas as vagas da Carreira Médico Ambulatorial criadas até esta data, e que serão criadas a partir dela, devem ser compreendidas como integrantes da mesma Carreira, devendo a especialidade concorrida nos Concursos Públicos de Provas e Títulos ser estabelecida em ato infralegal, a exemplo de Decreto ou no próprio Edital, a partir dos totais do Quadro da Carreira, independentemente de novo ato de lei.



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

§2º. São atribuições do cargo de Médico Ambulatorial, além das específicas de cada especialidade:

- I – examinar pacientes, de acordo com sua especialidade nos Termos da Legislação de classe executando as ações de auscultar, apalpar, empregar instrumentos especiais, solicitar exames complementares para determinar o diagnóstico;
- II – estabelecer diagnóstico com base em exames clínicos ou outros complementares tais como: Raio-X, bioquímico, hematológico, etc.;
- III – atender urgências clínicas, traumatológicas e/ou cirúrgicas;
- IV – prescrever medicamentos ou tratamento conforme diagnóstico;
- V – manter registro sobre os pacientes: diagnosticar, tratar, medicar, avaliando a evolução de doenças, etc.;
- VI – emitir atestados de saúde, sanidade, aptidão física ou mental e de óbito para atender as determinações legais;
- VII – realizar inspeções, relacionadas a proteção e a recuperação da saúde ou perícias médicas ou médico administrativas afetas a sua área de atuação;
- VIII – planejar e participar da execução de programas de educação sanitária no que refere a profilaxia e a defesa de saúde;
- IX – apresentar estudos e pesquisas para os estabelecimentos de padrões terapêuticos e cirúrgicos;
- X – executar outras tarefas referentes ao cargo;
- XI – executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

## SEÇÃO XV MÉDICO GENERALISTA

**Art. 31.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **06** (seis) vagas de **Médico Generalista**, criadas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 132 de 2018, que passa a integrar a estrutura administrativa do Município de Silva Jardim no NÍVEL 13 do ANEXO II da Lei Complementar Municipal nº. 115/2016, com Carga Horária Semanal de 40 (quarenta) horas, Nível de Escolaridade Superior, **criando-se nesta Lei 11 (onze) vagas** na Carreira, tendo como atribuições:

- I – examinar pacientes, de acordo com sua especialidade nos Termos da Legislação de classe executando as ações de auscultar, apalpar, empregar instrumentos especiais, solicitar exames complementares para determinar o diagnóstico;
- II – estabelecer diagnóstico com base em exames clínicos ou outros complementares;
- III – atender urgências clínicas, traumatológicas e/ou cirúrgicas;
- IV – prescrever medicamentos ou tratamento conforme diagnóstico;
- V – manter registro sobre os pacientes;
- VI – diagnosticar, tratar, medicar, avaliando a evolução de doenças, etc.;
- VII – emitir atestados de saúde, sanidade, aptidão física ou mental e de óbito para atender as determinações legais;
- VIII – realizar inspeções, relacionadas a proteção e a recuperação da saúde ou perícias médicas ou médico-administrativas afetas a sua área de atuação;
- IX – planejar e participar da execução de programas de educação sanitária no que refere a profilaxia e a defesa de saúde;



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

- X – apresentar estudos e pesquisas para os estabelecimentos de padrões terapêuticos e cirúrgicos; executar outras tarefas referentes ao cargo;  
XI – executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função

**Parágrafo Único** – As horas da jornada semanal serão distribuídas diariamente, podendo, de forma excepcional e devidamente motivada em processo formal, ser estabelecida outra rotina em casos de emergência administrativa devidamente justificada.

## SEÇÃO XVI MÉDICO PLANTONISTA

**Art. 32.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **33** (trinta e três) vagas de **Médico Plantonista**, criadas por meio da Lei Municipal nº. 1.571 de 2011 (15), **criando-se nesta Lei 18 (dezoito)** vagas na Carreira, que têm como atribuições:

- I – examinar pacientes de acordo com sua especialidade, nos Termos da Legislação de classe executando as ações de auscultar, apalpar, empregar instrumentos especiais, solicitar exames complementares para determinar o diagnóstico;  
II – estabelecer diagnóstico com base em exames clínicos ou outros complementares, tais como: Raio-X, bioquímico, hematológico, etc.;  
III – atender urgências clínicas, traumatológicas e/ou cirúrgicas;  
IV – prescrever medicamentos ou tratamento conforme diagnóstico;  
V – manter registro sobre os pacientes;  
VI – diagnosticar, tratar, medicar, avaliando a evolução de doenças, etc.;  
VII – emitir atestados de saúde, sanidade, aptidão física ou mental e de óbito para atender as determinações legais;  
VIII – realizar procedimentos de emergência do tipo intubação orotraqueal, dissecação venosa, punção venosa profunda e outras;  
IX – realizar resgate de pacientes politraumatizados;  
X – manipular equipamentos do tipo monitores, respiradores, bomba de infusão e outros;  
XI – acompanhar pacientes em caso de transferência para outras unidades de saúde;  
XII – executar outras tarefas referentes ao cargo;  
XIII – executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata compatíveis com a função.

## SEÇÃO XVII MÉDICO VETERINÁRIO

**Art. 33.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **03** (três) vagas de **Médico Veterinário**, criadas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 16 de 1998, que têm como atribuições:

- I – prática da clínica em todas as suas modalidades, em qualquer estabelecimento municipal;  
II – direção e atendimento aos hospitais, clínicas e ambulatórios municipais para animais;  
III – assistência técnica e sanitária aos animais sob qualquer forma;  
IV – planejamento e a execução da defesa sanitária animal;



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

- V – inspeção técnica sanitária dos estabelecimentos industriais e, sempre que possível, dos comerciais ou de finalidades recreativas, desportivas ou de proteção onde estejam, permanentemente em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animais ou produtos da sua origem;
- VI – inspeção e a fiscalização sob o ponto de vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização;
- VII – peritagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes e exames técnicos; perícias, exames e pesquisas nos animais inscritos nas competições desportivas ou nas exposições pecuárias;
- VIII – inspeção e fiscalização da medicina veterinária, bem como da atividade agrícola nos estabelecimentos em que a natureza dos trabalhos tenha envolvimento com animais;
- IX – pesquisas, informações técnicas, orientação e fiscalização dos trabalhos de qualquer natureza relativos a produção animal e derivados, inclusive caça e pesca;
- X – responsabilidade pelas fórmulas e preparação de rações para animais e a sua fiscalização;
- XI – exames periciais tecnológicos e sanitários dos subprodutos da indústria animal;
- XII – pesquisas e trabalhos ligados a biologia geral, a zoologia, a zootécnica, bem como a bromatologia animal em especial;
- XIII – defesa da fauna, especialmente controle da exploração das espécies animais silvestres;
- XIV – executar a implantação e efetivação e total atuação do Programa de Saúde e Bem Estar Animal em todos os seus aspectos e necessidades;
- XV – atendimento clínico e cirúrgico dos animais domésticos e silvestres recolhidos, de propriedade ou sob a guarda e responsabilidade da municipalidade, por atuação do Programa de Saúde e Bem Estar Animal, Parque dos Pássaros e demais áreas de preservação e conservação ambientais.

## SEÇÃO XVIII NUTRICIONISTA

**Art. 34.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **04** (quatro) vagas de **Nutricionista**, criadas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 16 de 1998 (02), Lei Complementar Municipal nº. 32 de 2003 – Gerontologia (01) e Lei Municipal nº. 1.634 de 2014 (01), **criando-se nesta Lei 04 (quatro)** vagas na Carreira, que têm como atribuições:

- I – identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bom como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;
- II – assistir a pacientes e usuários do sistema de saúde, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos;
- III – elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura;
- IV – prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta;
- V – acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência;



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

- VI – solicitar exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico;
- VII – supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas;
- VIII – planejar, coordenar e supervisionar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches;
- IX – elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas desenvolvidos pela Prefeitura;
- X – realizar estudos e elaborar trabalhos experimentais em alimentação e nutrição;
- XI – planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere à difusão de hábitos alimentares mais adequado, de higiene e de educação do consumidor;
- XII – participar da elaboração de projetos relativos ao planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências;
- XIII – elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculado e determinado as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos;
- XIV – participar, quando solicitado, de inspeções sanitárias relativas a alimentos;
- XV – pesquisar o mercado fornecedor, seguindo critério custo qualidade;
- XVI – participar da elaboração de projetos relativos ao estabelecimento e adequação de equipamentos e utensílios na área de alimentação e nutrição;
- XVII – requisitar utensílios e gêneros alimentícios, quando necessário, a fim de manter o nível de suprimento necessário;
- XVIII – emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;
- XIX – controlar a qualidade de gêneros e produtos alimentícios adquiridos pela Prefeitura;
- XX – levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, à aceitabilidade dos produtos e outros materiais utilizados, a fim de estudá-los e propor soluções para resolvê-los;
- XXI – realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## SEÇÃO XIX PSICÓLOGO

**Art. 35.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **11** (onze) vagas de **Psicólogo**, criadas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 16 de 1998 (03), Lei Complementar Municipal nº. 32 de 2003 (01), Lei Complementar Municipal nº. 39 de 2005 (01), Lei Municipal nº. 1.571 de 2011 (04) e Lei Complementar Municipal nº. 96 de 2013 (02), **criando-se nesta Lei 11 (onze) vagas na Carreira**, que têm como atribuições:

### **I – Quando na área da psicologia clínica:**

- a) estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

- b) desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;
- c) colaborar com equipe multiprofissional, no planejamento de políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas;
- d) articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- e) atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento de saúde;
- f) prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades;
- g) atuar em equipe multiprofissional, no sentido de levá-la a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo.

## **II – Quando na área da psicologia do trabalho:**

- a) exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas;
- b) participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- c) estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura;
- d) realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;
- e) estudar e propor soluções e melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho;
- f) apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos.

## **III – Quando na área da psicologia educacional:**

- a) promover o desenvolvimento intelectual, social e educacional das crianças nas escolas e fora delas, estabelecendo programas e consultas, efetuando pesquisas e treinamento de professores;
- b) analisar o comportamento de educadores e educandos no processo ensino/aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais que se dão no âmbito da educação.

## **IV – Quando na área da psicologia social:**

- a) estudar e analisar o comportamento do indivíduo em relação ao grupo social inerente, a fim de diagnosticar problemas e prescrever tratamento;
- b) prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, às instituições sociais;
- c) executar treinamentos e atividades, afins, para a equipe de pessoal envolvido na programação do trabalho;
- d) realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### **SEÇÃO XX TÉCNICO DE LABORATÓRIO**



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

**Art. 36.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **24** (vinte e quatro) vagas de **Técnico de Laboratório**, criadas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 16 de 1998 (10) e Lei Municipal nº. 1.571 de 2011 (7), Lei Complementar Municipal nº. 06 de 1992 (07), que têm como atribuições:

- I – efetuar a coleta de material, empregando as técnicas e os instrumentos adequados;
- II – manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos;
- III – realizar exames hematológicos, de urina e outros, aplicando técnicas específicas e utilizando aparelhos e reagentes apropriados, a fim de obter subsídios para diagnósticos clínicos;
- IV – registrar resultado dos exames em formulários especificados, anotando os dados e informações relevantes, para possibilitar a ação média;
- V – orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;
- VI – zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- VII – controlar a material de consumo do laboratório, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressurgimento;
- VIII – fazer análise físico-químicas, bacteriológicas e hidrobiológicas no material coletado, a fim de verificar se o mesmo está dentro dos parâmetros oficialmente adotados pelo Departamento de Água e Esgoto da Prefeitura, para o controle de qualidade;
- IX – preparar ou orientar a preparar de soluções para a limpeza dos equipamentos utilizados nas análises;
- X – supervisionar o registro das amostras recebidas no laboratório para posterior análise; XI – efetuar análise nos filtros, decantadores e nos produtos químicos que serão utilizados no processo de tratamento da água e do esgoto;
- XII – preparar meios de cultura e tubos de diluição para ensaios bacteriológicos;
- XIII – elaborar relatórios das análises efetuadas;
- XIV – treinar o pessoal sob sua responsabilidade, zelando pela segurança no manuseio dos equipamentos e do material químico utilizado nas tarefas de laboratórios;
- XV – supervisionar e orientar os trabalhos executados pelos Auxiliares de laboratórios; XVI – inspecionar a limpeza do laboratório, a guarda e a esterilização dos equipamentos utilizados nas análises;
- XVII – executar outras atribuições afins.

**Parágrafo Único** – As horas da jornada semanal poderão ser distribuídas em escalas, plantões ou diárias, podendo, de forma excepcional e devidamente motivada em processo formal, ser estabelecida outra rotina em casos de emergência administrativa devidamente justificada.

## SEÇÃO XXI TÉCNICO EM ELETROENCEFALOGRAMA

**Art. 37.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **01** (uma) vaga de **Técnico em Eletroencefalograma**, criada por meio da Lei Complementar Municipal nº. 69 de 2009, que tem como atribuições:

- I – fazer exames, usar técnicas de execução para obter resultados precisos;



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

- II – organizar equipamento, sala se Exame e Material; Planejar o atendimento;
- III – preparar o paciente para exame;
- IV – realizar exames;
- V – prestar atendimento fora da sala de exame;
- VI – finalizar exame;
- VII – trabalhar com Biossegurança;
- VIII – identificar exame;
- IX – instruir o paciente sobre preparação para o exame;
- X – orientar o paciente, o acompanhante e auxiliares sobre os procedimentos durante o exame;
- XI – descrever as condições e reações do paciente durante o exame;
- XII – pedir reposição de material;
- XIII – registrar exames realizados;
- XIV – operar equipamentos computadorizados e analógicos;
- XV – executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

§1º. Os integrantes das Carreiras destinadas a exames de imagens cujo curso técnico ou qualificação técnica em geral seja compatível, poderão ser designados para operar outros equipamentos além daqueles inicialmente estabelecidos em suas atribuições e competências.

§2º. As horas da jornada semanal poderão ser distribuídas em escalas, plantões ou diárias, podendo, de forma excepcional e devidamente motivada em processo formal, ser estabelecida outra rotina em casos de emergência administrativa devidamente justificada.

## SEÇÃO XXII TÉCNICO EM ENFERMAGEM

**Art. 38.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **38** (trinta e oito) vagas de **Técnico em Enfermagem**, criadas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 16 de 1998 (10) e Lei Municipal nº. 1.571 de 2011 (28), passando a ser designado pela nomenclatura **Técnico em Enfermagem I, criando-se nesta Lei 50 (cinquenta)** vagas na Carreira, que têm como atribuições:

- I – prestar, sob orientação do enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamentos aos clientes;
- II – efetuar coleta de material dos pacientes para realização de exames, conforme determinação médica ou rotina dos programas de saúde;
- III – controlar sinais vitais dos pacientes, utilizando aparelhos de ausculta e pressão;
- IV – efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica ou de enfermagem;
- V – orientar os pacientes em assuntos de sua competência;
- VI – preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- VII – aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica;
- VIII – organizar os consultórios médicos de acordo com a especialidade a qual se destinam, provendo-os com os respectivos materiais e instrumentais pertinentes;



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

- IX – auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;
- X – orientar e supervisionar os Auxiliares de Enfermagem, a fim de garantir a qualidade da execução dos trabalhos;
- XI – auxiliar na coleta e análise de dados sociais e sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;
- XII – proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;
- XIII – participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);
- XIV – aplicar vacinas e injeções em crianças e adultos;
- XV – preencher mapas estatísticos, totalizando atendimentos procedimentos executados, para possibilitar controle periódico da prestação dos serviços executados pela unidade;
- XVI – participar de campanhas de vacinação;
- XVII – controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de consumo em ambulatórios, verificando nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressurgimento;
- XVIII – auxiliar no atendimento à população em programas emergenciais;
- XIX – supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- XX – manter o local de trabalho limpo e arrumado;
- XXI – auxiliar os enfermeiros em suas atribuições não privativas;
- XXII – controlar o crescimento e desenvolvimento de crianças, anotando pesos e medidas em ficha própria para entregar ao médico ou ao enfermeiro;
- XXIII – executar outras atribuições afins.

**§1º.** As horas da jornada semanal poderão ser distribuídas em escalas, plantões ou diárias, podendo, de forma excepcional e devidamente motivada em processo formal, ser estabelecida outra rotina em casos de emergência administrativa devidamente justificada.

**§2º.** O servidor da Carreira do caput poderá ser designado a substituir servidor de Carreira Natural da Secretaria Municipal de Saúde em caso de ausências ou vacância de qualquer natureza, fazendo jus à Gratificação de Substituição proporcional ao período de substituição, desde que possua certificadamente a qualificação técnica exigida para o exercício regular do cargo inerente à Carreira.

**Art. 39.** Fica criada a Carreira de **Técnico em Enfermagem II**, que passa a integrar a estrutura administrativa do Município de Silva Jardim no NÍVEL 7 do ANEXO II da Lei Complementar Municipal nº. 115/2016, com Carga Horária Semanal de 40 (quarenta) horas, Nível de Escolaridade Médio e Técnico, **criando-se nesta Lei 17 (dezessete) vagas** na Carreira, tendo como atribuições aquelas descritas no dispositivo anterior.

**§1º.** As horas da jornada semanal serão distribuídas diariamente, podendo, de forma excepcional e devidamente motivada em processo formal, ser estabelecida outra rotina em casos de emergência administrativa devidamente justificada.

**§2º.** O servidor da Carreira do caput poderá ser designado a substituir servidor de Carreira Natural da Secretaria Municipal de Saúde, em caso de ausências ou vacância de qualquer natureza, fazendo jus à Gratificação de Substituição proporcional ao período de substituição,



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
GABINETE DO PRESIDENTE  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

desde que possua certificadamente a qualificação técnica exigida para o exercício regular do cargo inerente à Carreira.

## SEÇÃO XXIII TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO

**Art. 40.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **02** (duas) vagas de **Técnico em Imobilização**, criadas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 127 de 2018, no NÍVEL 7 do ANEXO II da Lei Complementar Municipal nº. 115/2016, **criando-se nesta Lei 04 (quatro) vagas** na Carreira, que têm como atribuições:

- I – cumprir e fazer cumprir, no desempenho de suas atividades profissionais, os preceitos profissionais da área de Imobilizações Ortopédicas;
- II – prestar atendimento preservando a integridade dos Direitos Humanos sem distinção ou preconceito de qualquer natureza;
- III – respeitar a intimidade, a privacidade, a opinião, as emoções, sentimentos e o pudor do usuário de seus serviços profissionais;
- IV – demonstrar respeito e consideração no tratamento aos colegas de profissão, bem como a outros profissionais da área de saúde e todos os profissionais de outras áreas que frequentemente ou não, façam parte de sua rotina de trabalho;
- V – não ser solidário ou conivente com erros ou infrações das normas éticas;
- VI – dedicar-se a atualização de seus conhecimentos técnicos e científicos;
- VII – manter o mais absoluto sigilo, quanto às informações ou fatos que, em razão de seu exercício profissional, venha a ter conhecimento, salvo nos casos previstos por Lei.

**Parágrafo Único** – As horas da jornada semanal poderão ser distribuídas em escalas, plantões ou diárias, podendo, de forma excepcional e devidamente motivada em processo formal, ser estabelecida outra rotina em casos de emergência administrativa devidamente justificada.

## SEÇÃO XXIV TÉCNICO EM RADIOLOGIA

**Art. 41.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **11** (onze) vagas de **Técnico em Radiologia**, criadas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 16 de 1998 (07) e Lei Complementar Municipal nº. 32 de 2003 (04), que têm como atribuições:

- I – selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico, e colocá-los no chassi;
- II – posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas;
- III – operar equipamentos de raios-x, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada;
- IV – encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme;
- V – operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas;
- VI – encaminhar a radiografia, já revelada, ao médico responsável, efetuando as anotações e registros necessários;



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

- VII – controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário;
- VIII – zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- IX – executar outras atribuições afins.

§1º. Os integrantes das Carreiras destinadas a exames de imagens cujo curso técnico ou qualificação técnica em geral seja compatível, poderão ser designados para operar outros equipamentos além daqueles inicialmente estabelecidos em suas atribuições e competências.

§2º. As horas da jornada semanal poderão ser distribuídas em escalas, plantões ou diárias, podendo, de forma excepcional e devidamente motivada em processo formal, ser estabelecida outra rotina em casos de emergência administrativa devidamente justificada.

### CAPÍTULO III DOS CARGOS NATURAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DE INTERESSE FISCAL

#### SEÇÃO I AGENTE DE TRIBUTOS

**Art. 42.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **05** (cinco) vagas de **Agente de Tributos**, criadas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 16 de 1998, **criando-se nesta Lei 02 (duas)** vagas na Carreira, que têm como atribuições:

- I – exercer atividades de apoio à Fiscalização Tributária;
- II – fornecer relatórios sobre os plantões realizados;
- III – apoiar a fiscalização do comércio eventual ambulante;
- IV – elaborar relatórios sempre que solicitados por seus superiores;
- V – notificar, apreender mercadorias cujas atividades se encontram irregulares perante o fisco municipal em especial as atividades não estabelecidas;
- VI – executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, exceto lançamento, arrecadação ou fiscalização de tributos;
- VII – executar outras tarefas referentes ao cargo.

#### SEÇÃO II AGENTE FAZENDÁRIO

**Art. 43.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **01** (uma) vaga de **Agente Fazendário**, criada por meio da Lei Municipal nº. 1.571 de 2011, no NÍVEL 7 do ANEXO II da Lei Complementar Municipal nº. 115/2016, **criando-se nesta Lei 07 (sete)** vagas na Carreira, que tem como atribuições:

- I – auxiliar o Analista Tributário no desempenho das atividades de tributação, fiscalização, constituição do crédito tributário e cobrança;
- II – atuar na manutenção e atualização dos cadastros fiscais, das informações econômico-fiscais e demais bancos de dados de contribuintes;
- III – acompanhar os repasses de tributos das esferas federal e estadual;



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

IV – atender os contribuintes;

V – emitir documentos dos sistemas informatizados da Secretaria Municipal de Fazenda; emitir despachos em processos administrativos e fiscais;

VI – atuar e colaborar na execução das competências das diversas Divisões da Secretaria Municipal de Fazenda, onde estiver lotado e em exercício, a critério da Administração Superior;

VII – executar outras atividades inerentes às atribuições da Secretaria Municipal de Fazenda, a critério da Administração Superior.

### SEÇÃO III ANALISTA TRIBUTÁRIO

**Art. 44.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **01** (uma) vaga de **Analista Tributário**, criada por meio da Lei Municipal nº. 1.571 de 2011, **criando-se nesta Lei 02 (duas) vagas** na Carreira, que tem como atribuições:

I – efetivar a tributação, fiscalização e constituição do crédito tributário mediante lançamento, arrecadação e cobrança administrativa de quaisquer espécies tributárias;

II – aplicar sanções por infração de disposições legais tributárias, bem como as medidas de prevenção e repressão às fraudes;

III – gerenciar os cadastros fiscais, das informações econômico-fiscais e demais bancos de dados de contribuintes, autorizando e homologando sua implantação e atualização;

IV – gerenciar os repasses de tributos das esferas federal e estadual;

V – exercer a fiscalização tributária estabelecida em convênio, dentro da sua jurisdição;

VI – planejar a ação fiscal;

VII – realizar a consultoria e orientação tributária, inclusive em plantões fiscais;

VIII – emitir pareceres conclusivos em processos administrativos sobre regularidades ou irregularidades fiscais, cadastrais ou correlatas, relativos a estabelecimentos ou pessoas sujeitos à imposição tributária;

IX – realizar diligências para o cumprimento de suas atribuições;

X – lavrar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, aplicação de multas;

XI – realizar levantamento de serviço fiscal básico, verificar e analisar livros contábeis e outros documentos auxiliares à fiscalização;

XII – elaborar planilhas de levantamento fiscal e cálculo de impostos devidos;

XIII – emitir documentos necessários à ação fiscal, inclusive relatórios de controle e acompanhamento, inscrição, cancelamento e alteração de razão social;

XIV – informar e dar parecer para decisão superior em processos e relatórios à ação fiscal, inclusive quando objeto de mandatos de segurança e ação jurídicas em geral;

XV – executar outras atividades inerentes à área fiscal, a critério da Administração Superior.

### SEÇÃO IV CONTADOR PÚBLICO

**Art. 45.** Fica criada a Carreira de **Contador Público**, com a Carga Horária Semanal de 30 (trinta) horas, que passa a integrar a estrutura administrativa do Município de Silva Jardim no NÍVEL 8 do ANEXO II da Lei Complementar Municipal nº. 115/2016, exigindo-se a Escolaridade Mínima de Curso Superior em Contabilidade e inscrição no Conselho



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
GABINETE DO PRESIDENTE  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

Profissional competente, **criando-se nesta Lei 02 (duas)** vagas na Carreira, tendo como atribuições:

- I – organizar os trabalhos inerentes à contabilidade;
- II – planejar o sistema de registros e operações contábeis atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais;
- III – inspecionar regularmente a escrituração contábil;
- IV – controlar e participar do trabalho de análise e conciliação de contas;
- V – proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas;
- VI – elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Unidade;
- VII – acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil;
- VIII – analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis;
- IX – informar e orientar sobre pagamento a fornecedores e às unidades administrativas;
- X – contabilizar todas as operações financeiras com controle de saldos bancários;
- XI – efetuar empenhos e pagamentos diversos e garantir o recolhimento dos tributos federais e municipais;
- XII – executar as obrigações acessórias de acordo com a legislação tributária;
- XIII – realizar mensalmente a conformidade contábil;
- XIV – acompanhar a realização da Conformidade de Gestão pelo Ordenador / Substituto;
- XV – controlar o suprimento de fundos;
- XVI – controlar todos os convênios firmados pela unidade;
- XVII – controlar as verbas orçamentárias e extra orçamentárias, dentro dos seus respectivos programas, subprogramas, projetos e atividades;
- XVIII – fazer pagamentos, controle e prestação de contas do Auxílio Financeiro;
- XIX – promover os ajustes contábeis nos sistemas das movimentações de Almoxarifado, Patrimônio e Biblioteca, quando for o caso;
- XX – acompanhar o encerramento anual das contas contábeis fazendo os ajustes necessários;
- XXI – praticar todas as rotinas, atos e formalidades estabelecidas nas edições da MCASP ou de norma nacional que venha a substituí-la formal ou materialmente.

## SEÇÃO V FISCAL DE POSTURAS

**Art. 46.** Fica criada a Carreira de **Fiscal de Posturas**, que passa a integrar a estrutura administrativa do Município de Silva Jardim no NÍVEL 8 do ANEXO II da Lei Complementar Municipal nº 115/2016, Carga Horária Semanal de 30 (trinta) horas, exigindo-se a Escolaridade Mínima de Curso Superior, devendo a adequação da graduação ser indicada em ato infralegal ou no Edital do concurso público destinado ao preenchimento do cargo, **criando-se nesta Lei 01 (uma) vaga na Carreira**, tendo como atribuições:

### I – Quando na área de posturas municipais:

- a) verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam;
- b) verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

- c) verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos;
- d) inspecionar o funcionamento de feiras livres e mercados públicos, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização e outros aspectos regulamentados por leis, normas ou atos próprios;
- e) verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines;
- f) verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias;
- g) verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos;
- h) receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas;
- i) apreender por infração veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;
- j) verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;
- k) verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;
- l) verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;
- m) verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras.

## II – Outras atribuições:

- a) coletar e fornecer dados para elaboração de planos sobre Posturas Públicas do Município;
- b) auxiliar as Secretarias e Órgãos na realização de pesquisas de campo envolvendo temas relacionados a Posturas Públicas;
- c) informar aos órgãos competentes dados relativos ao tema das Posturas Públicas do Município quando defrontar-se com os mesmos no exercício de atividade de fiscalização;
- d) atender ao público, informando sobre processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho;
- e) orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução de atribuições relativas a Posturas Públicas;
- f) instaurar processos por infração verificada pessoalmente;
- g) participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- h) realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;
- i) contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
- j) articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento ou com a Guarda Civil Municipal, sempre que necessário;



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

- k) redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;
- l) formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;
- m) executar outras atribuições afins.

## SEÇÃO VI FISCAL DE TRIBUTOS

**Art. 47.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **05** (cinco) vagas de **Fiscal de Tributos**, criadas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 16 de 1998 (05), passando a Carreira a integrar o NÍVEL 8 do ANEXO II da Lei Complementar Municipal 115/2016, Carga Horária Semanal de 20h, Escolaridade Mínima de Curso Superior, devendo ato infralegal ou o Edital do Concurso Público delimitar os cursos superiores admitidos como qualificação, **criando-se nesta Lei 02 (duas)** vagas na Carreira, que têm como atribuições:

- I – exercer ação fiscalizadora geral, observando as normas contidas em leis ou em regulamentos específicos;
- II – auxiliar no controle de produtores nas feiras e mercados municipais;
- III – verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas não possuam a documentação exigida;
- IV – verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, e a observância de aspectos estéticos;
- V – inspecionar o funcionamento de feiras livres e mercados públicos, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, instalação, horário, organização e outros aspectos regulamentados por leis, normas ou outros atos próprios da Administração Municipal;
- VI – participar, a critério da Administração, de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações na área da fiscalização;
- VII – emitir notificações e aplicar autos de infração dentro das prerrogativas da função;
- VIII – articular-se com fiscais de outras áreas, com as forças do policiamento, sempre que necessário; redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de sua área de atuação;
- IX – executar outras tarefas referentes ao cargo;
- X – executar outras tarefas determinadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

**§1º.** Fica extinta a Carreira de Fiscal de Tributos de Nível 7, com Carga Horária Semanal de 40 (quarenta) horas e Escolaridade Mínima de Nível Médio do Anexo II da LCM 115/2016.

**§2º.** Fica estabelecida a nomenclatura de Fiscal de Tributos para a Carreira Fiscal de Tributos II, integrante do Nível 8 do Anexo II da LCM 115/2016.

## SEÇÃO VII FISCAL DE URBANISMO

**Art. 48.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **02** (duas) vagas de **Fiscal de Urbanismo**, criadas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 32 de 2003, que passa a integrar a estrutura administrativa do Município de Silva Jardim no NÍVEL 8 do



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

ANEXO II da Lei Complementar Municipal nº 115/2016, Carga Horária Semanal de 30 (trinta) horas, exigindo-se a Escolaridade Mínima de Curso Superior, devendo a adequação da graduação ser indicada em ato infralegal ou no Edital do concurso público destinado ao preenchimento do cargo, transformando-se 01 (uma) delas em **Fiscal de Posturas**, podendo 01 (um) dos ocupantes da vaga optar pela transformação nesta, se houver ocupantes no momento de promulgação desta Lei, garantida a preferência ao de maior idade, tendo o Fiscal de Urbanismo as seguintes atribuições:

#### **I – Quando na área de obras:**

- a) verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares;
- b) verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de carta de habitação (habite-se);
- c) verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, notificando, embargando ou autuando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
- d) embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas;
- e) solicitar ao profissional da área a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
- f) verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública;
- g) verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;
- h) inspecionar a execução de reformas de próprios municipais;
- i) verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos, bem como verificar se todas as especificações do mesmo estão cumpridas;
- j) intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares e posturas municipais;
- k) realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- l) emitir as licenças previstas pela regulamentação urbanística do Município, tais como licença para ligação provisória de água, licença para ligação de luz em áreas verdes, dentre outras;
- m) emitir certidões de existência e de demolição de imóveis, procedendo ao levantamento cadastral do imóvel na Prefeitura bem como ir ao local onde o imóvel está cadastrado para certificar-se, pessoalmente, a sua existência ou demolição;
- n) emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- o) fiscalizar as áreas pertencentes a Municipalidade impedindo sua ocupação;
- p) executar outras atribuições afins.

#### **II – Quando na área de serviços concedidos e de transporte público municipal:**

- a) fiscalizar os serviços prestados pelas concessionárias de água, luz, telefone, etc.,



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

fiscalizando a localização de antenas, estado de conservação de postes, fiação e equipamentos;

b) acompanhar e emitir licença, quando for o caso, para a realização de obras de reparo, manutenção e ampliação dos serviços concedidos em logradouros públicos municipais;

c) examinar as papeletas referentes a horários dos veículos, verificando os registros nelas efetuados, para anotar a existência de atrasos ou adiantamentos;

d) investigar a existência de veículos clandestinos de transporte coletivo, interditando sua circulação;

e) fiscalizar os equipamentos de segurança dos veículos de transporte coletivo;

f) fiscalizar a tarifa de passagens, para assegurar-se da correção da cobrança;

g) tomar as medidas cabíveis em relação a irregularidades observadas nos serviços de transportes existentes no Município, procedendo de acordo com as disposições contidas na legislação municipal, a fim de contribuir para a melhoria dos serviços prestados à população e à segurança dos mesmos;

h) fazer os registros devidos sobre horários e outras ocorrências, para informar a empresa ou ensejar a tomada de medidas para o melhoramento dos serviços;

i) fiscalizar o estado geral dos veículos, fazendo com que sejam cumpridas as exigências referentes à limpeza, colocação de letreiros e placas indicativas, ao perfeito estado de vidros, portas e lataria, para assegurar-se das condições ideais de transporte dos passageiros;

j) fiscalizar a frequência de horários dos ônibus, vans e outros de acordo com os documentos e ordens de serviço;

k) fiscalizar o número de passageiros dentro dos veículos, a fim de evitar lotação demasiada;

l) propor a criação de novas linhas e roteiros.

### **III – Outras atribuições:**

a) coletar e fornecer dados para a atualização do cadastro urbanístico e fiscal do Município;

b) auxiliar na realização de pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos cadastros fiscal e urbanístico;

c) informar aos órgãos competentes dados relativos a construção, demolição e legalização de imóveis e outros que se defronte quando em exercício de atividade de fiscalização;

d) atender ao público, informando sobre impostos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho;

e) orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;

f) instaurar processos por infração verificada pessoalmente;

g) participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;

h) realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;

i) contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;

j) articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento ou com a guarda civil municipal, sempre que necessário;

k) redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;

l) formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;

m) executar outras atribuições afins.



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

## SEÇÃO VIII TÉCNICO EM CONTABILIDADE

**Art. 49.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **09** (nove) vagas de **Técnico em Contabilidade**, criadas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 16 de 1998 (07), Lei Municipal nº. 1.571 de 2011 (01) e Lei Municipal nº. 1.634 de 2014 (01), que têm como atribuições:

- I – organizar os serviços de contabilidade da Prefeitura, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- II – coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura;
- III – acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações;
- IV – proceder a análise contábil-financeira e patrimonial da Prefeitura;
- V – orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas;
- VI – controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- VII – elaborar o Balanço Geral, bem como outros demonstrativos contábeis, para apresentar resultados totais ou parciais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura;
- VIII – coordenar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura;
- IX – informar processos, dentro de sua área de atuação e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis;
- X – estudar e implantar controles que auxiliem os trabalhos de auditorias interna e externa;
- XI – organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres;
- XII – supervisionar o arquivamento de documentos contábeis;
- XIII – orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;
- XIV – executar outras atribuições afins.

**Parágrafo Único** – Fica extinta a Carreira de Técnico de Contabilidade e as vagas a ela inerentes, salvo aquelas atualmente preenchidas, as quais serão extintas imediatamente e de forma automática no primeiro ato de vacância que vier a suceder.

## CAPÍTULO IV DOS CARGOS NATURAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE SEÇÃO I AGENTE AMBIENTAL

**Art. 50.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **01** (uma) vaga de **Agente Ambiental**, criada por meio da Lei Municipal nº. 1.571 de 2011, que tem como atribuições:

- I – operar equipamentos de GPS ou similares;



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

- II – analisar mapas, formular laudos técnicos sobre recuperação de áreas degradadas ou em recuperação;
- III – prestar informações sobre mata ciliar, reserva legal e sistemas de recuperação ou implantação;
- IV – compor as brigadas de combate a incêndios florestais;
- V – colaborar com os demais funcionários da entidade para o bom funcionamento da instituição;
- VI – ministrar palestras educativas com ações voltadas à conservação da biodiversidade e desenvolvimento sustentável;
- VII – executar outras tarefas correlatas ao cargo.

## SEÇÃO II ANALISTA AMBIENTAL

**Art. 51.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **01** (uma) vaga de **Analista Ambiental**, criada por meio da Lei Municipal nº. 1.571 de 2011, que tem como atribuições:

- I – realizar planejamento ambiental, organizacional e estratégico, afetos à execução das políticas de meio ambientes formulados no âmbito da União, Estado e Município, especialmente relacionadas à regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental, monitoramento ambiental, gestão, proteção e controle da qualidade ambiental, ordenamento dos recursos florestais, conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção, estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambiental, além de execução de planos, programas, projetos e ações de gestão ambiental municipal;
- II – orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária e promovendo educação sanitária e ambiental;
- III – promover a educação ambiental junto à comunidade, visando conscientizá-la quanto à necessidade de engajamento geral no sentido da preservação da vida e dos elementos físicos da natureza, integrando-a, através de treinamentos e palestras, em um esforço comum de preocupação com a proteção do homem, da fauna, da flora, contra a poluição e a catástrofe ecológica, com os recursos naturais, sua proteção e reconstituição;
- IV – organizar e executar projetos de caráter educativo, elaborar materiais e recursos didáticos, como cartilhas, folders, cartazes, materiais audiovisuais, e recursos diversos, para esclarecer sobre as questões ambientais e suas implicações;
- V – executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou critério de seu superior imediato.

## CAPÍTULO V DOS CARGOS NATURAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS SEÇÃO I ENGENHEIRO



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
GABINETE DO PRESIDENTE  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

**Art. 52.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **03** (três) vagas de **Engenheiro**, criadas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 16 de 1998 (02) e Lei Complementar Municipal nº. 32 de 2003 (01), **criando-se nesta Lei 01 (uma) vaga** na Carreira, que têm como atribuições:

- I – estudar a viabilidade técnica, elaborar, fiscalizar e coordenar a execução de projetos e construções, ampliações e/ou reformas de prédios;
- II – executar vistorias técnicas em edificações e outros imóveis destinados ao uso do Poder Executivo e suas unidades orçamentárias;
- III – fiscalizar o cumprimento dos contratos administrativos, em seus aspectos técnicos, firmados pela instituição na área de construção civil;
- IV – inspecionar a execução dos serviços técnicos e das obras do Poder Executivo, apresentando relatórios sobre o andamento dos mesmos;
- V – emitir pareceres técnicos sobre projetos, obras e serviços no âmbito da engenharia civil;
- VI – executar outras atividades correlatas;
- VII – prestar apoio a todas as Secretarias, Órgãos ou servidores de Carreiras que tenham atuação direta ou indiretamente vinculada ao escopo da engenharia civil;
- VIII – emitir laudos de qualquer natureza relacionados direta ou indiretamente ao escopo da engenharia civil;
- IX – responsabilizar-se tecnicamente por empreendimento a que for vinculado por ordem da Autoridade competente, inclusive mediante anotações e registros no órgão de classe.

## SEÇÃO II GEÓLOGO

**Art. 53.** Fica criada a Carreira de **Geólogo 20 (vinte) horas**, que passa a integrar a estrutura administrativa do Município de Silva Jardim no NÍVEL 8 do ANEXO II da Lei Complementar Municipal 115/2016, com Carga Horária Semanal de 20 (vinte) horas, Nível de Escolaridade Curso Superior em Geologia, **criando-se nesta Lei 01 (uma) vaga** na Carreira, tendo como atribuições:

- I – trabalhos topográficos e geodésicos;
- II – levantamentos geológicos, geoquímicos e geofísicos;
- III – estudos relativos às ciências da terra;
- IV – trabalhos de prospecção e pesquisa para cubação de jazidas e determinação de seu valor econômico;
- V – ensino das ciências geológicas nos estabelecimentos de ensino secundário e superior;
- VI – assuntos legais relacionados com suas especialidades;
- VII – perícias e arbitramentos referentes às matérias das alíneas anteriores.

**Parágrafo único** – É também da competência do geólogo ou engenheiro-geólogo o disposto no Inciso IX, Art. 16, do Decreto-Lei nº. 1985/1940.

## CAPÍTULO VI DOS CARGOS NATURAIS DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO SEÇÃO I ANALISTA DE CONTROLE INTERNO



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

**Art. 54.** Fica criada a Carreira de **Analista de Controle Interno**, que passa a integrar a estrutura administrativa do Município de Silva Jardim no NÍVEL 8 do ANEXO II da Lei Complementar Municipal 115/2016, com Carga Horária Semanal de 20 (vinte) horas, Nível de Escolaridade Superior em Ciências Contábeis, **criando-se nesta Lei 01 (uma) vaga** na Carreira, tendo como atribuições:

I – contribuir para o aprimoramento da gestão pública, orientando os responsáveis quanto à arrecadação e aplicação dos recursos públicos com observância dos princípios da economicidade, eficiência, eficácia e efetividade;

II – acompanhar, supervisionar, avaliar e emitir pareceres e recomendações sobre a constituição de despesas, a tramitação de processos de contratações públicas, o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas de governo, em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, o Orçamento do Município, o Plano Plurianual, o Plano Diretor naquilo que for cabível e em outras normas ou atos regulamentares essencialmente ligado ao escopo do Controle Interno;

III – acompanhar, supervisionar, avaliar e emitir pareceres e recomendações sobre os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração pública, e da aplicação de recursos públicos concedidos a entidades de direito privado;

IV – acompanhar, supervisionar, avaliar e emitir pareceres e recomendações sobre o cumprimento dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar, a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata a Lei de Responsabilidade Fiscal;

V – executar atividades de grau técnico e superior de complexidade, voltadas para o apoio técnico e administrativo às atribuições inerentes ao Controle Interno, inclusive às que relacionam com realização de serviços de natureza especializada;

**§1º.** São extensivas ao Analista de Controle Interno todas as atribuições e competências da Carreira de Técnico em Controle Interno naquilo que forem compatíveis ao exercício da função;

**§2º.** São extensivas aos servidores desta Carreira todas as atribuições e competências de servidores de nível de complexidade e escolaridade compatível inerentes aos órgãos de controle externo, a exemplo do Tribunal de Contas do Estado.

## SEÇÃO II TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO

**Art. 55.** Fica criada a Carreira de **Técnico de Controle Interno**, que passa a integrar a estrutura administrativa do Município de Silva Jardim no NÍVEL 7 do ANEXO II da Lei Complementar Municipal 115/2016, com Carga Horária Semanal de 40 (quarenta) horas, Nível Médio de Escolaridade, **criando-se nesta Lei 01 (uma) vaga** na Carreira, tendo como atribuições:

I – executar atividades de médio grau de complexidade, voltadas para o apoio técnico e administrativo às atribuições inerentes ao Controle Interno, inclusive às que relacionam com realização de serviços de natureza especializada;

II – acompanhar a elaboração e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias;

III – acompanhar a elaboração e avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras;

IV – comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado;

V – avaliar os custos das compras, obras e serviços realizados pela Administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária;

VI – controlar as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar;

VII – verificar a fidelidade funcional dos agentes da Administração responsáveis por bens e valores públicos;

VIII – fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico;

IX – acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos;

X – acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do Poder Legislativo Municipal;

XI – acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde;

XII – acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos;

XIII – colaborar com os Técnicos de Controle Interno no exercício de atividades de controle interno, quando não tiverem natureza técnica específica, inclusive no exame de balancetes mensais e prestação de contas das Prefeituras;

XIV – conferir cálculos e apontar os enganos que encontrar;

XV – fazer conferência de documentos;

XVI – manter o registro sistemático de legislação e jurisprudência do tribunal;

XVII – examinar, para efeito de fiscalização financeira e orçamentária, as vias de empenhos encaminhados ao Tribunal de Contas.

**Parágrafo Único** – São extensivas aos servidores desta Carreira todas as atribuições e competências de servidores de nível de complexidade e escolaridade compatível inerentes aos órgãos de controle externo, a exemplo do Tribunal de Contas do Estado.

## CAPÍTULO VII DOS CARGOS NATURAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO SEÇÃO I MÉDICO DO TRABALHO

**Art. 56.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **01** (uma) vaga de **Médico do Trabalho**, criada por meio da Lei Complementar Municipal nº. 126 de 2018, vinculada ao Serviço de Segurança, Higiene e Saúde do Trabalho subordinado à SEMAD, que tem como atribuições:

I – dirigir os trabalhos do Serviço de Segurança do Trabalho, devendo praticar ou delegar os atos de competência previstos no Art. 24-A da Lei Complementar 126 de 2018;

II – elaborar os documentos de sua competência privativa, podendo realizá-lo isoladamente ou com a colaboração do técnico em segurança do trabalho e do seu serviço administrativo, firmando os documentos ao final quando a Lei ou norma específica o exigir;



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

- III – realizar exames de avaliação da saúde dos servidores (admissionais, periódicos, demissionais), incluindo a história médica, história ocupacional, avaliação clínica e laboratorial, avaliação das demandas profissiográficas e cumprimento dos requisitos legais vigentes;
- IV – diagnosticar as doenças e acidentes relacionados com o trabalho, dando encaminhamento para reabilitação física e profissional e direcionar atenção médica às ocorrências de agravos à saúde;
- V – determinar diligências ao técnico em segurança do trabalho e ao seu serviço administrativo;
- VI – manter atualizados os documentos de segurança do trabalho;
- VII – delegar ao técnico em segurança do trabalho aquilo que o ordenamento jurídico autorizar;
- VIII – executar inspeções e perícias ocupacionais com emissão de laudos para compor o Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP - dos servidores, de acordo com o regime da contratação;
- IX – realizar atos e tarefas delegados pelo Secretário Municipal de Administração a respeito das atribuições do órgão.

## SEÇÃO II TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

**Art. 57.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **01** (uma) vaga de **Técnico em Segurança do Trabalho**, criada por meio da Lei Complementar Municipal nº. 126 de 2018, vinculada ao Serviço de Segurança, Higiene e Saúde do Trabalho subordinado à SEMAD, que tem como atribuições:

- I – praticar atos do Art.24-A da Lei Complementar Municipal nº. 126 de 2018 que lhe forem cabíveis, segundo sua formação técnica, incluindo apoio à Gerência de Recursos Humanos no preenchimento de formulários e documentos gerais relacionados aos serviços de segurança correlatos;
- II – prestar auxílio e realizar as tarefas que o Médico do Trabalho determinar;
- III – fiscalizar periodicamente o uso de EPI's e EPC's e a documentação de segurança obrigatória nas dependências do setor executivo independente de solicitação dos seus superiores e das Autarquias do Poder Executivo, sendo vedado a qualquer servidor negar acesso injustificado ao Técnico em Segurança do Trabalho no exercício da sua função.

## CAPÍTULO VIII DOS CARGOS NATURAIS DA SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL SEÇÃO I AGENTE DE DEFESA CIVIL

**Art. 58.** Fica criada a Carreira de **Agente de Defesa Civil**, que passa a integrar a estrutura administrativa do Município de Silva Jardim no NÍVEL 6 do ANEXO II da Lei Complementar Municipal 115/2016, com Carga Horária Semanal de 40 (quarenta) horas, Nível Médio de Escolaridade, **criando-se nesta Lei 04 (quatro) vagas** na Carreira, tendo como atribuições:

- I – exercer atividades de planejamento, coordenação, redução, execução e prevenção de



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

desastres;

II – atuar em ações de salvamento;

III – executar o monitoramento dos rios, lagos e lagoas de forma a mitigar possíveis afogamentos, podendo empreender a instalação de avisos, placas e instrumentos de comunicação social quando esta metodologia mostra-se adequada e eficaz;

IV – garantir a segurança global da população prevenindo os eventos adversos gerados na região;

V – atuar no combate e prevenção de princípios de incêndios;

VI – realizar o mapeamento das áreas de risco do Município, mantendo os dados atualizados;

VII – prestar atendimento à população afetada por desastres ou eventos que tornem necessária sua atuação protetora, preventiva ou de socorro em nível de resposta, assim como no pós-desastre ou evento para garantir a reconstrução dos cenários afetados em conjunto com as Secretarias e Órgãos envolvidos;

VIII – realizar cadastro e treinamento de voluntários;

IX – executar campanhas preventivas e educativas junto à população, preferencialmente em unidades educacionais e em áreas de risco;

X – realizar as competências regulamentadas em âmbito Nacional e Estadual para os Órgãos de Defesa Civil.

**§1º.** As horas da jornada semanal poderão ser distribuídas em escalas, plantões ou diárias, podendo, de forma excepcional e devidamente motivada em processo formal, ser estabelecida outra rotina em casos de emergência administrativa devidamente justificada.

**§2º.** O Agente de Defesa Civil poderá ser designado a compor as equipes de Agentes de Combate às Endemias, sob a supervisão destes, em casos tais que a força de trabalho da referida Carreira seja insuficiente para atuação em casos de necessidade justificada destinada a evitar, combater ou enfrentar em grau de resposta surtos epidêmicos e eventos de natureza compatível.

**§3º.** Os Agentes de Defesa Civil poderão ser designados temporariamente a compor equipes de apoio às demais Carreiras, Secretarias e Órgãos da Administração Direta e Indireta em casos que exista compatibilidade das atribuições com o escopo essencial da função.

## CAPÍTULO IX DOS CARGOS NATURAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA SEÇÃO I GUARDA CIVIL MUNICIPAL

**Art. 59.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **74** (setenta e quatro) vagas de **Guarda Civil Municipal**, criadas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 16 de 1998 (28), Lei Municipal nº. 1.571/2011 (20) e Lei Municipal nº. 1.622 de 2013 (16), integrando-se à Carreira aquelas vagas criadas pela Lei Complementar Municipal nº. 100 de 2014 (10), que têm como atribuições:

I – fiscalizar as áreas de acesso a edifícios públicos municipais, evitando aglomerações, estacionamento indevido de veículos e permanência de pessoas inconvenientes;



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

- II – fiscalizar a entrada de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, examinando, conforme o caso, as autorizações para ingresso, impedindo a entrada de pessoas estranhas, identificando eventuais situações suspeitas e tomando as providências cabíveis para garantir a segurança do local;
- III – fiscalizar o estacionamento de veículos em passeios, calçadas, praças e outros locais sob sua competência;
- IV – policiar logradouros e outras áreas de responsabilidade da prefeitura, a fim de evitar depredações, roubos, danos em jardins e brinquedos públicos e qualquer outro tipo de agressão ao patrimônio municipal;
- V – alertar moradores e transeuntes para qualquer fato ou circunstância que lhes possa trazer prejuízo ou perigo;
- VI – prestar informações e socorrer populares, quando solicitado;
- VII – entregar ao seu superior os objetos de outras pessoas que, por qualquer modo, venham a ficar em seu poder;
- VIII – registrar diariamente as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho;
- IX – articular-se imediatamente com seu superior, sempre que suspeitar de irregularidades na área sob sua competência;
- X – acompanhar os Inspetores da Guarda no desempenho de suas missões;
- XI – zelar por sua aparência pessoal, mantendo o uniforme em perfeitas condições de uso, bem como pela guarda e conservação dos objetos necessários ao exercício de suas atividades, como cassetete e outros;
- XII – executar outras atribuições afins.

**§1º.** Os Guardas Civis Municipais poderão ser designados de ofício para o exercício das funções de Guarda Civil Municipal Ambiental, ou mediante processo seletivo interno regulamentado pela Autoridade da Pasta, tendo como atribuições:

- I – promover visitas aos locais do Município de Silva Jardim onde existam ecossistemas sujeitos à proteção ambiental, inclusive praças, parques, jardins, monumentos e outros bens integrantes do patrimônio natural e construído no Município.
- II – adotar medidas de prevenção, inclusive com a utilização do seu poder de polícia, para inibir ou coibir quaisquer ações que comprometam o patrimônio ambiental do Município de Silva Jardim, mediante a divulgação de informações adequadas à comunidade ou da efetiva identificação de eventuais infratores, para efeito de autuação perante a Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA.
- III – comunicar à Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, a ocorrência de quaisquer atividades potencialmente causadoras de danos ao meio ambiente, para a adoção das medidas legais pertinentes;
- IV – promover ações de fiscalização, visando impedir ações depredatórias, ocupações irregulares e proteger o patrimônio ambiental do Município, bem como proceder à realização de apuração de denúncias oriundas da população, visando prevenir a ocorrência de qualquer ilícito administrativo ou penal contra o meio ambiente;
- V – garantir os serviços de responsabilidade do Município e sua ação fiscalizadora no desempenho da atividade de polícia administrativa, em especial, os serviços de urbanismo e meio ambiente.
- VI – fiscalizar índices de poluição industrial e sonora, áreas e ações de desmatamento, bem como de caça e pesca irregular e, ainda, de animais em situação de cativeiro;



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

VII – fiscalizar o uso do solo municipal, respeitando as leis vigentes, bem como, colaborar, quando solicitada, na ocorrência de calamidades públicas ou grandes sinistros e em auxílio às Forças de Segurança Pública em níveis Estadual e Federal.

VIII – promover e participar de ações da municipalidade voltadas aos trabalhos de orientação e as campanhas de educação ambiental.

§2º. As horas da jornada semanal poderão ser distribuídas em escalas, plantões ou diárias, podendo, de forma excepcional e devidamente motivada em processo formal, ser estabelecida outra rotina em casos de emergência administrativa devidamente justificada.

**CAPÍTULO X**  
**DOS CARGOS NATURAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA,**  
**ABASTECIMENTO E PESCA**  
**SEÇÃO I**  
**ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

**Art. 60.** Fica criada a Carreira de **Engenheiro Agrônomo**, que passa a integrar a estrutura administrativa do Município de Silva Jardim no NÍVEL 8 do ANEXO II da Lei Complementar Municipal 115/2016, com Carga Horária Semanal de 20 (vinte) horas, Nível de Escolaridade Curso Superior em Agronomia, **criando-se nesta Lei 01 (uma) vaga** na Carreira, tendo como atribuições:

- I – construções para fins rurais e suas instalações complementares;
- II – irrigação e drenagem para fins agrícolas;
- III – fitotecnia e zootecnia; melhoramento animal e vegetal;
- IV – recursos naturais renováveis;
- V – ecologia;
- VI – agrometeorologia;
- VII – defesa sanitária;
- VIII – química agrícola;
- IX – alimentos;
- X – tecnologia de transformação (açúcar, amidos, óleos, laticínios, vinhos e destilados);
- XI – beneficiamento e conservação dos produtos animais e vegetais;
- XII – zootecnia;
- XIII – agropecuária;
- XIV – edafologia;
- XV – fertilizantes e corretivos;
- XVI – processo de cultura e de utilização de solo;
- XVII – microbiologia agrícola;
- XVIII – parques e jardins;
- XIX – mecanização na agricultura;
- XX – implementos agrícolas;
- XXI – nutrição animal;
- XXII – economia rural e crédito rural.

**TÍTULO III**  
**DAS CARREIRAS ISOLADAS**  
**SEÇÃO I**  
**ADVOGADO**



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

**Art. 61.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **02** (duas) vagas de **Advogado**, criadas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 13 de 1997, nos termos da alteração promovida pela Lei Municipal nº. 1.571 de 2011, **criando-se nesta Lei 05 (cinco)** vagas na Carreira, exigindo-se a Escolaridade Mínima de Curso Superior em Direito e inscrição no Conselho Profissional competente, tendo como atribuições:

I – prestar assessoramento jurídico às unidades administrativas da Administração Municipal Direta e Indireta, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis e outros de interesse jurídico, por meio de pesquisas da legislação, jurisprudência, doutrinas e instruções regulamentares;

II – atuar em qualquer processo administrativo, foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que este seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses;

III – estudar e redigir minutas de projeto de lei, decretos, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;

IV – interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas;

V – efetuar a cobrança da dívida ativa, bem como promover desapropriações de forma amigável ou judicial;

VI – estudar questões do Poder Executivo que apresentem aspectos jurídicos relevantes de ofício ou por provocação de qualquer autoridade ou servidor;

VII – assistir o Poder Executivo na negociação de contratos, convênios de acordos com outras entidades públicas ou privadas;

VIII – estudar processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessado o Município, examinando toda a documentação concernente à transação;

IX – acompanhar o andamento de causas, visitando Varas, Cartórios e outras repartições, para comunicar a situação das mesmas com a tomada das providências;

X – efetuar a distribuição de autos, entregando as originais as secretarias dos Tribunais e as cópias a parte contrária para possibilitar o exame dos mesmos;

XI – preparar certificados dos documentos, reproduzindo peças processuais, escritos, constantes de suas notas e outros dados pertinentes, em impressos apropriados, para cumprir disposições legais;

XII – executar outras atribuições afins.

## SEÇÃO II AGENTE ADMINISTRATIVO

**Art. 62.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **73** (setenta e três) vagas de **Agente Administrativo**, criadas por meio da Lei Complementar nº 16 de 1998 (55), Lei Complementar nº 32 de 2003 (10) e Lei Municipal nº. 1.611 de 2013 (8), que têm como atribuições:

I – redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão;

II – digitalizar os documentos redigidos e aprovados;

III – operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

- IV – estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções;
- V – coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos;
- VI – interpretar Leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos da administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento;
- VII – elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral;
- VIII – elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa;
- IX – realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material;
- X – orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimentos;
- XI – auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais;
- XII – orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração;
- XIII – colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo;
- XIV – prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados; realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis e estabelecimentos comerciais de que o Município possa recolher tributos;
- XV – controlar estoques de materiais, inspecionando o recebimento e a entrega, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de ressurgimento dos estoques;
- XVI – colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura;
- XVII – orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;
- XVIII – executar outras atribuições afins.

**Parágrafo Único** – O Agente Administrativo lotado em Secretaria ou Órgão com competências especiais deverá incumbir-se das mesmas atribuições das Carreiras que integram o NÍVEL 7, desde que exista compatibilidade entre a Escolaridade Mínima dos cargos, tendo em vista a compatibilidade da complexidade das atribuições, incluindo competências internas realizadas no próprio Órgão e externas.

## TÍTULO IV DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO EM PROCESSO DE EXTINÇÃO CAPÍTULO I

### AGENTE DE SERVIÇOS DIVERSOS

**Art. 63.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **47** (quarenta e sete) vagas de **Agente de Serviços Diversos**, criadas por meio da Lei Complementar



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
GABINETE DO PRESIDENTE  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

Municipal nº. 16 de 1998. Destas, 07 (sete) foram extintas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 74 de 2010 e as demais estão em processo de extinção, quando da vacância.

## CAPÍTULO II AUXILIAR DE ENFERMAGEM

**Art. 64.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **47** (quarenta e sete) vagas de **Auxiliar de Enfermagem**, criadas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 16 de 1998 (39) e Lei Complementar Municipal nº. 48 de 2006 (8). Destas, 07 foram extintas por meio da Lei nº 1.571 de 2011 e as demais estão em processo de extinção, quando da vacância.

## CAPÍTULO III AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**Art. 65.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **39** (trinta e nove) vagas de **Auxiliar de Serviços Gerais**, criadas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 32 de 2003 (19), Lei Complementar Municipal nº. 39 de 2005 (14) e Lei Complementar Municipal nº. 48 de 2006 (06). Destas, 06 foram extintas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 74 de 2010 e as demais estão em processo de extinção, quando da vacância.

## CAPÍTULO IV COZINHEIRO

**Art. 66.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **19** (dezenove) vagas de **Cozinheiro**, criadas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 32 de 2003 (15) e Lei Complementar Municipal nº. 39 de 2005 (22). Destas, 18 (dezoito) foram extintas pela Lei Municipal nº. 1.571 de 2011 e as demais estão em processo de extinção, quando da vacância.

## CAPÍTULO V DIGITADOR

**Art. 67.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **12** (doze) vagas de **Digitador**, criadas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 16 de 1998 (13). Destas, **01** (uma) foi extinta por meio da Lei Complementar Municipal nº. 1.571 de 2011 e as demais estão em processo de extinção, quando da vacância.

## CAPÍTULO VI ELETRICISTA

**Art. 68.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **06** (seis) vagas de **Eletricista**, criadas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 16 de 1998. Destas, **04** (quatro) foram extintas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 74 de 2010 e as demais estão em processo de extinção, quando da vacância.



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
GABINETE DO PRESIDENTE  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

## CAPÍTULO VII JARDINEIRO

**Art. 69.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **03** (três) vagas de **Jardineiro**, criadas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 16 de 1998. Destes, **02** (duas) foram extintas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 74 de 2010 e as demais estão em processo de extinção, quando da vacância.

## CAPÍTULO VIII MECÂNICO

**Art. 70.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **08** (oito) vagas de **Mecânico**, criadas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 16 de 1998. Destas, **01** (uma) foi extinta por meio da Lei Complementar Municipal nº. 74 de 2010 e as demais estão em processo de extinção, quando da vacância.

## CAPÍTULO IX MOTORISTA

**Art. 71.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **74** (setenta e quatro) vagas de **Motorista**, criadas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 16 de 1998 (35), Lei Complementar nº. 32 de 2003 (18), Lei Complementar Municipal nº. 39 de 2005 (04) e Lei Complementar nº. 40 de 2005 (17). Destas, 18 (dezoito) foram extintas por meio da Lei Complementar nº. 74 de 2010 e as demais estão em processo de extinção, quando da vacância.

## CAPÍTULO X OFICIAL ADMINISTRATIVO

**Art. 72.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **13** (treze) vagas de **Oficial Administrativo**, criadas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 16 de 1998. Destes, **12** (doze) foram extintas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 74 de 2010 e as demais estão em processo de extinção, quando da vacância.

## CAPÍTULO XI OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

**Art. 73.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **14** (quatorze) vagas de **Operador de Máquinas Pesadas**, criadas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 16 de 1998. Destas, **05** (cinco) foram extintas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 74 de 2010 e as demais estão em processo de extinção, quando da vacância.

## CAPÍTULO XII PEDREIRO

**Art. 74.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **17** (dezesete) vagas de **Pedreiro**, criadas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 16 de 1998. Destas,



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
GABINETE DO PRESIDENTE  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

08 (oito) foram extintas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 74 de 2010 e as demais estão em processo de extinção, quando da vacância.

### CAPÍTULO XIII PINTOR

**Art. 75.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **07** (sete) vagas de **Pintor**, criadas por meio da Lei Complementar nº. 16 de 1998. Destas, **03** (três) foram extintas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 74 de 2010 e as demais estão em processo de extinção, quando da vacância.

### CAPÍTULO XIV SERVENTE

**Art. 76.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **132** (cento e trinta e duas) vagas de **Servente**, criadas por meio da Lei Complementar Municipal nº. 16 de 1998 (124), Lei Complementar nº. 32 de 2003 (07) e Lei Complementar nº 48 de 2006 (01), postas em processo de extinção pela Lei Complementar Municipal nº. 74 de 2010, conforme sua vacância.

### CAPÍTULO XV TOPÓGRAFO

**Art. 77.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **03** (três) vagas de **Topógrafo**, criadas pela Lei Complementar nº. 16 de 1998. Destas, 02 (duas) foram extintas pela Lei Complementar nº 74 de 2010 e as demais estão em processo de extinção, quando da vacância.

### CAPÍTULO XVI TRABALHADOR BRAÇAL

**Art. 78.** O Município de Silva Jardim possui em sua estrutura administrativa **153** (cento e cinquenta e três) vagas de **Trabalhador Braçal**, criadas por meio da Lei Complementar nº 16 de 1998. Destes, 80 (oitenta) foram extintas pela Lei Complementar nº 74 de 2010 e as demais estão em processo de extinção, quando da vacância.

### CAPÍTULO XVII QUESTÕES GERAIS

**Art. 79.** As Carreiras extintas têm como atribuições aquelas descritas nas Leis de criação das mesmas, bem como naquelas que as alteraram, incluindo atos normativos infralegais, na CBO (Classificação Brasileira de Ocupações), nos Conselhos ou Órgãos de Classe e nos atos normativos que venham a regulamentar as profissões.

### TÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 80.** As competências das carreiras do Poder Executivo poderão ser ampliadas, reduzidas,



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

modificadas ou ajustadas por Decreto, desde que respeitadas as complexidades das atribuições de cada carreira, a remuneração, o nível de escolaridade e outras questões gerais de relevância em cada caso.

**§1º.** São extensivas a todas as Carreiras as atribuições e competências das Secretarias, Autarquias e Órgãos de lotação dos servidores naquilo que forem compatíveis com a complexidade e o nível de escolaridade das respectivas Carreiras.

**§2º.** São competências gerais dos servidores além daquelas de natureza peculiar da Carreira ou técnica:

I – elaborar processos de contratações públicas, projetos básicos, termos de referências, laudos informativos e outros atos administrativos compatíveis com as atribuições das Carreiras;

II – minutar atos para as Autoridades a que estiverem subordinados segundo as diretrizes e orientações do solicitante.

**Art. 81.** Quando o Poder Público necessitar estabelecer órgãos colegiados por força de ato normativo, por interesse da Administração ou por interesse público, os servidores de carreira, em comissão ou temporários serão designados pela Autoridade competente para encargo compulsório, não cabendo rejeitar a designação se as atribuições destinadas na composição do órgão colegiado forem compatíveis com seu cargo e se o desempenho de sua função não extrapolar sua jornada de trabalho.

**Parágrafo Único** – A rejeição dos encargos será reputada como infração disciplinar passível das sanções descritas na Lei Complementar Municipal nº. 17/1998 ou na norma que vier a substituí-la formal ou materialmente.

**Art. 82.** Os servidores das Carreiras de Magistério, ou privativos da Secretaria Municipal de Educação, poderão ser designados de forma compulsória e temporária para desempenhar qualquer das funções contidas no Plano de Cargos e Carreiras do Magistério ou da Lei que vier a substituí-la material ou formalmente, desde que diante de ato motivado e em situação de emergência administrativa que justifique a medida, devendo ser certificado o prazo e a qualificação do servidor designado em razão da função.

**Parágrafo Único** – O Substituto fará jus à Gratificação de Substituição na forma da Lei, ou na ausência de regulamentação, na forma de Decreto.

**Art. 83.** Todos os servidores públicos, de todas as Carreiras de Provedimento Efetivo, em Comissão ou Temporários, poderão ser convocados de forma compulsória em casos de Desastres para desempenhar funções especiais no Gabinete de Crise ou em local destinado ao gerenciamento do desastre, bem como para resgate e tarefas externas, garantindo-se a compatibilidade da designação segundo cada Carreira e considerando-se o próprio aspecto biológico, psicológico e pessoal de cada servidor.

**Parágrafo Único** – O trabalho insalubre ou perigoso desempenhado nos casos do caput será remunerado de forma integral quando a convocação e o exercício da função se der por prazo



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
GABINETE DO PRESIDENTE  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

igual ou superior a 5 (cinco) dias, sendo proporcional nos demais casos.

**Art. 84.** Todas as Carreiras terão como atribuições e obrigações legais, além daquelas descritas nesta Lei, aquelas que lhes sejam impostas por Lei em sentido amplo, relativas às ocupações assim reconhecidas pela CBO (Classificação Brasileira de Ocupações), bem como nas normas de cada Conselho ou Órgão de Classe devidamente regulamentado, ainda que não transcritas neste ato.

**Parágrafo Único** – Todos os ocupantes de Carreiras que exigem inscrição em Conselho ou Órgão de Classe deverão manter sua regularidade no decorrer do exercício do cargo.

**Art. 85.** Todos os cargos efetivos das Carreiras de Agentes Administrativos, Técnicos, Analistas ou Fiscais, além daquelas que assim possam ser equiparadas considerando-se o Nível de Classificação no Plano de Cargos e Carreiras, bem como, e não cumulativamente, pelas complexidades das atribuições originárias e nível de escolaridade, poderão ser convocados de forma compulsória para integrar Força-Tarefa, Comissão ou Grupo de Trabalho destinado a ações de fiscalização, investindo-se *ad hoc* e temporariamente nas atribuições e competências dos agentes fiscais, analistas fiscais ou fiscais cuja natureza da ação estiver sendo empreendida.

**Art. 86.** Todo e qualquer servidor público ocupante de cargo das Carreiras Médicas poderá ser convocado de forma compulsória e temporária para exercer as atribuições da Carreira de **Médico Plantonista** a fim de suprir ausências, vacâncias ou por necessidade imperiosa e motivada do serviço, garantindo-se a remuneração em Substituição ou mantendo-se a remuneração do Substituto nos casos que este for superior.

**§1º.** A seleção do substituto dar-se-á por ato voluntário registrado mensalmente e do conhecimento público para os integrantes da Carreira, garantindo-se preferência ao mais antigo, ou poderá ocorrer de ofício quando não houver voluntários, convocando-se a partir do mais novo na Carreira.

**§2º.** A negativa em assumir a substituição deverá ser motivada em existência de outro compromisso profissional comprovado formalmente, sendo reputada a ausência imotivada como ato de indisciplina sujeito à sanção na forma do Estatuto dos Servidores, cabendo à Autoridade de Saúde ou ao Diretor Médico comunicar a omissão ao Conselho Regional de Medicina.

**Art. 87.** Todos os cargos de todas as Carreiras poderão ser designados pelo Chefe do Poder Executivo para exercício de suas funções de forma temporária ou contínua em todas as Secretarias e Órgãos do Poder Executivo na sua administração direta e indireta, independentemente de serem inicialmente destinados a determinada Secretaria ou Órgão, devendo a designação ser submetida a um ato formal, cujo teor será dado conhecimento ao servidor.

**§1º.** Aplica-se a regra do caput à designação para cessão destinada a atender o interesse público diante da formalização de convênio, termo de cooperação ou qualquer ajuste entre o Poder Executivo Municipal e os Entes Federados e Poderes da República, sendo o presente ato privativo do Chefe do Poder Executivo.



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
GABINETE DO PRESIDENTE  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

§2º. Eventuais despesas extraordinárias de reembolso, compensação ou gratificações ao servidor necessárias à execução do convênio, termo de cooperação ou demais formas de estabelecer ajuste deverão ser regulamentadas no próprio ato.

§3º. No caso de movimentações internas entre as Secretarias e Órgãos do Poder Executivo poderá o ato ser formalizado pela Secretaria responsável pelo gerenciamento de pessoal.

**Art. 88.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, consolidando todas as leis que menciona e revogando-as naquilo que são incompatíveis com as disposições aqui estabelecidas.

Silva Jardim, 22 de dezembro de 2022.

*Maira Branco Monteiro*  
*Prefeita*



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

## NÚMERO TOTAL DE CARGOS EFETIVOS

<b>Cargos</b>	<b>Vagas</b>
Advogado	07
Agente Administrativo	73
Agente Ambiental	01
Agente Comunitário de Saúde	66
Agente de Combate às Endemias	35
Agente de Defesa Civil	04
Agente de Fiscalização de Saúde Pública	12
Agente de Tributos	07
Agente Fazendário	08
Analista Ambiental	01
Analista de Controle Interno	01
Analista Tributário	03
Assistente Social	23
Atendente de Consultório Dentário	08
Auxiliar de Educação Especial Inclusiva	150
Auxiliar de Laboratório	08
Auxiliar de Turma	60
Bibliotecário	01
Biólogo	02
Cirurgião Dentista	18
Cirurgião Dentista II	11
Contador Público	02
Cuidador	06
Enfermeiro I	40
Enfermeiro II	14
Engenheiro	04
Engenheiro Agrônomo	01
Farmacêutico	04
Fiscal de Posturas	02
Fiscal de Tributos	07
Fiscal de Urbanismo	01
Fisioterapeuta	13
Fisioterapeuta Intensivista	09
Fonoaudiólogo	09
Geólogo	01
Guarda Civil Municipal	74
Inspetor de Alunos	34
Médico Ambulatorial	55
Médico do Trabalho	01
Médico Generalista	17
Médico Plantonista	51
Médico Veterinário	03
Nutricionista	08



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

Orientador Educacional	<b>19</b>
Orientador Pedagógico	<b>34</b>
Professor Docente I	<b>179</b>
Professor Docente II	<b>477</b>
Psicólogo	<b>22</b>
Psicopedagogo	<b>05</b>
Supervisor Escolar	<b>18</b>
Técnico de Controle Interno	<b>01</b>
Técnico de Laboratório	<b>24</b>
Técnico em Contabilidade	<b>09</b>
Técnico em Eletroencefalograma	<b>01</b>
Técnico em Enfermagem I	<b>88</b>
Técnico em Enfermagem II	<b>17</b>
Técnico em Imobilização	<b>06</b>
Técnico em Radiologia	<b>11</b>
Técnico em Segurança do Trabalho	<b>01</b>

### CARGOS EM EXTINÇÃO

CARGOS	OCUPADO	VAGO	TOTAL
Agente de Serviços Diversos	<b>19</b>	Em Extinção	<b>19</b>
Auxiliar de Enfermagem	<b>22</b>	Em Extinção	<b>22</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	<b>17</b>	Em Extinção	<b>17</b>
Cozinheiro	<b>08</b>	Em Extinção	<b>08</b>
Digitador	<b>07</b>	Em Extinção	<b>07</b>
Eletricista	<b>02</b>	Em Extinção	<b>02</b>
Jardineiro	<b>01</b>	Em Extinção	<b>01</b>
Mecânico	<b>07</b>	Em Extinção	<b>07</b>
Motorista	<b>30</b>	Em Extinção	<b>30</b>
Oficial Administrativo	<b>01</b>	Em Extinção	<b>01</b>
Operador de Maquinas	<b>07</b>	Em Extinção	<b>07</b>
Pedreiro	<b>03</b>	Em Extinção	<b>03</b>
Pintor	<b>03</b>	Em Extinção	<b>03</b>
Servente	<b>61</b>	Em Extinção	<b>61</b>
Trabalhador Braçal	<b>28</b>	Em Extinção	<b>28</b>



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim

## NOVO NÍVEL CRIADO NESTA LEI

NÍVEL	CLASSE	CARGA HORÁRIA	GRUPO	ESCOLARIDADE	
13	Médico Generalista	40h	XI	Superior	
<b>PADRÕES DE VEMNCIMENTO</b>					
<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>
0 A 5 ANOS	5 A 10 ANOS	10 A 15 ANOS	15 A 20 ANOS	20 A 25 ANOS	25 A 30 ANOS
R\$ 10.138,22	R\$ 10.645,13	R\$ 11.177,39	R\$ 11.736,26	R\$ 12.323,07	R\$ 12.939,22

Silva Jardim, 22 de dezembro de 2022.

*Maira Branco Monteiro*  
*Prefeita*



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
GABINETE DO PRESIDENTE  
Praça Amaral Peixoto, nº46, Centro, Silva Jardim – RJ.

LEI COMPLEMENTAR Nº 171/2022

DE 22 DE DEZEMBRO DE 2022

**Dispõe sobre a reestruturação do Fundo Municipal de Saúde de Silva Jardim - FMS/SJ; revoga a Lei 1114, de 26 de maio de 1997; cria cargos e dá outras providências.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 44, incisos I e II e art. 73 da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

## **CAPÍTULO I DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** O Fundo Municipal de Saúde de Silva Jardim – FMS/SJ, criado pela Lei 1114, de 26 (vinte e seis) de maio de 1997, que tem por finalidade captar, gerenciar, prover e aplicar os recursos financeiros destinados ao desenvolvimento das ações e serviços públicos de saúde no Município de Silva Jardim/RJ, coordenados e executados pela Secretaria Municipal de Saúde e demais órgãos da administração direta e entidades da administração indireta que executem ações e serviços públicos de saúde, passa a ser regido por esta Lei Complementar.

**Parágrafo único** – De forma abreviada, o Fundo Municipal de Saúde poderá ser mencionado por meio da sigla “FMS/SJ”.

**Art. 2º.** O Fundo Municipal de Saúde de Silva Jardim – FMS/SJ será subordinado diretamente a seu Presidente, que será o Secretário Municipal de Saúde, devidamente nomeado, constituindo-se em unidade orçamentária própria e autônoma, gestora dos recursos financeiros destinados às ações e serviços públicos de saúde, desenvolvidos, direta e indiretamente, pelo Poder Público, dentro do Sistema Único de Saúde – SUS, no Município de Silva Jardim/RJ, passando a reger-se nos termos desta Lei e da Legislação Federal e, no que couber, da Estadual e Municipal, do Sistema Único de Saúde – SUS.

## **CAPÍTULO II DA AUTONOMIA FINANCEIRA**



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
GABINETE DO PRESIDENTE  
Praça Amaral Peixoto, nº46, Centro, Silva Jardim – RJ.

**Art. 3º.** Os recursos financeiros destinados à saúde serão administrados exclusivamente pelo Secretário Municipal de Saúde, por meio do FMS/SJ, nos termos do art. 198 da CF/1988, alterado pela Emenda Constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000, e da Lei Complementar Federal nº 141, de 13 de janeiro de 2012, em especial o disposto no art. 14, observado o Plano Municipal de Saúde do Município de Silva Jardim/RJ, devendo a sua gestão ser acompanhada e fiscalizada pelo Conselho Municipal de Saúde.

**Parágrafo único** - Compete ao Conselho Municipal de Saúde, sem prejuízo do disposto nos arts. 77, § 3º do ADCT e 74 da CF/1988 e na Lei Complementar Federal nº 141, de 13 de janeiro de 2012, acompanhar e fiscalizar a gestão do FMS/SJ.

**Art. 4º.** Para fins de estruturação e operacionalização do FMS/SJ, ficam criados cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, conforme Capítulo III, no organograma da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social.

### CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO FMS/SJ

**Art. 5º.** O FMS/SJ será composto por:

- I – Presidência, que será exercida pelo Secretário Municipal de Saúde;
- II – Gerência do FMS/SJ;
- III – Departamento de Planejamento, Orçamento, Captação de Recursos e Gestão de Processos;
  - III.1 – Serviço de Secretaria;
- IV – Coordenadoria de Tesouraria;
- V – Coordenadoria de Contabilidade;
- VI – Departamento de Almoxarifado e Patrimônio;
  - IV.1 – Serviço de Secretaria.

§ 1º. Ficam criados no Grupo de Direção e Assessoramento Superior, 03 (três) cargos, conforme Anexo Único, que destinam-se ao atendimento de atividades típicas e características de comando e coordenação, sob a forma de planejamento e organização, inerentes às ações previstas para o Fundo, com competências estabelecidas nesta Lei Complementar.

§ 2º. Ficam criadas no Grupo de Direção e Assistência Intermediária, 04 (quatro) funções gratificadas, conforme Anexo Único, que devem ser exercidas, exclusivamente, por servidores públicos municipais ocupantes de cargos de provimento efetivo, com competências estabelecidas nesta Lei Complementar.

§ 3º. Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas criadas neste artigo serão vinculados ao FMS/SJ, ou ao órgão que vier a substituí-lo legalmente.



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
GABINETE DO PRESIDENTE  
Praça Amaral Peixoto, nº46, Centro, Silva Jardim – RJ.

**Art. 6º.** São atribuições da Presidência do FMS/SJ, além de outras especificadas em Leis ou decretos:

- I – supervisionar e coordenar as atividades do FMS/SJ;
- II – estabelecer as políticas de aplicação dos seus recursos, em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde e com o Secretário Municipal de Fazenda;
- III – acompanhar, avaliar e decidir sobre a realização das ações previstas no Plano Municipal de Saúde;
- IV – submeter ao Conselho Municipal de Saúde o plano de aplicação a cargo do Fundo, em consonância com o Plano Municipal de Saúde, com o Plano Plurianual, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com o Orçamento Municipal;
- V – submeter ao Conselho Municipal de Saúde as demonstrações mensais de receita e despesa do Fundo;
- VI – encaminhar à Contabilidade Geral do Município as demonstrações e relatórios mencionados no inciso anterior;
- VII – subdelegar competências a auxiliar imediato de coordenação das atividades de execução do programa especial de trabalho;
- VIII – subdelegar competências a responsáveis pelos estabelecimentos de prestação de serviços de saúde que integram a rede municipal;
- IX – ordenar empenhos das despesas resultantes da execução do programa especial de trabalho.

**Art. 7º.** São atribuições da Gerência do FMS/SJ:

- I – preparar as demonstrações mensais da receita e despesa a serem encaminhadas ao Presidente do FMS/SJ;
- II – manter os controles necessários à execução orçamentária do Fundo referente a empenho, liquidação e pagamento das despesas e aos recebimentos das receitas do Fundo;
- III – manter, em coordenação com o setor de patrimônio da Prefeitura Municipal, os controles necessários sobre os bens patrimoniais com carga ao Fundo;
- IV – encaminhar à Contabilidade Geral do Município:
  - a) mensalmente: as demonstrações de receitas e despesas;
  - b) trimestralmente: os inventários de estoques de todos os insumos;
  - c) anualmente: o inventário dos bens móveis e imóveis e o balanço geral do Fundo.
- V – firmar, com o responsável pelos controles da execução orçamentária, as demonstrações mencionadas anteriormente;
- VI – preparar os relatórios de acompanhamentos de realização das ações de saúde para serem submetidos ao Presidente do FMS/SJ;
- VII – providenciar, junto à Contabilidade Geral do Município, as demonstrações que indiquem a situação econômico-financeira geral do FMS/SJ;



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
GABINETE DO PRESIDENTE  
Praça Amaral Peixoto, nº46, Centro, Silva Jardim – RJ.

- VIII – apresentar, ao Presidente do FMS/SJ, a análise e a avaliação da situação econômico-financeira do Fundo, detectada nas demonstrações mencionadas;
- IX – manter os controles necessários sobre convênios ou contratos de prestação de serviços pelo setor privado;
- X – encaminhar mensalmente, ao Presidente do FMS/SJ, relatórios de acompanhamento e avaliação da produção de serviços prestados pelo setor privado na forma mencionada no inciso anterior;
- XI – manter o controle e avaliação da produção das unidades integrantes da Rede Municipal de Saúde, administrada pelo FMS/SJ;
- XII – encaminhar mensalmente, ao Presidente do FMS/SJ, relatórios de acompanhamento e avaliação da produção de serviços prestados pela Rede Municipal de Saúde.
- XIII – elaborar relatório detalhado para fins de prestação de contas e declarar os dados sobre o orçamento público municipal da saúde e sua execução ao Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS, em consonância com os arts. 33, 36 e 39, § 2º da Lei Complementar Federal nº 141, de 13 de janeiro de 2012.

**Art. 8º.** São atribuições do Departamento de Planejamento, Orçamento, Captação de Recursos e Gestão de Processos:

- I – realizar o planejamento para execução da política municipal de saúde, em cumprimento aos princípios, diretrizes e normas do SUS, prestando informações de saúde e da gestão dos serviços, avaliando sistematicamente seus resultados, juntamente com o Colegiado da Secretaria Municipal de Saúde;
- II – propor a política de saúde do município, resguardando as diretrizes emanadas do Colegiado da Secretaria Municipal de Saúde, da política nacional e estadual de saúde e do controle social, de acordo com a legislação pertinente ao SUS e com as Leis Municipais;
- III – desenvolver e coordenar o processo de planejamento estratégico de ações e serviços de saúde em todos os níveis e setores da Secretaria Municipal de Saúde de forma ascendente e descentralizada, em articulação com áreas finalísticas e outras assessorias afins;
- IV – executar avaliação sistemática das ações e das políticas de saúde implantadas na Secretaria Municipal de Saúde, monitorando a execução do Plano Municipal de Saúde e produzindo análises diagnósticas de situação quadrimestrais e anuais, capazes de orientar os ajustes necessários e subsidiar novas políticas, planos e projetos;
- V – definir as prioridades e a proposta de gestão componente do Plano Municipal de Saúde, observando as diretrizes emanadas do planejamento estratégico, do controle social e da gestão municipal;
- VI – coordenar a elaboração de Planos Municipais de Saúde, dos Relatórios de Gestão, das Agendas Municipais de Saúde e de outros instrumentos de gestão, além de planos e projetos gerais de operacionalização e/ou ajuste da política municipal de saúde;



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
GABINETE DO PRESIDENTE  
Praça Amaral Peixoto, nº46, Centro, Silva Jardim – RJ.

VII – observar o adequado cumprimento de prazos internos para entrega dos instrumentos de gestão, visando o encaminhamento ao controle social e às demais instâncias gestoras do SUS;

VIII – articular-se com os diversos órgãos e entidades externas, como Câmara de Vereadores, Comissão Intergestores Bipartite, Conselho Municipal de Saúde, entre outros, discutindo, representando a Secretaria Municipal de Saúde nos processos de articulação e gestão interinstitucionais afins;

IX – propor as diretrizes, coordenar e acompanhar a programação orçamentária anual da Secretaria Municipal de Saúde;

X – manter informações precisas e atualizadas, visando agilidade na disponibilização para eventuais consultas e auditorias externas do SUS;

XI – coordenar a elaboração da programação física e financeira do Plano Municipal de Saúde;

XII – estudar e analisar os programas e atividades anuais e plurianuais apresentadas pelas diversas unidades e setores da Secretaria Municipal de Saúde, visando incorporação às propostas orçamentárias gerais, de acordo com as instruções normativas pertinentes;

XIII – coordenar a elaboração dos planos anuais e plurianuais de investimentos, bem como o orçamento anual e os créditos adicionais necessários ao desempenho da Secretaria Municipal de Saúde;

XIV – controlar e avaliar a execução dos programas e projetos orçamentários;

XV – elaborar a programação orçamentária anual da SMS;

XVI – articular-se com os diversos setores da SMS para elaboração dos projetos e atividades necessários ao orçamento anual;

XVII – acompanhar a execução das disposições da Lei Orçamentária Anual e Lei das Diretrizes Orçamentárias no âmbito da SMS e da Prefeitura;

XVIII – analisar e providenciar os bloqueios orçamentários necessários a todos os processos de compras da SMS;

XIX – elaborar projetos para captação de recursos financeiros destinados ao investimento e custeio do sistema municipal de saúde, encaminhando aos diversos organismos financiadores nacionais e internacionais;

XX – elaborar projetos estruturantes para o fortalecimento e execução das políticas de saúde;

XXI – acompanhar os procedimentos internos e externos referentes à tramitação processual destinada à aquisição de bens e serviços sob qualquer modalidade, sempre que necessário, em observância às Leis de Licitações e Contratos vigentes;

XXII – receber e encaminhar documentos referentes aos processos licitatórios da SMS junto à Secretaria de Administração e outros órgãos afins;

XXIII – acompanhar sistematicamente a tramitação de processos licitatórios em geral junto aos segmentos responsáveis, elaborando relatórios e planilhas gerenciais;

XXIV – acompanhar os sistemas informatizados ou de outra natureza para fins de controle de estoques de materiais e equipamentos, verificando a necessidade de se realizar pedidos que garantam a manutenção dos serviços sem descontinuidade;



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
GABINETE DO PRESIDENTE  
Praça Amaral Peixoto, nº46, Centro, Silva Jardim – RJ.

XXV – acompanhar os saldos, os prazos e as respectivas publicações das atas vigentes; bem como os prazos dos contratos administrativos para fins de prorrogação ou abertura de novos processos para atendimento das demandas.

XXVI – monitorar a abertura dos processos administrativos, observando com os coordenadores, a devida confecção dos termos de referência dentro dos moldes e dos padrões exigidos pela legislação vigente;

XXVII – proceder ao acompanhamento da formalização dos processos para fins de liquidação e de pagamento;

XXVIII – proceder ao acompanhamento para fins de protocolo e arquivamento de processos inerentes ao FMS/SJ;

XXIX – realizar outras atividades correlatas.

**Parágrafo Único** – Caberá ao Serviço de Secretaria, além do auxílio às competências previstas nos incisos do art. 8º:

I – controlar a entrada e saída dos expedientes e processos no âmbito do Departamento;

II – manter o arquivo de atos administrativos e processos no âmbito do Departamento;

III – elaborar e controlar os expedientes do órgão;

IV – controlar o ponto do pessoal lotado no órgão, bem como elaborar a tabela de férias.

V – realizar outras atividades correlatas.

**Art. 9º.** São atribuições do Departamento de Almoxarifado e Patrimônio:

I – controlar toda a movimentação de entradas e saídas do Almoxarifado;

II – orientar os demais setores da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social quanto à maneira de formular as requisições de materiais;

III – receber os materiais dos fornecedores, conferindo especificações, quantidade, qualidade e providenciar sua devida atestação;

IV – proceder o reabastecimento das Unidades e Setores da Secretaria;

V – estabelecer o estoque mínimo, principalmente dos materiais essenciais;

VI – controlar o consumo médio mensal dos materiais dispensados aos diversos Setores da Secretaria;

VII – providenciar a tramitação correta dos pedidos de pagamento;

VIII – elaborar relatórios de controle dos bens armazenados;

IX – gerar o inventário anual e periódicos;

X – atender às Deliberações do TCE, no que couber;

XI – controlar os saldos dos materiais e providenciar pedidos para abertura de processos, visando garantir a manutenção de todos os itens necessários ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social;

XII – exercer outras atividades no âmbito de sua competência.



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
GABINETE DO PRESIDENTE  
Praça Amaral Peixoto, nº46, Centro, Silva Jardim – RJ.

- XIII – receber o material permanente dos fornecedores, conferindo especificação, quantidade e qualidade e providenciar sua devida atestação;
- tombar todos os bens móveis;
- XIV – manter ficha individual de controle de todos os bens, constando sua localização por unidade ou setor com respectivo registro fotográfico;
- XV – elaborar relatórios de entradas de bens permanentes;
- XVI – controlar a baixa e a transferência da responsabilidade, quando houver transferência de um setor para outro;
- XVII – elaborar inventário anual;
- XVIII – proceder à depreciação dos bens, consoante a legislação vigente;
- XIX – atender às Deliberações do TCE, no que couber;
- XX – exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

**Parágrafo Único** – Caberá ao Serviço de Secretaria, além do auxílio às competências previstas nos incisos do art. 9º:

- I – controlar a entrada e saída dos expedientes e processos no âmbito do Departamento;
- II – manter o arquivo de atos administrativos e processos no âmbito do Departamento;
- III – elaborar e controlar os expedientes do órgão;
- IV – controlar o ponto do pessoal lotado no órgão, bem como elaborar a tabela de férias.

**Art. 10.** São atribuições da Coordenadoria de Tesouraria:

- I – assinar digitalmente as ordens de pagamento ou congêneres, juntamente com o Presidente do FMS/SJ;
- II – classificar previamente a receita;
- III – efetuar os pagamentos, classificando-os por conta bancária específica e conforme a ordem cronológica estabelecida pelo TCE, procedendo aos pedidos de repasse à Secretaria Municipal de Fazenda, quando necessário;
- IV – controlar a movimentação bancária, objetivando o equilíbrio econômico e financeiro das contas;
- V – preparar planejamento financeiro e cronograma de desembolso;
- VI – programar os pagamentos, classificando-os por conta bancária específica e conforme a ordem cronológica estabelecida pelo TCE, procedendo aos pedidos de repasse à Secretaria Municipal de Fazenda, quando necessário;
- VII – instrumentalizar o acompanhamento dos recebimentos e pagamentos diários, disponibilizando informações gerenciais para prover nos bancos recursos suficientes para os compromissos diários;
- VIII – cuidar dos recursos financeiros referentes às entradas e às saídas de recursos e também dos investimentos;
- IX – alocar corretamente recursos para fins de aplicação e obtenção de rentabilidade;



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
GABINETE DO PRESIDENTE  
Praça Amaral Peixoto, nº46, Centro, Silva Jardim – RJ.

- X – observar e seguir as classificações previamente planejadas no PPA, LDO e LOA, em atendimento a LRF;
- XI – adotar instrumentos de controle que permitam projetar de forma temporal todas as receitas e despesas de todas as fontes de recursos;
- XII – efetuar a conferência e tributação de notas fiscais enviadas para liquidação;
- XIII – emitir notas de despesa extraorçamentária para registro de retenções;
- XIV – executar pagamentos (financeiro e contábil);
- XV – proceder à conferência bancária (conciliação);
- XVI – elaborar demonstrativo de saldos financeiros por grupos de contas;
- XVII – elaborar projeção de fluxo de caixa;
- XVIII – projetar e realizar ações para suprir eventuais insuficiências financeiras;
- XIX – apresentar relatórios, sempre que requisitado, para o Gestor da SMS ou da Secretaria Municipal de Fazenda;
- XX – arquivar e organizar documentos;
- XXI – exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

**Art. 11.** São atribuições da Coordenadoria de Contabilidade:

- I – permitir o conhecimento da composição patrimonial do FMS/SJ, para análise qualitativa e quantitativa;
- II – elaborar as demonstrações contábeis e financeiras, com informações da situação financeira e econômica do FMS/SJ e o cumprimento das metas previstas;
- III – demonstrar e permitir a interpretação dos resultados econômicos e financeiros do FMS/SJ;
- IV – disponibilizar aos órgãos de controle e fiscalização as informações do FMS/SJ, através de suas demonstrações contábeis e financeiras;
- V – realizar outras atividades correlatas;
- VI – elaborar as prestações de contas quadrimestral e anual do gestor e da contabilidade ou quando requisitado;
- VII – orientar a elaboração do Balanço Anual dos Bens em Almoxarifado e dos Bens Patrimoniais;
- VIII – elaborar os balancetes financeiros mensais;
- IX – elaborar os balancetes contábeis mensais;
- X – elaborar as prestações de contas do Fundo e outros convênios;
- XI – proceder à verificação de baixa de responsabilidade financeira e administrativa;
- XII – emitir parecer sobre adiantamentos concedidos pelo Fundo, visando sua aprovação pelo Presidente do FMS/SJ;
- XIII – proceder à execução das liquidações;
- XIV – acompanhar as normas de aplicação do Plano de Contas;
- XV – emitir as notas de empenho das despesas do FMS;
- XVI – alimentar os sistemas do SIGFIS, do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, com as informações relacionadas à área de contabilidade do FMS;



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
GABINETE DO PRESIDENTE  
Praça Amaral Peixoto, nº46, Centro, Silva Jardim – RJ.

XVII – exercer outras atividades, no âmbito de sua competência.

## CAPÍTULO IV DAS RECEITAS DO FMS/SJ

**Art. 12.** As receitas do FMS/SJ são compostas:

- I – por no mínimo 15% (quinze por cento) da arrecadação anual dos impostos municipais a que se refere o art. 156 e dos recursos de que tratam os arts. 158 e 159, inciso I, alínea b e §3º, todos da CF/1988, a serem aplicados em ações e serviços públicos de saúde, observando-se o disposto nos arts. 9º e 10 da Lei Complementar Federal nº 141, de 13 de janeiro de 2012;
- II – pelas transferências regulares e automáticas de recursos do Fundo Nacional de Saúde – FNS, na forma estabelecida pela legislação pertinente, inclusive em situações de emergência e calamidade pública;
- III – pelos rendimentos e juros provenientes de aplicações financeiras;
- IV – pelo produto de convênios, acordos nacionais e internacionais e de outros ajustes congêneres;
- V – pelo produto de arrecadação de taxas de saúde pública, multas e juros de mora por infrações à legislação sanitária, bem como parcelas de arrecadação de outras taxas já instituídas e daquelas que o município vier a criar;
- VI – pelas parcelas de produto de arrecadação de outras receitas oriundas de prestação de serviços decorrentes de convênios e outros instrumentos congêneres firmados;
- VII – por doações financeiras recebidas;
- VIII – pelo produto das operações de crédito;
- IX – pelo produto de alienação de bens;
- X – por saldos do exercício anterior apurados em seu respectivo balanço;
- XI – por restituições devidas ao FMS/SJ, comprovadas por auditoria, de pagamentos indevidos cobrados pela prestação de serviços de média e alta complexidade;
- XII – por ressarcimento de serviços prestados no âmbito do SUS a pacientes de planos privados de saúde, no que couber conforme legislação vigente;
- XIII – por devolução de convênios firmados pela SMS/Silva Jardim com recursos do FMS/SJ;
- XIV – por outras multas aplicáveis;
- XV – recursos provenientes dos royalties de petróleo e gás, nos termos da legislação vigente.

§ 1º. As liberações dos recursos financeiros previstos no inciso I deste artigo deverão ser realizadas pela Secretaria Municipal de Fazenda de Silva Jardim, conforme cronograma de desembolso financeiro estabelecido pela SMS/Silva Jardim.

§ 2º. Os recursos referidos no inciso II deste artigo serão depositados em contas específicas do FMS/SJ em Banco Oficial, conforme estabelecido por legislação federal.



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
GABINETE DO PRESIDENTE  
Praça Amaral Peixoto, nº46, Centro, Silva Jardim – RJ.

## CAPÍTULO V DO ORÇAMENTO E CONTABILIDADE

**Art. 13.** O Orçamento do FMS/SJ, constituído em unidade orçamentária própria, deve evidenciar as políticas governamentais, observados o Plano Municipal de Saúde, o Plano Plurianual – PPA e a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.

**Parágrafo único** - O Sistema de Informação sobre Orçamento Público em Saúde (SIOPS), ou outro sistema que venha a ser utilizado pelo Município, manterá o registro eletrônico centralizado das informações de saúde, incluída sua execução, garantido o acesso público às informações, em especial sendo garantido o acompanhamento integral do Poder Legislativo Municipal.

**Art. 14.** O orçamento do FMS/SJ será aprovado pela Chefe do Poder Executivo e evidenciará as políticas e programas de trabalho governamentais.

§ 1º. O orçamento do FMS/SJ integrará o orçamento do município.

§ 2º. O orçamento do FMS/SJ observará, na sua elaboração e na sua execução, os padrões e normas estabelecidas na legislação pertinente.

§ 3º. Nenhuma despesa será realizada sem a necessária autorização orçamentária.

§ 4º. Para os casos de insuficiência e omissões orçamentárias, poderão ser utilizados os Créditos Adicionais Suplementares Especiais, autorizados por lei e abertos por decreto do Poder Executivo.

**Art. 15.** A contabilidade do FMS/SJ tem por objetivo evidenciar a sua execução orçamentária e financeira, observadas as normas estabelecidas na Lei Complementar Federal nº 141, de 13 de janeiro de 2012, devendo estar integrada aos sistemas financeiro e orçamentário do Município.

## CAPÍTULO VI DAS DESPESAS

**Art. 16.** As despesas com ações e serviços públicos de saúde administradas pelo FMS/SJ, observadas as disposições do art. 200 da CF/1988, do art. 6º da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e do art. 2º da Lei Complementar Federal nº 141, de 13 de janeiro de 2012, para efeito da apuração da aplicação dos recursos mínimos aqui estabelecidos, serão as referentes a:

I – vigilância em saúde, incluindo a epidemiológica e sanitária;

II – atenção integral e universal à saúde em todos os níveis de complexidade, incluindo assistência terapêutica integral, inclusive farmacêutica e recuperação de deficiências nutricionais;



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
GABINETE DO PRESIDENTE  
Praça Amaral Peixoto, nº46, Centro, Silva Jardim – RJ.

- III – capacitação do pessoal de saúde do Sistema Único de Saúde (SUS);
- IV – manejo ambiental vinculado diretamente ao controle de vetores de doenças;
- V – investimento na rede física do SUS, incluindo a execução de obras de recuperação, reforma, ampliação e construção de estabelecimentos públicos de saúde;
- VI – remuneração do pessoal ativo da área de saúde em atividade nas ações de que trata este artigo, incluindo os encargos sociais;
- VII – ações de apoio administrativo realizadas pelas instituições públicas do SUS e imprescindíveis à execução das ações e serviços públicos de saúde;
- VIII – gestão do sistema público de saúde e operação de unidades prestadoras de serviços públicos de saúde.

§ 1º. Não constituirão despesas com ações e serviços públicos de saúde aquelas decorrentes de:

- I – pagamentos de aposentadorias e pensões, inclusive dos servidores da saúde;
- II – pessoal ativo da área de saúde quando em atividade alheia à referida área;
- III – assistência à saúde que não atenda ao princípio de acesso universal, igualitário e gratuito;
- IV – merenda escolar e outros programas de alimentação, ainda que executados em unidades do SUS;
- V – limpeza urbana e remoção de resíduos;
- VI – preservação e correção do meio ambiente, realizadas pelos órgãos de meio ambiente dos entes da Federação ou por entidades não governamentais;
- VII – ações de assistência social;
- VIII – obras de infraestrutura, ainda que realizadas para beneficiar direta ou indiretamente a rede de saúde;
- IX – ações e serviços públicos de saúde custeados com recursos distintos dos especificados na base de cálculo definida na Lei Complementar Federal nº 141, de 13 de janeiro de 2012, ou vinculados a fundos específicos distintos daqueles da saúde.

§ 2º. Não será permitida a destinação de subvenções e auxílios a instituições prestadoras de serviços de saúde com finalidade lucrativa, em estrita observância ao art. 38 da Lei Federal nº 8080/1990.

## CAPÍTULO VII DOS ATIVOS E PASSIVOS

**Art. 17.** Constituem ativos do FMS/SJ:

- I – disponibilidade monetária em bancos ou em caixa especial oriundas das receitas especificadas;
- II – direitos que porventura vier a constituir;
- III – bens móveis e imóveis que forem destinados ao Sistema de Saúde do Município, a cargo do FMS/SJ.



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
GABINETE DO PRESIDENTE  
Praça Amaral Peixoto, nº46, Centro, Silva Jardim – RJ.

**Parágrafo Único** - Anualmente se processará o inventário dos bens e direitos vinculados ao FMS/SJ.

**Art. 18.** Constituem passivos do FMS/SJ as obrigações de qualquer natureza que, porventura, o Município venha a assumir para a manutenção e o funcionamento do Sistema Municipal de Saúde.

## CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 19.** O Fundo Municipal de Saúde de Silva Jardim – FMS/SJ terá duração e vigência ilimitada.

**Art. 20.** Esta Lei entrará em vigor em até 90 (noventa) dias a contar da data de sua publicação, revogando expressamente a Lei 1114, de 26 (vinte e seis) de maio de 1997.

Silva Jardim, 22 de dezembro de 2022.

**MAIRA BRANCO MONTEIRO**  
PREFEITA



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
GABINETE DO PRESIDENTE  
Praça Amaral Peixoto, nº46, Centro, Silva Jardim – RJ.

## ANEXO ÚNICO

### GRUPO DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR

Cargos	Simbologia	Quant.	Valor (R\$)
Gerente do FMS/SJ	DAS 101-1	1	8.231,89
Coordenador do Departamento de Planejamento, Orçamento, Captação de Recursos e Gestão de Processos	DAS 102-2	1	4.207,39
Diretor do Departamento Almojarifado e Patrimônio	DAS 104-3	1	2.743,99

### GRUPO DE DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA

Cargos	Simbologia	Quant.	Valor (R\$)
Chefe de Tesouraria	DAI	1	2.200,00
Chefe de Contabilidade	DAI	1	2.200,00
Assistente de Secretaria	DAI	2	800,00

Silva Jardim, 22 de Dezembro de 2022.

**MAIRA BRANCO MONTEIRO**  
**PREFEITA**



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
GABINETE DO PRESIDENTE  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim  
C.N.P.J N° 30.169.320/0001-30      Telefax : (22) 2668-1142

## LEI COMPLEMENTAR Nº 172/2022

DE 22 DE DEZEMBRO DE 2022.

**EMENTA: ALTERA A ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL E DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO; ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 58/2009 e DA LEI COMPLEMENTAR Nº 66/2009; E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Silva Jardim aprovou e ela sanciona a seguinte

### LEI COMPLEMENTAR

**Art. 1º** - A Corregedoria do Serviço Público e a Ouvidoria do Serviço Público se deslocam da estrutura da Secretaria Municipal do Gabinete Civil e passam a integrar a estrutura da Controladoria Geral do Município.

**Art. 2º** - A Corregedoria do Serviço Público passa a denominar-se Corregedoria Geral do Município.

**Art. 3º** – O art. 2º da Lei Complementar nº 66 de 03 de julho de 2009 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Ar. 2º - A Controladoria-Geral do Município se compõe da seguinte estrutura organizacional:

- Controladoria-Geral do Município – CGM;
- 2.1– Controladoria-Geral Adjunta;
  - 2.1.1– Divisão de Auditoria Geral;
  - 2.1.2 - Divisão de Análise de Processos;
- 2.2- – Controladoria Adjunta de Gestão Pública;
  - 2.2.1– Assessoria Especial;
- 2.3– Assessoria Técnica;
- 2.4 - Corregedoria Geral do Município;
  - 2.4.1 -Assessoria Técnica;
- 2.5- Ouvidoria do Serviço Público;
- 2.6 - Serviço Administrativo.(NR)”



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
GABINETE DO PRESIDENTE  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim  
C.N.P.J N° 30.169.320/0001-30      Telefax : (22) 2668-1142

**Art. 4º** - O art. 16 da Lei Complementar nº 58, de 02 de janeiro de 2009, passa a vigorar acrescido dos seguintes incisos:

“Art. 16 – .....

X - atuar na atividade correcional e disciplinar no âmbito da administração pública municipal nos termos do Título IV “DO REGIME DISCIPLINAR” da Lei Complementar nº 17, de 22 de janeiro de 1998, em especial o art. 138;

XI – designar, por meio de portaria, o Presidente e os demais membros de comissões de sindicância e processo administrativo disciplinar;

XII - supervisionar e orientar o processo de apuração de responsabilidades de servidores municipais (processos de sindicância e processos administrativos disciplinares), na forma do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

XIII - quando necessário, realizar saneamento dos procedimentos disciplinares, orientando a atuação das comissões de sindicância e processo administrativo disciplinar;

XIV - acompanhar o andamento de sindicâncias e inquéritos promovidos pelos diversos órgãos municipais, zelando para que sejam concluídos com a maior celeridade possível e com a observância das normas legais;

XV - realizar inspeções correcionais em caráter preventivo ou extraordinário em qualquer dos setores da Administração Pública do Município, mediante solicitação do Chefe do Executivo Municipal ou a critério da própria Corregedoria;

XVI - orientar, coordenar e acompanhar as atividades de prevenção da ocorrência de ilícitos administrativos e de correição administrativa no âmbito do Poder Executivo, podendo editar atos normativos para regulamentar o disposto neste inciso;

XVII - expedir instruções e atos normativos relativos a questões disciplinares, regulamentando os procedimentos de apuração por meio de sindicância e processo administrativo disciplinar previstos no art. 138, da Lei Complementar no. 17 /98;

XVIII - requisitar aos órgãos municipais a cessão de servidores, por tempo determinado, para auxiliá-lo no cumprimento de seus deveres funcionais quando se tratar de matéria que exija conhecimento técnico específico. (NR)

.....”



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
GABINETE DO PRESIDENTE  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim  
C.N.P.J N° 30.169.320/0001-30      Telefax : (22) 2668-1142

**Art. 5º** - O cargo em comissão de Corregedor, símbolo DAS 115-2, criado pelo inciso VII, do art. 63, da Lei Complementar nº 58, de 02 de janeiro de 2009, passa a denominar-se Corregedor Geral, símbolo DAS 115-1, conforme Anexo Único.

**§1º** – O cargo em comissão de Corregedor Geral, deverá ser provido por servidor do quadro efetivo, com formação de nível superior preferencialmente em Direito, submetido ao regime integral de dedicação ao serviço.

**§2º** - As atribuições do cargo em comissão previsto no *caput* deste artigo se confundem com as competências específicas da própria Corregedoria Geral.

**Art. 6º** – Ficam extintas, no Grupo de Direção e Assessoramento Superior, código DAS 200, 04 (quatro) vagas do o cargo de Assitente I, símbolo DAS 242-11 criado através da Lei Complementar 111, de 05 de março de 2015, conforme Anexo Único.

**Art. 7º** – As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão a conta de recursos constantes das dotações orçamentárias próprias.

**Art. 8º** – Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2023, revogadas as disposições em contrário.

Silva Jardim, 22 de dezembro de 2022.

**MAIRA BRANCO MONTEIRO**  
Prefeita



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
GABINETE DO PRESIDENTE  
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim  
C.N.P.J Nº 30.169.320/0001-30      Telefax : (22) 2668-1142

## Anexo Único

### GRUPO DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR Código DAS-100

Cargo	Símbolo	Quantidade	Vencimento
Corregedor Geral	DAS-125-1	01	R\$ 8.231,89

Cargo	Símbolo	Vencimento	Quantidade Vaga Extinta
ASSISTENTE I	DAS 242-11	R\$ 1.158,81	04

Silva Jardim, 22 de dezembro de 2022.

**MAIRA BRANCO MONTEIRO**  
Prefeita



## MONTANTE DESTINADO A REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA PÚBLICA

ART 5º, § 2º DA LRF Nº 101/00

Os recursos destinados ao refinanciamento da dívida pública estão dispostos na rubrica orçamentária:

**06.01.28.846.1000.0.107 – 46.90.71**

**PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO**

**FONTE: 500 – IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS**

**VALOR: R\$ 3.000.000,00**

**ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01- GABINETE DO SECRETÁRIO**

**FUNÇÃO: 28 – ENCARGOS ESPECIAIS**

**SUBFUNÇÃO – 846 – OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS**

**PROGRAMA: 1000 - ENCARGOS ESPECIAIS DO MUNICÍPIO**

**DESTINO: 0 – OPERAÇÕES ESPECIAIS**

**AÇÃO: 107 - ENCARGOS ESPECIAIS DO MUNICÍPIO**

**CATEGORIA ECONÔMICA: 4.6.90.71**

### DÍVIDA FUNDADA INTERNA – PARCELAMENTOS

**INSS Nº 642071470**  
**INSS Nº 622473662**  
**PASEP Nº 4183947**  
**CADPREV Nº 865/2022**



## SEÇÃO VI - DIVERSOS

### TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA 010/2022.

Ref.: Processo Administrativo nº 3507 de 16 (dezesesseis) de março de 2020.

**DO OBJETO** — O presente termo de reconhecimento de dívida tem por objeto a liquidação e quitação das notas fiscais nº. **202000000000284**, **202000000000283**, **202000000000285** e **202000000000282**, dos serviços executados nos períodos de dezembro de 2019 à março de 2020, que versa a prestação de serviços de publicação de Atos Oficiais das Administrações diretas e indiretas da Prefeitura Municipal de Silva Jardim/RJ em jornal de circulação local, conforme processo administrativo nº. 590 de 16 de janeiro de 2019 e especificações abaixo:

NÚMERO DA NOTA	VALOR DA NOTA
202000000000284	R\$ 11.936,20
202000000000283	R\$ 16.946,00
202000000000285	R\$ 6.171,00
202000000000282	R\$ 12.996,00
<b>VALOR TOTAL: R\$ 48.076,20</b>	

**DO VALOR** — O valor global deste Termo é de **R\$ 48.076,20** (quarenta e oito mil, setenta e seis reais e vinte centavos).

**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** A presente despesa decorrente deste Termo de Reconhecimento de Dívida, correrá à conta da Dotação Orçamentária nº 02.01.041220001.2.001.3390.92.00.00 - SEMGAB – Empenho nº. 792/2022.

Silva Jardim, 20 de dezembro de 2022

**Maira Branco Monteiro**  
Prefeita

**Squarema Notícias LTDA. ME**  
Contratada

**Débora Maria Guimarães Machado Ribeiro**  
SEMGAB  
Mat. 1821/0

**Luanna Derlyani Branco de Andrade**  
Subsecretária Municipal de Comunicação Social  
Mat. 4520/9



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia – **SEMECT/FME**  
Rua Jose Duarte de Oliveira nº 135, Centro – Silva Jardim/RJ  
e-mail: [educa.sj@hotmail.com](mailto:educa.sj@hotmail.com)

## EXTRATO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Município de Silva Jardim, Estado do Rio de Janeiro, através do FUNDO MUNICIPAL DE ENSINO/ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, comunica aos interessados que aderiu à Ata de Registro de Preços nº 01/2022, originária do Pregão Presencial nº 65/2021 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO - PMRB – RJ, conforme os seguintes dados:

**PROCESSO LICITATÓRIO DE ORIGEM:** Processo nº1110/2021 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação - Prefeitura Municipal de Rio Bonito – RJ - Pregão Presencial nº 65/2021.

**OBJETO:** Brinquedos e equipamentos para manutenção em jardins e praças públicas pelo .

**DADOS DA ATA ADERIDA:** ATA Nº 01/2022, publicada no Jornal A TRIBUNA, no dia 28/01/2022

**DETENTORA DA ATA:** W. S. AZEVEDO ME, inscrita no CNPJ 10.600.782/0001-53

**VIGÊNCIA DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS:** 12(doze) meses

**DATA DA AUTORIZAÇÃO DA ADESÃO:** 25 de Outubro de 2022.

**VALOR:** R\$ 317.854,00 (Trezentos e dezessete mil, oitocentos e cinquenta e quatro reais)

Silva Jardim, 22 de dezembro de 2022.

**Bianka Coutinho Alvim F. Mendes**  
Secretaria Municipal de Educação,  
Ciência e Tecnologia.

# Boletim

Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Silva Jardim  
Secretaria Mun. de Gabinete Civil  
Subsecretaria Mun. de Comunicação Social



# Oficial

Criado pela deliberação nº 470, de 20 de julho de 1973,  
art 98 - Lei Orgânica do Município de Silva Jardim/RJ

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

Número 281

22 de Dezembro de 2022



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
Secretaria Municipal de Administração  
Gabinete do Secretário  
Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim – RJ. - CEP 28800.000  
CNPJ: 28.741.098/0001-57  
E-mail: [gabinetesemadsj@gmail.com](mailto:gabinetesemadsj@gmail.com)

## ERRATA

Na publicação do BO nº 277, de 13 de dezembro de 2022, página 17, onde se lê:

“Inexigibilidade de Licitação 12/2022-FUMTUR”, leia-se, “Inexigibilidade de Licitação nº 10/2022- FUMTUR

Silva Jardim, 22 de dezembro de 2022.

*Hugo Thiengo Kreischer*  
Secretário Municipal de Administração  
Mat. 5579-4



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
Secretaria Municipal de Administração  
Gabinete do Secretário  
Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim – RJ. - CEP 28800.000  
CNPJ: 28.741.098/0001-57  
E-mail: [gabinetesemadsj@gmail.com](mailto:gabinetesemadsj@gmail.com)

## Inexigibilidade de Licitação 12/2022-FUMTUR

Processo nº 14945, de 14 (quatorze) de dezembro de 2022.

Interessado: **INTIMISTAS GUPO MUSICAL, PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA**

I – Com base nos pareceres da PGM (fls.67/71) e CGM (fls. 73/76), reconheço a inexigibilidade de Licitação, que trata de contratação do Grupo Intimistas, para apresentação musical no evento denominado “Reveillon 2022/2023”, no dia 30/12/2022 a ser realizado pela empresa **INTIMISTAS GUPO MUSICAL, PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA**, com sede à Rua Leite Ribeiro, nº 134, Fonseca- Niterói/RJ, inscrita no CNPJ sob o nº 26.344.205/0001-88, no valor total de R\$35.000,00 (Trinta e cinco mil reais), com fundamento no art. 25, III, da Lei nº 8.666/1993, conforme consta dos autos do presente processo.

À consideração do Presidente do FUMTUR.

Silva Jardim, 22 de dezembro de 2022.

**Hugo Thiengo Kreischer**  
Secretário Municipal de Administração  
Mat. 5579-4

II – Tendo em vista o que consta do Processo nº **14945/2022**, com fulcro no art. 26 da Lei nº 8.666/1993, **ratifico** a decisão do Secretário Municipal de Administração.

Silva Jardim, 22 de dezembro de 2022.

**Felippe Mattos Monteiro**  
Presidente do FUMTUR



Estado do Rio de Janeiro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

## **DUO SANTOS COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI**

CNPJ Nº 26.550.332/0001-33 - Rua das Orquídeas, s/nº, lote 19, quadra 0003, km 72, Condado de Bacaxá – Saquarema - RJ

**Assunto:** Aplicação de Sanções Administrativas

**Referência:** Processo nº 5617/2022.

Em face dos elementos constantes no processo administrativo nº 5617/2022 em especial na Decisão Administrativa proferida pela Corregedoria do Serviço Público do Município de Silva Jardim - RJ, DECIDO pela aplicação da seguinte penalidade:

1. **ADVERTÊNCIA**, nos termos do Artigo 87, I da Lei nº 8.666/93 c/c Cláusula XI, art. I, alínea a, do Contrato nº 056/2021;

A sanção aplicada tem a finalidade de advertir para que novos fatos não ocorram da mesma forma, portanto como gestor do contrato venho determinar que:

- A empresa não utilize em hipótese alguma os veículos para outras finalidades com identificação da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social;

Vale mencionar que após Notificação Extrajudicial a referida empresa teve o seu direito a ampla defesa e ao contraditório preservados, de acordo com o Artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, a empresa teve o prazo de 05 (cinco) dias úteis (ou 10 dias úteis no caso de aplicação da sanção prevista no Artigo 7º da Lei nº 10.520/02), no entanto a advertência se faz necessária tendo em vista os fatos ocorridos, se houver reincidência demais penalidades legais poderão ser aplicadas.

Atenciosamente,

Silva Jardim, 14 de dezembro de 2022.

Avenida 08 de maio, Nº 534 – Centro – Silva Jardim – RJ – CEP:  
28.820-000

<http://www.silvajardim.rj.gov.br>

e-mail: saúde.sj@gmail.com



Estado do Rio de Janeiro

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

### Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Rua Casemiro de Abreu - 120 - Reginópolis - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tel: (22) 99758 - 1621

CNPJ 28.741.098/0001-57

Home Page: <http://www.silvajardim.rj.gov.br> e-mail: [meloambientesj@gmail.com](mailto:meloambientesj@gmail.com)

**RERRATIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO NO BOLETIM OFICIAL, NÚMERO 278, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022, PÁG.07, DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 127/2022, PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 17/2022 – FMMA.**

#### Onde se lê:

No dia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, na Prefeitura Municipal de Silva Jardim, registram-se os preços da empresa **E N QUINTANILHA PRESTADORA DE SERVIÇOS ME**, com sede na Rua Loteamento Célio Zarzedas, S/N, Quadra 4, Lote 8, Bairro Célio Sarzedas. Casimiro de Abreu/RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.351.264/0001-92, neste ato representada pelo Sr. Eledilson Nunes Quintanilha, portador do documento de identidade nº 09.197.944-3, órgão expedidor IFP/RJ, CPF nº 017.635.797-19, para **Eventual Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Poda e Cortes de Árvores** – pelo Menor Preço Global, decorrente do Pregão, na forma Presencial nº 17/2022 para Sistema de Registros de Preços. O prazo de vigência do Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura desta ata, prorrogável por igual período, respeitando o disposto no Art. 15, §3º, III da Lei 8.666/93 e alterações.

Silva Jardim, 15 de dezembro de 2022

#### Leia-se:

No dia **15 de dezembro de 2022**, na Prefeitura Municipal de Silva Jardim, registram-se os preços da empresa **E N QUINTANILHA PRESTADORA DE SERVIÇOS ME**, com sede na Rua Loteamento Célio Zarzedas, S/N, Quadra 4, Lote 8, Bairro Célio Sarzedas. Casimiro de Abreu/RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.351.264/0001-92, neste ato representada pelo Sr. Eledilson Nunes Quintanilha, portador do documento de identidade nº 09.197.944-3, órgão expedidor IFP/RJ, CPF nº 017.635.797-19, para **Eventual Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Poda e Cortes de Árvores** – pelo Menor Preço Global, decorrente do Pregão, na forma Presencial nº 17/2022 para Sistema de Registros de Preços. O prazo de vigência do Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura desta ata, prorrogável por igual período, respeitando o disposto no Art. 15, §3º, III da Lei 8.666/93 e alterações.

Silva Jardim, 22 de dezembro de 2022



Estado do Rio de Janeiro

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

### Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Rua Casemiro de Abreu - 120 - Reginópolis - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tel: (22) 99758 - 1621

CNPJ 28.741.098/0001-57

Home Page: <http://www.silvajardim.rj.gov.br> e-mail: [meloambientesj@gmail.com](mailto:meloambientesj@gmail.com)

**RERRATIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO NO BOLETIM OFICIAL, NÚMERO 278, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022, PÁG.02, DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 128/2022, PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 16/2022 – FMMA.**

#### Onde se lê:

No dia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, na Prefeitura Municipal de Silva Jardim, registram-se os preços da empresa **RKL PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA**, com sede na Rua 01, nº 96, Lote 03, Quadra A – Aldeia Velha – 2º Distrito – Silva Jardim/RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 38.120.944/0001-75, neste ato representada pelo Sr. Renato Jorge Kleim, portador do documento de identidade nº 21.796.723-1, órgão expedidor DETRAN/RJ, CPF nº 134.886.737-07, para **Eventual Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Limpeza de Rios e Valas** – pelo Menor Preço Global, decorrente do Pregão, na forma Presencial nº 16/2022 para Sistema de Registros de Preços. O prazo de vigência do Registro de Preços será de **06 (seis) meses**, contados da assinatura desta ata, prorrogável por igual período, respeitando o disposto no Art. 15, §3º, III da Lei 8.666/93 e alterações.

Silva Jardim, 15 de dezembro de 2022

#### Leia-se:

No dia **15 de dezembro de 2022**, na Prefeitura Municipal de Silva Jardim, registram-se os preços da empresa **RKL PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA**, com sede na Rua 01, nº 96, Lote 03, Quadra A – Aldeia Velha – 2º Distrito – Silva Jardim/RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 38.120.944/0001-75, neste ato representada pelo Sr. Renato Jorge Kleim, portador do documento de identidade nº 21.796.723-1, órgão expedidor DETRAN/RJ, CPF nº 134.886.737-07, para **Eventual Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Limpeza de Rios e Valas** – pelo Menor Preço Global, decorrente do Pregão, na forma Presencial nº 16/2022 para Sistema de Registros de Preços. O prazo de vigência do Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura desta ata, prorrogável por igual período, respeitando o disposto no Art. 15, §3º, III da Lei 8.666/93 e alterações.

Silva Jardim, 22 de dezembro de 2022



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
Gabinete da Prefeita  
Rua Luiz Gomes, nº 46 - Centro - Silva Jardim - RJ CEP. 28.820-000  
Tel.: (22) 2668-1118 CNPJ 28.741.098/0001-57  
<http://www.silvajardim.rj.gov.br>

## Processo nº 10293/2022

### ERRATA AO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO REFERENTE A TOMADA DE PREÇO Nº 06/2022 – SEMOB.

Onde se lê: valor total de R\$ 475.974,88 (Quatrocentos e setenta e cinco mil, novecentos e setenta e quatro reais e oitenta e oito centavos);

Leia-se:

Valor total de R\$ 475.974,81 (Quatrocentos e setenta e cinco mil, novecentos e setenta e quatro reais e oitenta e um centavos).

Em, 22/12/2022.

**Maira Branco Monteiro**  
Prefeita



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social  
Rua 08 de maio, 534 – Centro – Silva Jardim – RJ – CEP 28.820.000  
Telefax.: ( 22 ) 2668 – 1034 Email: [saude.sj@gmail.com](mailto:saude.sj@gmail.com)

## DESIGNAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO

DESIGNO a servidora NILCILENE SIQUEIRA MARTINS, mat. 2839/8, inscrita no CPF nº 022.165.487-90, Coordenadora do Setor de Nutrição, para ser fiscal do contrato nº 043/2022, em favor da empresa MEGA MIX CRUZ DISTRIBUIDORA E SERVIÇO LTDA, inscrita no CNPJ nº 09.480.727/0001-98.

Atenciosamente,

Silva Jardim, 22 de dezembro de 2022.

  
Ibson Carvalho Dames Junior  
Secretaria de Saúde e Assistência Social  
Matrícula nº 458/2.022