



Arraial do Cabo, Quinta-feira, 24 de Fevereiro de 2022 - Edição: 521 -

Sumário

PODER EXECUTIVO	1
LICITAÇÕES E CONTRATOS	1
PORTARIAS	1
RESOLUÇÕES	2
EXTRATOS	10

Arraial do Cabo, Quinta-feira, 24 de Fevereiro de 2022 - Edição: 521 - 11

PODER EXECUTIVO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 003/2022

RECONHEÇO E RATIFICO, na forma do art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93 e, com amparo no Parecer Nº 003/2022 da Comissão de Licitação, às fls. 103, a DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2022, PROCESSO Nº 0154/2021, com fundamento no art. 24, inciso II da Lei de Licitações, para contratação da Empresa LJ Freire Serviços Gráficos LTDA, inscrita no CNPJ Nº 07.662.050/0001-83, domiciliada na Av. Julia Kubischek, nº 15, Lj 05, Jardim Flamboyant, Cabo Frio/RJ, cujo objeto consiste na prestação de serviços gráficos para confecção de talões e tickets de estacionamento, conforme Projeto Básico/Termo de Referência Nº 047/2021, no valor global estimado de R\$ 17.250,00 (dezessete mil duzentos e cinquenta reais), pelo período de 12 (doze) meses.

Arraial do Cabo, 23 de fevereiro de 2022.

Rafael Grego de Carvalho
Presidente

PORTARIAS

PORTARIA Nº 1.161/22

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Lei nº 2.380 de 12/01/2022;

RESOLVE:

Nomear, com efeito a contar de 18/02/2022, **Gesiane Barbosa Paixão**, para exercer o cargo em comissão de **Chefe de Planejamento e Orçamento**, Símbolo DAI-7, da Secretaria Municipal de Fazenda.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 24 de fevereiro de 2022.

Marcelo Magno Félix dos Santos
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.162/22

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 250º, inciso II e o artigo 42º, inciso I da Lei Orgânica Municipal, em conformidade com a Lei Municipal nº 768/92 em seu artigo 136, inciso IX, c/c artigo 158,

RESOLVE:

Conceder ao servidor, **Devet Siqueira Filho**, Fisioterapeuta Classe 2, matrícula nº 9359, admitida em 01/04/2001, **Licença Prêmio** no período de 90 dias a partir de 02/02/2022 a 02/05/2022 conforme Processo Administrativo nº 6355/2021.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 24 de Fevereiro, de 2022.

Marcelo Magno Félix dos Santos
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.163/2022

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições,

RESOLVE:

Exonerar a pedido, **Marcelo Lemos de Souza** da função de **Maquero**, matrícula nº 33394, do quadro de servidores Estatutários dessa Prefeitura, com efeito a partir de 29/12/2021, conforme manifestação expressa no Processo Administrativo nº 7753/2021.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 24 de Fevereiro de 2022.

Marcelo Magno Félix dos Santos
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.164/2022

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições,

RESOLVE:

Exonerar a pedido, **Joelma Miranda dos Santos** da função de **Técnico de Enfermagem**, matrícula nº 10852, do quadro de servidores Estatutários dessa Prefeitura, com efeito a partir de 06/01/2022, conforme manifestação expressa no Processo Administrativo nº 177/2022.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 24 de Fevereiro de 2022.

Marcelo Magno Félix dos Santos
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.165/2022

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições,

RESOLVE:

Exonerar a pedido, **Mayara Cristina Oliveira da Silva** da função de **Enfermeiro (NS)**, matrícula nº 33362, do quadro de servidores Estatutários dessa Prefeitura, com efeito a partir de 28/12/2021, conforme manifestação expressa no Processo Administrativo nº 7737/2021.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 24 de Fevereiro de 2022.

Marcelo Magno Félix dos Santos
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.082/21

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Lei nº 2.271 de 12/01/2021;

RESOLVE:

Nomear, com efeito a contar de 12/11/2021, **Delvany de Paula dos Santos**, para exercer o cargo em comissão de **Assessor de Gabinete da Secretaria II**, Símbolo CA-8, da Secretaria Municipal de Segurança Pública.

Arraial do Cabo, Quinta-feira, 24 de Fevereiro de 2022 - Edição: 521 - 11

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 28 de Dezembro de 2021.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE Nº 001/22 DE 24 DE FEVEREIRO DE 2021.

Dispõe sobre regulamentação de parâmetros nos processos de licenciamento ambiental do Município de

Arraial do Cabo.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AMBIENTE E SANEAMENTO, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 012 de 30 de dezembro de 2021, que dispõe sobre o novo Plano

Diretor Participativo do Município;

CONSIDERANDO o § 2º do art. 4º do Decreto 1827 de 05 de maio de 2010, que regulamenta o Art. 33 da Lei

Municipal no 1.544, de 26 de setembro de 2007, estabelecendo os procedimentos específicos para o Sistema de

Licenciamento Ambiental – SLAM – no município;

CONSIDERANDO a Norma Operacional NOP-INEA-46.R-2, aprovada pela resolução nº 245 de 14 de Dezembro

de 2021 por ato administrativo da presidência do INSTITUTO ESTADUAL DO AMBIENTE – INEA;

CONSIDERANDO a Lei Municipal 1962 de 29 de dezembro de 2015, que dispõe sobre os procedimentos a

serem adotados para fins de Compensação Ambiental Municipal;

CONSIDERANDO a Resolução CONAMA nº 307 de 05 de julho de 2002 que estabelece diretrizes, critérios e

procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil;

RESOLVE:

Art. 1º Para efeito de enquadramento do empreendimento ou atividade, no que tange ao licenciamento será considerado canteiro de obras: a estrutura de apoio que possuir instalação de esgotamento sanitário, cozinha e vestiário;

Art. 2º Para efeito de enquadramento, serão considerados Pequenos Geradores de Resíduos de Construção

Civil geradores de resíduos sólidos em obras com área total construída de até 2000m² e/ou até 100m³ de volume de demolição.

§ 1º Pequenos geradores de Resíduos de Construção Civil (RCC) deverão anexar ao processo administrativo ambiental uma cópia preenchida do Termo de Compromisso de Pequeno Gerador de RCC, formulário com informações sobre os tipos e quantidades de RCC gerados.

§ 2º As demais obras deverão apresentar um Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil

(PGRCC), elaborado conforme estabelecido na Resolução CONAMA nº 307 de 05 de julho de 2002.

§ 3º O termo de compromisso de Pequeno Gerador de RCC preenchido, bem como o PGRCC, deverão

permanecer na obra à disposição da fiscalização ambiental.

Art. 3º Para efeito de enquadramento referentes à Norma Operacional NOP-INEA-46.R-2, não será considerado

Empreendimento turístico pousada, hostel ou hotel de até 2.000 m² de área construída localizados em zona urbana consolidada;

Art. 4º Ficarão sujeitas ao licenciamento ambiental as edificações, mesmo as enquadradas na classe 1, de que trata a Tabela 1, do capítulo III, do Decreto 1.827 de 05 de maio de 2010, que estão inseridas em lotes sem rede de abastecimento de água.

Parágrafo Único: Poderão ser dispensadas do licenciamento as atividades enquadradas na classe 1 em lotes cuja rede de abastecimento de água tenha sido licenciada pelo município e estejam em fase de implementação.

Art. 5º Em lotes nos quais parte da porcentagem da vegetação precise ser mantida de acordo com os requisitos

da lei da mata atlântica, essa vegetação não poderá ser separada por muro de seu fragmento original.

Parágrafo Único: será permitida a instalação de cercas com a finalidade de delimitar a propriedade privada desde que permita o fluxo de espécies vegetais ou animais.

Art. 6º Para efeito de compensação ambiental tratada na Lei 1.962/15, não estarão sujeitas à compensação

ambiental as construções unifamiliares em loteamentos aprovados pelo município a partir da publicação desta resolução, como forma de evitar redundância na consideração dos impactos.

§ 1º O impacto ambiental e a consequente compensação ambiental deverão ser considerados durante o licenciamento ambiental do loteamento, ficando o ônus com empreendedor do loteamento.

§ 2º Em atendimento ao Parágrafo 5º do Artigo 2º da Lei Federal 6.766 de 1979, para aprovação de loteamento serão exigidas a instalação de infraestrutura de abastecimento de água e esgotamento sanitário.

§ 3º A compensação ambiental referente ao licenciamento ambiental do loteamento deverá ser calculada considerando o custo total previsto para a implantação do empreendimento:

I – Vias de circulação internas;

II – Esgotamento sanitário;

III – Abastecimento interno de água potável;

IV – Rede elétrica

V – Iluminação pública interna;

VI – Arborização e ajardinamento;

VII – Rede telefônica;

VIII – Exigências do Corpo de Bombeiros, se houver.

§ 4º Para os loteamentos aprovados antes dessa resolução, a compensação será aplicada somente quando a

Arraial do Cabo, Quinta-feira, 24 de Fevereiro de 2022 - Edição: 521 - 11

obra dentro do lote demandar supressão de fragmento significativo de vegetação ou de alteração significativa do ambiente.

§ 5º As edificações continuam sujeitas ao licenciamento e as taxas de licenciamento ambiental, nas situações previstas em lei.

§ 6º Os demais tipos de edificação, com exceção das edificações unifamiliares, implantados em novos loteamentos continuam sujeitos à compensação ambiental nos casos previstos em lei.

Art. 7º Fica definida como 30% a taxa de intervenção máxima no Pontal do Atalaia, como forma de regulamentar o inciso XIX do artigo 8º da Lei Complementar nº 012 de 30 de dezembro de 2021, que dispõe sobre o novo Plano Diretor Participativo do Município, enquanto não for publicada regulamentação legal para o parâmetro.

§ 1º Taxa de intervenção é a porcentagem do lote que poderá ser utilizada para acessos, áreas de lazer, estacionamento, edificações e qualquer tipo de alteração das características naturais.

§ 2º Será observada a taxa de ocupação definida pela Lei de uso e ocupação do solo e as restrições da Lei nº 11.428 de 22 de dezembro de 2006, Lei da Mata Atlântica, que podem reduzir a taxa de intervenção.

Art. 8º Nas obras em andamento, excetuando-se obras de pequenos reparos, deverá estar disponível no local a certidão de inexigibilidade de licenciamento ambiental, a licença ambiental ou autorização ambiental para fins de fiscalização, ficando o proprietário do imóvel sujeito as sanções e penalidades em lei em caso de descumprimento.

Parágrafo Único: Entende-se obras de pequenos reparos como serviços simples e pontuais, que não envolvam construção, demolição ou reconstrução, como:

I - Pintura;

II - Rebaixo de gesso;

III - Troca de porta, janela e esquadrias;

IV - Reparo ou troca do telhado por outro tipo de telha;

V - Troca de vaso sanitário, lavatório e demais equipamentos sanitários;

VI - Troca de bancada de cozinha;

VII - Remoção de móveis de alvenaria;

VIII - Reparo na elétrica;

IV - Reparo na instalação hidrossanitária;

X - Ligação da tubulação de esgotamento sanitário com a rede pública de coleta;

XI - Troca de emboço.

Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Arraial do Cabo, 24 de fevereiro de 2022.

JORGE AUGUSTO DA COSTA OLIVEIRA

Presidente do Conselho Municipal de Meio Ambiente

NORMAS PARA CAPACITAÇÃO DE GUARDA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO. DISPÕE SOBRE A CAPACITAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Secretário Municipal de Segurança Pública, no uso de suas atribuições legais e nos termos do item 11.6.2.2 do edital de concurso público número 001/2015.

RESOLVE: Criar as normas visando regulamentar o funcionamento da capacitação de Guardas Municipais.

CAPÍTULO I – DA FINALIDADE

Artigo 1º - Fica instituído o curso de capacitação da Guarda Municipal administrado pela Secretaria Municipal de Segurança Pública, em conformidade com a Lei nº 13.022/2014, que dispõe sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais.

Artigo 2º - A capacitação é de caráter obrigatório e eliminatório, visando à preparação profissional do candidato ao exercício das atividades do cargo público e efetivo de Guarda Municipal, sendo convocados para matrícula na capacitação na forma do artigo 17 deste regulamento, os candidatos classificados nas etapas anteriores, até o limite de vagas previstas no Edital número 001/2015 de 15/09/2015.

Artigo 3º - A capacitação se rege pelo presente regulamento e, subsidiariamente, pelas demais normas aplicáveis à espécie, tendo por finalidade o incentivo, o desenvolvimento e o aprimoramento da aprendizagem dos futuros Guardas Municipais, buscando sua mais abrangente e perfeita formação técnico-profissional.

CAPÍTULO II – DA GESTÃO

Artigo 4º - A gestão da capacitação se verifica mediante a participação harmônica dos seus integrantes, objetivando os propósitos primordiais definidos no presente regulamento.

Artigo 5º - A consecução dos fins da capacitação e cumprimento das normas regulamentares e as demais normas subsidiárias são de responsabilidade direta da administração da capacitação e do corpo docente.

PARAGRAFO ÚNICO – A administração direta de capacitação caberá à Secretaria Municipal de Segurança Pública.

CAPÍTULO III – DO FUNCIONAMENTO

Artigo 6º - A capacitação tem a duração de 360 (trezentas e sessenta) horas, e está baseada nos principais conteúdos de ensino da matriz curricular nacional para Guardas Municipais da Secretaria Nacional de Segurança Pública – SENASP do Ministério da Justiça e Segurança Pública, bem como adequada às necessidades do Município.

Artigo 7º - A capacitação acontecerá diariamente, em período integral das 08h00min às 17h00min podendo, inclusive, ser utilizado para reposição de aulas, estágios e treinamentos internos e externos, o período noturno.

PARAGRAFO ÚNICO – O tempo de duração de cada aula será de 50 (cinquenta) minutos.

Artigo 8º - Cada sala de aula deverá ser composta de no máximo 20 (vinte) alunos, exceto em caso de palestras, a serem realizadas em auditórios ou ambientes externos.

CAPÍTULO IV – DO PLANO DE AULA OU SESSÃO

Artigo 9º - O plano de aula ou de sessão é o documento elaborado pelo instrutor, que consolida as ações e medidas previstas pelo mesmo, para a aula ou instrução, na escolha dos aspectos e da forma pela qual o ensino de cada disciplina ou atividade será ministrado.

RESOLUÇÃO SEMUSP 002/2022



Arraial do Cabo, Quinta-feira, 24 de Fevereiro de 2022 - Edição: 521 - 11

Artigo 10 - O plano de aula elaborado e executado é de responsabilidade do docente, sob a supervisão e fiscalização do coordenador do curso.

PARAGRAFO ÚNICO – O Coordenador de que se trata o artigo anterior será o Comandante da Guarda Municipal.

CAPÍTULO V – DO PROGRAMA

Artigo 11 - O programa de capacitação (ou matriz curricular específica adaptada aos exercícios das atribuições dos cargos no Município) abrange a área de ensino profissional, destinada a assegurar o necessário embasamento técnico ao Guarda Municipal.

PARAGRAFO ÚNICO – O programa compõe-se das disciplinas constantes do anexo I que faz parte integrante deste regulamento.

CAPÍTULO VI – DA CONSTITUIÇÃO DO CURSO

Artigo 12 - O curso de capacitação de Guarda Municipal é constituído por:

I – Administração:

Coordenação;

Apoio de ensino.

II – Corpo docente:

Professores;

Instrutores;

III – Corpo discente:

Turma de alunos.

Artigo 13 - Os integrantes da capacitação serão do quadro efetivo da Secretaria de Segurança Pública do Município de Arraial do Cabo, bem como de voluntários cedidos por órgãos diversos.

SEÇÃO I – DA ADMINISTRAÇÃO DA CAPACITAÇÃO

Artigo 14 - A coordenação da capacitação de Guarda Municipal é exercida pelo comando da Guarda Municipal, que será fiscalizada por servidor competente a ser designado pelo Secretário Municipal de Segurança Pública.

Artigo 15 - Compete à coordenação da capacitação:

I – Organizar o funcionamento geral da capacitação, submetendo as medidas abaixo adotadas à aprovação do Secretário Municipal de Segurança Pública:

O atendimento dos alunos;

A definição quanto aos turnos de funcionamento;

A distribuição de turmas por turno.

II – Delegar atribuições;

III – Decidir sobre o recurso administrativo de sua área de competência ou quando for o caso, remetê-lo devidamente a quem de direito;

IV – Aplicar as sanções disciplinares relativas ao corpo discente, concedendo-lhes o direito do contraditório e da ampla defesa.

V – Apurar ou fazer apurar irregularidades das quais tomar conhecimento, ocorridas na capacitação;

VI – Assinar os documentos expedidos referentes à vida escolar dos alunos;

VII – Controlar a frequência diária do corpo docente, comunicando as ocorrências à SEMUSP;

VIII – Coordenar e acompanhar as atividades docentes, técnicas e administrativas, bem como as demais de natureza escolar;

IX – Comunicar de imediato os casos de irregularidades graves ocorridas em relação à capacitação;

X – Adotar medidas de emergência em situações não previstas no presente regulamento, comunicando-as posteriormente à Secretaria Municipal de Segurança Pública;

XI – Propor a aquisição dos materiais necessários ao funcionamento da

capacitação;

XII – Organizar os horários de aulas;

XIII – Convocar e presidir as reuniões realizadas sobre capacitação;

XIV – Estabelecer prazos e cronogramas de trabalho para entrega de diários de turma, avaliações e outros;

XV – Apresentar até o quinto dia útil proposta do calendário escolar da semana subsequente;

XVI – Receber os alunos em dias e horários pré-estabelecidos, orientando-os quanto às reivindicações ou dúvidas formuladas;

XVII – Enviar à SEMUSP sempre que solicitado, relatório das atividades relativas à capacitação.

XVIII – Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento.

XIX – Verificar, controlar e informar os casos de faltas.

XX – Manter em ordem arquivos, fichários e demais documentos relativos aos alunos.

XXI – Elaborar listas dos alunos aprovados ou reprovados com as avaliações correspondentes zelando pela sua fidedignidade.

XXII – Responsabilizar-se pela divulgação das listas referidas no inciso anterior, afixando-as nas datas atrasadas em locais determinados.

XXIII – Efetuar todas as anotações relativas à vida escolar dos alunos.

XXIV – Manter atualizados mapas dos resultados emitidos pelos alunos periódicos ou de recuperação e nos trabalhos escolares.

SEÇÃO II – DO CORPO DOCENTE

Artigo 16 - Para a constituição do Corpo Docente da Capacitação de Guarda Municipal de Arraial do Cabo, serão utilizados os profissionais designados pela Secretaria Municipal de Segurança Pública, todos com idoneidade, conhecimento, experiência e titulação plenamente comprovados, assim como profissionais com capacitação específica, eventualmente contratados por horas/aulas efetivamente ministradas.

PARAGRAFO ÚNICO - Ao professor ou Instrutor compete:

I – Ministrar aulas às turmas a si designadas, nos locais e horários determinados, cumprindo rigorosamente o previsto nos respectivos Planos de Sessão ou de Aula;

II – Controlar a frequência dos alunos;

III – Manter atualizados os registros necessários ao acompanhamento do desempenho dos alunos;

IV – Preparar, aplicar e corrigir as avaliações no prazo estabelecido pela Coordenação da Capacitação;

V – Apresentar o resultado das avaliações no prazo estabelecido pela Coordenação da Capacitação;

VI – Elaborar os Planos de Sessão;

VII – Manter a ordem e a disciplina durante as aulas, visando um clima de perfeita harmonia;

VIII – Planejar e ministrar aulas de recuperação ou esforço, quando for o caso;

IX – Colaborar para o pleno desenvolvimento das metas da capacitação:

Analisando causas de aproveitamento insatisfatório e sugerindo medidas de correção;

Identificando casos isolados de aproveitamento insatisfatório ou inaptidão, dando ciência à Coordenação da Capacitação;

X – Elaborar e encaminhar à Coordenação da Capacitação a documentação referente aos alunos de sua(s) turma(s), conforme cronograma;

Arraial do Cabo, Quinta-feira, 24 de Fevereiro de 2022 - Edição: 521 - 11

XI – Comunicar à Coordenação todas as irregularidades relacionadas à Capacitação das quais tenha conhecimento;

XII – Comunicar à Coordenação, com a possível antecedência, qualquer impedimento surgido para o desempenho de sua função;

XIII – Dar integral assistência pedagógica aos alunos, indicando, inclusive, o maior número possível de subsídios necessários ao aprendizado;

XIV – Manter-se constantemente atualizado com os métodos e processos de ensino, apresentando sugestões para o seu aperfeiçoamento.

SEÇÃO III – DO CORPO DISCENTE

SUBSEÇÃO I – DA MATRÍCULA

Artigo 17 - O candidato classificado nas vagas previstas no Edital do Concurso, observada a ordem de classificação, será matriculado na Capacitação, por meio de Edital de Convocação para Matrícula, conforme a necessidade da Administração.

§ 1º – Cabe à Secretaria Municipal de Administração esta convocação para matrícula em Edital, a ser publicada no Diário Oficial do Município e disponibilizada no sítio do Município na internet.

§ 2º – O Edital de Convocação deverá regular os dias, horários e locais para apresentação dos documentos necessários à matrícula, bem como as condições de matrícula.

Artigo 18 - O candidato não poderá alegar desconhecimento da realização da matrícula na Capacitação como justificativa de sua ausência, tendo em vista que será considerado desistente e eliminado ao deixar de apresentar os documentos necessários à matrícula.

PARAGRAFO ÚNICO – O não comparecimento para a Capacitação aos cargos de Guarda Municipal (última etapa) no dia designado para o seu início, após convocação feita por publicação no Diário Oficial do Município, bem como àqueles cujas certidões criminais sejam positivas, importará a desclassificação do candidato no Concurso Público, não sendo admitida, sob fundamento algum, a prorrogação do prazo ou a relevação da falta.

Artigo 19 - Só será admitido na Capacitação o candidato que tiver cumprido todas as exigências determinadas pela Secretaria Municipal de Administração de Arraial do Cabo, sendo que neste ato de matrícula, ainda não poderá exercer as funções de Guarda Municipal.

SUBSEÇÃO II – DOS DIREITOS

Artigo 20 - São direitos do aluno da Capacitação:

I – Receber ensino de alto nível em relação às disciplinas constantes do Programa de Capacitação;

II – Obter informações quanto ao seu aproveitamento pessoal, bem como orientações e informações específicas que visem o seu aperfeiçoamento;

III – Reposição de aulas quando estas deixarem de ser ministradas por ausência de professores e instrutores ou por outras razões de responsabilidade da organização da Capacitação;

IV – Tomar ciência do resultado obtido nas avaliações pedagógicas.

SUBSEÇÃO III – DOS DEVERES

Artigo 21 - São deveres do aluno da Capacitação:

I – Ser assíduo e pontual;

II – Comparecer às atividades escolares com a antecedência necessária;

III – Cumprir as determinações dos Professores, Instrutores e da Coordenação da Capacitação;

IV – Esforçar-se no desempenho do aprendizado das matérias da Capacitação;

V – Executar os exercícios de reforço que forem indicados pelos Professores e Instrutores;

VI – Tratar com urbanidade, colegas, professores, instrutores e demais servidores ligados à Capacitação;

VII – Zelar pelo asseio, ordem e organização das dependências onde se realiza a Capacitação;

VIII – Manter atualizados seus dados pessoais, informando qualquer alteração;

IX – Zelar pela economia do material colocado à sua disposição;

X – Cooperar com os professores e instrutores para melhorar o aproveitamento e rendimento das aulas;

XI – Proceder, em público e no recinto onde se realiza a Capacitação, segundo os padrões da moral e dos bons costumes;

Artigo 22 - Durante o período da Capacitação será escolhido um Xerife de turma, pela Coordenação da Capacitação, que poderá utilizar-se de critérios subjetivos para a referida escolha, cujos deveres são os seguintes:

I – Cumprir e fazer cumprir as ordens baixadas pela Coordenação;

II – Proceder à conferência da turma, dando o resultado a quem de direito;

III – Zelar pela disciplina da turma;

IV – Apresentar a turma ao professor, instrutor ou outros superiores hierárquicos que chegarem ao recinto de aula ou prática equivalente;

V – Dar ciência ao superior correspondente sobre as ocorrências havidas de quem de direito.

SUBSEÇÃO IV – DAS RESPONSABILIDADES

Artigo 23 - O aluno responderá administrativamente, independentemente da responsabilidade penal, quando houver e, ressarcirá os danos pecuniários, avarias e quaisquer outros prejuízos que causar às instalações, equipamentos e materiais que se encontrem à disposição da Capacitação de Guarda Municipal de Arraial do Cabo.

Artigo 24 - Será responsabilizado o aluno que se valer do nome da Guarda Municipal de Arraial do Cabo e da condição de aluno, para fins indevidos.

SUBSEÇÃO V – DAS PRESENÇAS E DAS FALTAS

Artigo 25 - Só será considerado como presente, o aluno que efetivamente comparecer dentro do horário fixado, respeitado o limite de tolerância de 10 (Dez) minutos após o início da aula.

§ 1º - Considera-se iniciada a aula quando da entrada do professor ou instrutor na sala de aula;

§ 2º - Não será concedido abono de falta, exceto por motivo de força maior previsto na legislação.

Artigo 26 - O candidato será considerado infrequente quando deixar de comparecer a mais de 25% (vinte e cinco por cento) das aulas ministradas por área temática ou atividade de capacitação.

SUBSEÇÃO VI – DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Artigo 27 - O aluno da Capacitação de Guarda Municipal de Arraial do Cabo, em caso de constatação de indisciplina ou insubordinação, ficará sujeito em caráter irrevogável à sanção disciplinar.

§ 1º - Os critérios de avaliação da gravidade da falta serão estabelecidos pela Coordenação da Capacitação, devendo ser observado o constante do anexo III, bem como a concessão do direito da ampla defesa;

Artigo 28 - O professor ou instrutor comunicará à Coordenação toda conduta irregular do aluno.

Artigo 29 - Compete ao Coordenador da Capacitação, após análise de

Arraial do Cabo, Quinta-feira, 24 de Fevereiro de 2022 - Edição: 521 - 11

comunicação feita pelo professor ou instrutor, bem como, oitiva do aluno, adotar a medida regulamentar cabível.

SUBSEÇÃO VII – DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Artigo 30 - Cada conteúdo programático constitui as disciplinas, que serão agrupadas em Módulos, constituindo o programa de Capacitação, em conformidade com os principais conteúdos de ensino a Matriz Curricular da SENASP, adaptadas às atribuições, visando à capacitação dos Guardas Municipais, conforme Edital de abertura. As avaliações do rendimento escolar de cada Módulo serão estabelecidas na Grade de Avaliação e denominadas de:

I – Avaliações Periódicas (AP), estabelecidas na grade de avaliação;

II – Avaliação de Recuperação (AR), realizada ao término do Módulo, pelos alunos que não tenham obtido média final 7 (sete) nas AP.

Artigo 31 - As questões, juntamente com o gabarito, referentes às disciplinas a serem avaliadas, deverão ser encaminhadas pelos professores responsáveis por sua elaboração, para apreciação do coordenador do curso, com antecedência de 10 (dez) dias da sua realização.

Artigo 32 - As avaliações de Educação Física, Defesa Pessoal, Ordem Unida e técnicas operacionais serão realizadas e avaliadas segundo critérios a serem estabelecidos pelo professor ou instrutor de cada disciplina.

Artigo 33 - As questões propostas para as avaliações, tanto periódicas quanto de recuperação, deverão comportar atividade para duração de, no máximo, 50 (cinquenta) minutos.

Artigo 34 - Nas avaliações, as notas conferidas obedecerão à escala de 0 (zero) a 10 (dez), com aproximação até décimos, obedecendo aos respectivos gabaritos de correção e soluções-padrão.

§ 1º - A grade de avaliações definirá, dentro de cada Módulo, as disciplinas a serem avaliadas.

§ 2º - A média final do aproveitamento de cada Módulo será apurada pela somatória da média obtida nas avaliações periódicas.

§ 3º - O candidato aluno que tirar menos que 7 (sete) nas AP, realizará a AR, cujo resultado substituirá a nota da avaliação periódica se obtiver grau igual ou superior a 7 (sete).

Artigo 35 - O aluno que, por motivo de restrição física comprovada, deixar de realizar as provas práticas, perderá a nota correspondente àquelas provas, salvo aquele que possuir deficiência física compatível ao exercício da função do cargo.

Artigo 36 - Ao aluno que foi surpreendido utilizando-se de meios ilícitos durante a realização das avaliações, será atribuída a nota 0 (zero), sem prejuízo das sanções disciplinares que couberem.

Artigo 37 - O resultado das avaliações deverá ser encaminhado à Coordenação da Capacitação, pelo professor ou instrutor, no prazo de três dias após a respectiva realização.

Artigo 38 - O aluno que se julgar prejudicado na avaliação poderá solicitar a Coordenação da Capacitação revisão da mesma, dentro do prazo de dois dias após a divulgação das notas.

PARAGRAFO ÚNICO – A revisão será efetuada por Comissão nomeada pelo coordenador do curso, formada por três membros do Corpo Docente, incluindo o respectivo professor ou instrutor da disciplina, devendo no prazo de quatro dias, apresentar sua decisão.

SUBSEÇÃO VIII – DA APROVAÇÃO

Artigo 39 - Para aprovação na Capacitação, o aluno deverá obter Nota Global

igual ou superior a 7 (sete).

Artigo 40 - Não será submetido à AR o aluno que obtiver nota igual ou superior a 7 (sete) nas AP.

SUBSEÇÃO IX – DA SEGUNDA CHAMADA E DO CRITÉRIO DE REPROVAÇÃO

Artigo 41 - O aluno que não atingir a nota mínima exigida na AP será submetido à AR, devendo nesta obter nota igual ou superior a 7 (sete), caso contrário será considerado reprovado.

Artigo 42 - Para cálculo de Nota Global, no caso de AR, a nota a ser considerada como Média Final do Módulo será a nota obtida nesta avaliação.

Artigo 43 - Será atribuída nota 0 (zero) ao candidato que deixar de comparecer à realização de qualquer prova final.

Artigo 44 - Não haverá segunda chamada para avaliações, exceto por motivo de força maior previsto na legislação, conforme par. § 2º do art. 25 desta Resolução.

SUBSEÇÃO X – DO DESLIGAMENTO

Artigo 45 - O candidato terá sua matrícula cancelada e será desligado da Capacitação quando da ocorrência de quaisquer das hipóteses abaixo:

I – Não atingir o limite mínimo de frequência estabelecido para a Capacitação;

II – Não obtiver aproveitamento suficiente na Capacitação;

III – Não atingir a capacitação física para a função, inclusive mediante avaliação médica;

IV – Ter conduta repreensível na vida pública ou privada;

V – Ser usuário de substâncias entorpecente ou que determinem dependência física ou psíquica;

VI – Ter sofrido sanção disciplinar nos termos deste Regulamento.

Artigo 46 - Será, também, desligado o aluno que, tendo faltado à avaliação por motivo de força maior ou caso fortuito, não solicitar, na forma e no prazo previsto, segunda chamada, ou que, após a concessão, deixar de comparecer à mesma.

SUBSEÇÃO XI – DA CLASSIFICAÇÃO

Artigo 47 - A classificação na Capacitação será apurada levando-se em conta a Média Global de cada aluno, que será obtida somando-se as Médias Finais de cada Módulo a ser avaliado, conforme a Grade de Avaliação, e dividindo-se pelos números destes.

§ 1º - Para efeito de classificação final será considerada a aproximação da Média Global, até centésimos, considerado melhor classificado o aluno de mais idade.

§ 2º - Critério para desempate:

Maior média das Avaliações do Módulo IV.

Maior média das Avaliações do Módulo VI.

Persistindo o empate o candidato de maior idade.

§ 3º - Os alunos aprovados em segunda chamada (que realizarem AR) serão colocados após o último dos classificados anteriormente, seguindo-se nova ordem de classificação.

CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 48 - Os documentos relativos à Capacitação de Guarda Municipal de Arraial do Cabo são de uso exclusivo da Administração Direta Municipal, da Administração da Capacitação e das autoridades competentes, sendo vedado seu manuseio por elementos estranhos, assim como a cessão de cópias a terceiros, exceto nos casos previstos na legislação em vigor.

Artigo 49 - Este regulamento poderá ser alterado quando necessário,

Arraial do Cabo, Quinta-feira, 24 de Fevereiro de 2022 - Edição: 521 - 11

mediante proposta justificada, a qual deverá ser submetida à apreciação da SEMUSP de Arraial do Cabo e do Chefe do Poder Executivo.

Artigo 50 - Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela SEMUSP, por meio de Resolução.

Artigo 51 - Esta capacitação de caráter eminentemente obrigatório e eliminatório observará os termos constantes no Edital de abertura.

ANEXOS:

I – GRADE DE CAPACITAÇÃO

II – VESTUÁRIO E APRESENTAÇÃO PESSOAL.

III – MEDIDAS DISCIPLINARES.

ANEXO I – GRADE DE CAPACITAÇÃO

MÓDULO I- ÉTICA E CIDADANIA (2 horas)

Conceito de Ética

Conceito de Ética Profissional

Princípios da Ética Profissional

Diferença entre Ética e Moral

Exemplo de comportamento Ético

Exemplo de comportamento Moral

Conceito de Cidadania

Direitos e Deveres

MÓDULO II- MOTIVAÇÃO E RELAÇÕES HUMANAS
AUTOCONHECIMENTO E VALORES PESSOAIS (3 horas)

Conceito de Relações Humanas

Relações Humanas no Trabalho

Falta de Empatia

Desrespeito

Arbitrariedade

Muita Competitividade

Conceito de Motivação

Motivação Intrínseca, Conceito e Exemplos

Motivação Extrínseca, Conceito e Exemplos

Conceito de Autoconhecimento

Autoconhecimento Profissional

Conceito de Valores Pessoais

Definir Valores Pessoais

Aspectos Humanos da Guarda Municipal

MÓDULO III- DIVERSIDADES, CONFLITOS E SEGURANÇA PÚBLICA
(2 horas)

As Diferenças Regionais e Culturais no Brasil

A Migração Interna suas Causas

A Situação do Idoso nos Grandes Centros Urbanos

O morador de Rua Causas e Procedimentos para Atendê-lo

O que é Situação de Rua

Procedimentos para Atendê-los

Benefícios ofertados aos Moradores de Rua

MÓDULO IV- Técnicas e procedimentos da Guarda Municipal (*****)

Técnica de preservação de local de crime

Conceito de local de crime

Preservação do local

Conceito de vestígio

Informações sobre proteção as testemunhas

Técnicas de abordagens

Técnicas de defesa pessoal

Técnicas de contenção, mobilização e condução.

Técnicas de mediação

Uso legal e progressivo da força e da arma de fogo

MÓDULO V- conhecimento do espaço urbano local (*****)

Geografia da cidade

Processo de urbanização e suas consequências na qualidade de vida

Situação socioeconômica do município

Meio ambiente e sustentabilidade

Plano diretor da cidade

Identificação das áreas de conflito

Competência específica dos municípios

MÓDULO VI- Conhecimentos jurídicos (*****)

Direitos humanos

Direito constitucional

Direito administrativo

Direito penal

Direito processual penal

Legislações especiais aplicáveis no âmbito da segurança pública

Legislação de proteção ao meio ambiente

Lei de entorpecente (tráfico e uso)

Estatuto da criança e do adolescente

Estatuto do idoso

Direito do consumidor

Estatuto do desarmamento

Lei de crimes hediondos

Lei dos crimes de tortura

Lei orgânica do município

Competência específica do município

Estatuto do servidor

Lei 13.022/2014

MÓDULO VII- Violência, crime e controle social (4 horas)

Sociologia da violência

Violência estrutural, institucional e interpessoal.

Noções de criminologias

Fatores criminógenos

Criminologia

Psicologia criminal

Jovens em conflito com a lei

Crime organizado

Sistema penal, processos de criminalização e praticas institucionais de tratamento dos autores de atos delitivos.

Violência na escola

Violência de grupos vulneráveis

Violência domestica e de gênero

Feminicídio

MÓDULO VIII- Valorização profissional e saúde do trabalhador (*****)

Condições de trabalho saudáveis e equipamentos adequados

A saúde do guarda municipal

Desempenho profissional, procedimentos e técnicas para proteção a vida.

Imagem profissional dos guardas municipais

Plano de carreira e relações de trabalho



Arraial do Cabo, Quinta-feira, 24 de Fevereiro de 2022 - Edição: 521 - 11

Exercício físico

MÓDULO IX- comunicação, informação e tecnologias em segurança pública (*****)

Comunicação institucional (interna e em âmbito municipal)

Comunicação verbal e corporal

Comunicação de massa e sistema de segurança pública

O papel da mídia como formador de opinião pública

Sistema de telecomunicações interna e externa

Padronização de registro de ocorrência

MÓDULO X- Papel da guarda municipal e a gestão integrada em segurança urbana (*****)

Funções e atribuições das Guardas Municipais (prevenção, mediação, educação, articulação, integração com a comunidade)

Discussão e análise crítica das funções e atribuições da Guarda Municipal em uma sociedade democrática

Funções e atribuições da Polícia Civil e da Polícia Militar

Conceito de segurança pública e diferentes paradigmas de segurança pública

Historia das guardas municipais

Compreensão da formulação de políticas públicas de segurança em âmbito municipal

Gestão integrada e interatividade em segurança Pública: o papel da Guarda Municipal

Filosofia e modelos de guardas comunitárias, interativas e de prevenção

Poder de polícia, o poder da polícia e o poder discricionário da guarda municipal.

Responsabilidade social do servidor público

Planejamento estratégico aplicado a segurança urbana

MÓDULO XI- Modalidades de gestão de conflitos e eventos críticos(*****)

Conceituação de espaço público

Conflitos no espaço público municipal: tarefas da guarda municipal e tarefas da polícia

Mediação de conflitos: princípios, técnicas e procedimentos.

Preparação psicológica e emocional do gerenciador de conflitos

Tomada de decisão em situações de conflito

Uso legal e progressivo da força, da arma de fogo e defesa pessoal, legitimidade e limites, formas, responsabilidade e ética.

Responsabilidade dos aplicadores da lei

MÓDULO XII- PRIMEIROS SOCORROS (XXXXXXX)

Noções básicas;

Procedimentos;

Desmaio;

Choque elétrico;

Afogamento;

Fratura exposta;

Fratura comum.

MÓDULO XIV- DEFESA PESSOAL (XXXXXXX)

Uso de tonfa e bastão;

Operador de arma de eletrochoque

Operador de espargidor de pimenta

Operador de granada

Operador de yauara / Kubotan

Desarme de faca

Desarme de arma de fogo

Imobilizações

MÓDULO XV- ORDEM UNIDA E EDUCAÇÃO FÍSICA (100 HORAS)

Marcha em pé firme;

Movimentos à direita, esquerda e meia-volta;

Voz de comando;

Cobrir, alinhar, sentido e descansar;

Hasteamento e arreamento da bandeira;

Apresentar arma, descansar arma;

Corrida no mesmo lugar;

Comando de alto;

Alongamento, polichinelo e frente para a retaguarda.

MÓDULO XVI-LEGISLAÇÃO BÁSICA DE TRÂNSITO Lei 9.503/1997 (24 horas)

Disposições preliminares;

Sistema Nacional de Trânsito;

Normas gerais de circulação e conduta;

Pedestres e condutores de veículos não motorizados;

Do cidadão;

Da educação para o trânsito;

Da sinalização de trânsito;

Da fiscalização de trânsito e policiamento ostensivo;

Dos veículos;

Dos veículos de utilidade pública;

Dos veículos em circulação internacional;

Do licenciamento;

Do registro de veículo;

Da condução de escolares;

Da habilitação;

Das infrações;

Das penalidades;

Das medidas administrativas;

Do processo administrativo;

Preenchimento de GRV;

Preenchimento de TI.

ANEXO II – VESTUÁRIO E APRESENTAÇÃO PESSOAL

Uniformes:

Para as atividades em sala de aula de caráter teórico, ciclo de palestras e estágio supervisionado (ambos os sexos): Camisa manga no cotovelo gola redonda lisa na cor branca sem estampa, calça jeans lisa na cor azul escuro sem estampa e tênis (preto) sem detalhes, não sendo permitido outro tipo de vestuário e/ou calçado.

Para as atividades de caráter prático:

- Participantes do Sexo Masculino: camiseta regata branca gola redonda lisa sem estampa, short azul marinho liso sem estampa, meia tipo soquete branca e tênis (preto) sem detalhes, apropriada para prática de atividades físicas, não sendo permitido outro tipo de vestuário e/ou calçado.

- Participantes do Sexo Feminino: camiseta branca de manga curta, com top azul marinho, bermuda tipo ciclista azul marinho, meia tipo soquete branca e tênis (preto) sem detalhes, apropriado para prática de atividades físicas, não sendo permitido outro tipo de vestuário e/ou calçado.

Apresentação Individual



Arraial do Cabo, Quinta-feira, 24 de Fevereiro de 2022 - Edição: 521 - 11

a- Homem: Fica proibido o uso de brincos, piercings, pulseiras, anéis, com exceção de alianças de casamento, colares, relógios e óculos escuros em sala de aula, salvo sob recomendação médica.

b- Mulher: cabelos penteados para trás, presos em modelo "coque", vetado o uso de: brincos de argolas, piercings, pulseiras, anéis, com exceção de alianças de casamento, colares, relógios e óculos escuros em sala de aula, salvo sob recomendação médica.

c- Ambos os sexos: as unhas devem estar aparadas.

ANEXO III – MEDIDAS DISCIPLINARES

I – DA VIOLAÇÃO DOS DEVERES

Artigo 1º - São faltas disciplinares de caráter pedagógico de todas as ações e/ou omissões contrárias à disciplina instituída e normas contidas neste edital.

PARAGRAFO ÚNICO - Todas as ações e/ou omissões não específicas neste anexo, nem qualificadas pelas leis penais brasileiras, que afetem a honra pessoal, os preceitos da ética, o decoro social e outras prescrições estabelecidas ou que violem normas e ordens emanadas de autoridades competentes, devem ser consideradas faltas disciplinares.

II - DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Artigo 2º - A medida disciplinar visará à preservação da disciplina na Capacitação da Guarda Municipal, elemento básico indispensável à formação integral do candidato-aluno.

Artigo 3º - De acordo com a classificação resultante do julgamento da falta disciplinar, as medidas disciplinares a que estão sujeitos os candidatos-alunos, em ordem de gravidade crescente são:

I – Advertência;

II – Repreensão;

III – Desligamento da Capacitação;

Artigo 4º - A advertência consiste em uma medida disciplinar mais branda, na qual o Coordenador do curso, professor e/ou instrutor, adverte o candidato-aluno oralmente.

PARAGRAFO ÚNICO - A medida disciplinar de advertência aplica-se unicamente às faltas disciplinares de natureza leve.

Artigo 5º - A repreensão consiste em uma medida disciplinar feita por escrito ao candidato-aluno, sendo registrada a falta cometida e a defesa do imputado.

PARAGRAFO ÚNICO – A medida disciplinar de que trata esse artigo aplica-se às faltas disciplinares de natureza média e grave.

Artigo 6º - As faltas disciplinares de natureza grave serão submetidas à Coordenação Geral, que formalizará um relatório circunstanciado o qual será encaminhado para a Secretaria de Administração responsável pela investigação social do certame.

Artigo 7º - Será considerado desligado da CGM e eliminado do Concurso o candidato aluno que incidir, dentre outras, em, pelo menos, uma das situações seguintes:

I – Afastar-se da CGM por qualquer motivo;

II – Tiver ultrapassado o limite de faltas permitido pelas regras de funcionamento da Capacitação, em módulo ou disciplina e não tiver protocolado, no prazo estabelecido, requerimento de justificação das faltas acompanhado dos documentos pertinentes;

III – Não tiver alcançado o percentual de 75% de frequência da carga horária em pelo menos um módulo e não tiver protocolado requerimento de justificação de faltas, ou, se a justificativa apresentada não tiver sido aceita

pela Coordenação Geral;

IV – Utilizar-se de todo e qualquer meio ilícito para obter resultados favoráveis em qualquer forma de avaliação de aprendizagem, escritas ou práticas das disciplinas;

V – Praticar 2 (duas) faltas de natureza grave, respeitando o amplo direito de defesa.

III – DA ATRIBUIÇÃO, DO JULGAMENTO, DA APLICAÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Artigo 8º - Estão sujeitos a essas regras todos os candidatos matriculados na CGM.

Artigo 9º - Todo aquele que presenciar ou tiver conhecimento de fato atentatório às normatizações estabelecidas neste edital, como evidências, mesmo que indiciárias, deverá formalizar comunicação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da constatação ou conhecimento do fato, à Coordenação da Capacitação.

Artigo 10 - O julgamento da falta disciplinar deve levar em conta:

I – O histórico disciplinar do candidato-aluno;

II – As causas que a determinaram;

III – As consequências que dela advir.

Artigo 11 - No julgamento da falta disciplinar, podem ser levadas em conta causas que efetivamente a comprove ou que a justifique. Não haverá a aplicação de medida disciplinar quando for reconhecida qualquer causa de justificação.

§ 1º - O prazo para análise e julgamento das demandas relacionadas à ordem disciplinar será de, no máximo, 10 (dez) dias, lapso considerado a partir do recebimento da manifestação do candidato-aluno.

Artigo 12 - A medida disciplinar será formalizada e encaminhada ao candidato-aluno por meio do Controle de Alteração Disciplinar (CAD) negativo, preenchido e assinado pelo Coordenador da Capacitação.

PARAGRAFO ÚNICO - O CAD negativo deverá conter a descrição clara dos fatos e circunstâncias que configuram a falta disciplinar, isenta de comentários ou opiniões pessoais, bem como a manifestação do candidato-aluno (ampla defesa e contraditório) que deverá ser materializada no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento do citado comunicado.

Artigo 13 - A aplicação da medida disciplinar deve ser feita com justiça, serenidade e imparcialidade, inspirada no sentimento de correção de atitude, de mudança e comportamento, como princípio educativo.

IV – DO RECURSO DISCIPLINAR

Artigo 14 - Assiste ao candidato-aluno o direito de interpor recurso, caso se considere injustiçado com aplicação de alguma medida disciplinar.

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

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

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

V – DO ELOGIO

Artigo 15 - O elogio tem por finalidade valorizar e enaltecer alguma conduta



Arraial do Cabo, Quinta-feira, 24 de Fevereiro de 2022 - Edição: 521 - 11

de candidato-aluno da CGM que durante a formação profissional venha a praticar algum ato digno de registro, por mérito disciplinar, intelectual, físico e/ou comportamento social. A referida recompensa poderá ser individual ou coletiva.

RELAÇÃO DE COMPORTAMENTOS E ATITUDES CONSIDERADOS FALTAS DISCIPLINARES

A – FALTAS LEVES

Alimentar-se durante as atividades CFGM, salvo quando estiver no intervalo.
Conversar ou fazer barulho em ocasiões ou lugares ou horários impróprios, principalmente no decorrer das aulas.
Perturbar o estudo dos colegas com barulho ou brincadeiras.
Praticar esportes em locais e horários não autorizados.
Fumar no ambiente interno da CGM, salvo nas áreas específicas para tal.
Sair da sala de aula ou adentrar a mesma sem permissão do professor/instrutor ou após o início das atividades.
Contribuir para a má apresentação da sala de aula, ou atirar papéis, restos de comida ou quaisquer objetos nos pátios ou fora dos locais destinados a sua coleta.
Procurar desacreditar ou desconsiderar colegas por atos ou palavras, ou promover desarmonia e discórdia entre os mesmos.
Alterar peça do traje; Apresentar-se com vestuário diferente do previamente estabelecido ou sem uniforme.
Espalhar boatos ou falsas notícias em prejuízo da boa ordem.
Proferir palavras de baixo calão ou grafa-las em qualquer lugar.
Portar-se sem compostura em lugar público.
Ter em seu poder, introduzir, ler, ou distribuir dentro do local da CGM publicações, estampas ou jornais que atentem contra a disciplina ou moral.
Permanecer fora da sala de aula, mesmo com a ausência ou falta do professor/instrutor ou após o término do intervalo.
Mostrar-se desatento às atividades escolares.
Usar indumentária e/ou adereço não permitidos.
Chegar atrasado a qualquer aula ou atividade da CGM em que deva tomar parte.
Trocar de roupa em local inadequado.
Dormir durante as atividades escolares.

B – FALTAS MÉDIAS

Habitualidade na reincidência de faltas disciplinares consideradas leves.
Promover jogos, excursões, coletas, listas de pedidos ou campanhas de qualquer natureza, ou afixar nos locais da CGM, sem a prévia consulta e a respectiva autorização do Coordenador Geral.
Causar ou contribuir para a ocorrência de acidentes.
Entrar no local da CGM ou sair dele em horário de aula, ou transitar pelas dependências sem autorização prévia do Coordenador Geral ou pessoa por ele designada.
Discutir ou provocar discussões por qualquer veículo de comunicação sobre assuntos de natureza intrínseca à CGM ou comparecer com o vestuário padrão da CGM a manifestações e/ou reuniões que atentem em desfavor das normas constitucionais ou infraconstitucionais.
Faltar com a verdade.
Ofender a moral ou bons costumes.
Não acatar a recomendação de sair da sala, quando claramente gerar causa de instabilidade em qualquer atividade da capacitação.

Recusar a exercer ou dar causa à desídia quando do exercício de chefe de turma.

Ter acesso a local ou manusear material bélico e/ou de moto mecanização, salvo em objeto de instrução e desde que devidamente agendada e com a presença e autorização do respectivo professor/instrutor.

Agir em conluio na prática de qualquer falta disciplinar considerada leve ou média.

Não zelar devidamente, danificar ou extraviar, por negligência ou desobediência às regras ou normas da CGM, material disponibilizado para a citada Capacitação, seja particular ou institucional.

C – FALTAS GRAVES

Travar disputa, rixa ou luta corporal.

Expôr colegas, professores/instrutores ou funcionários do local da CGM a situações vexatórias, ou agredi-los verbalmente.

Falta que afete gravemente a honra, o pudor e o decoro social.

Portar bebidas alcoólicas ou delas fazer uso em qualquer ocasião vinculada à atividade de capacitação.

Portar drogas ou delas fazer uso.

Habitualidade na reincidência de faltas disciplinares consideradas médias.

Ter em seu poder ou introduzir, no ambiente da CGM, qualquer arma de fogo, simulacro desta ou objeto suscetível de causar danos materiais ou de ofender a integridade física e/ou psicológica de qualquer pessoa.

Cometer qualquer ato delituoso dentro ou fora da dependência da CGM.

Danificar, mediante ação ou omissão instalações ou material pertencente ao local acervo da CGM.

Retirar, subtrair, fazer desaparecer, desconsiderar ou inutilizar documentos e outros.

Receber ou solicitar vantagem indevida.

Praticar atos contrários ao culto e respeito aos Símbolos Nacionais.

Praticar qualquer ato de violência contra qualquer professor, instrutor, monitor, coordenador e superiores hierárquicos seja ele físico ou verbal, dentro e fora das dependências da CGM.

Se por quaisquer razões, durante o período do curso o candidato aluno for flagrado em situação delituosa que gere procedimento em delegacia.

Essa resolução entrará em vigor a partir da sua publicação.

Arraial do Cabo, 18 de Fevereiro de 2022.

Leandro Alex de Souza da Silva

Secretário de Segurança Pública

Portaria: 1.620/2021

Matricula: 59.058

EXTRATOS

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N°. 070/2022

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N°. 070/2022
PROCESSO N°. 901/2022
CONTRATANTE: O fundo Municipal de Assistência Social
CONTRATADO: START 22 COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI

Arraial do Cabo, Quinta-feira, 24 de Fevereiro de 2022 - Edição: 521 - 11

OBJETO: O presente contrato administrativo tem por objeto a Aquisição de Material de expediente e escritório, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social.

PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: O prazo de vigência do CONTRATO será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 773,52 (setecentos e setenta e três reais e cinquenta e dois centavos)

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N°. 072/2022

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO

PROCESSO N°. 15.027/2022

CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde

CONTRATADO: PLÁCIDOS COMERCIAL LTDA

OBJETO: Contratação de empresa para Aquisição de tiras hemoreagentes e lancetas para realização de testes rápido de glicemia capilar com cessão em comodato de aparelho de glicemia capilar para atender as necessidades da secretaria municipal de saúde e - 8 unidades estratégicas de saúde da família – ESF's Boa Vista, Cabocla, Monte Alto, Figueira, Sabiá, Roça Velha, Prainha e Hermes Barcelos, CAPS – Nise da Silveira, pronto atendimento do distrito de Figueira e Hospital Geral de Arraial do Cabo.

PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: O prazo de vigência do CONTRATO será de 02 (dois) meses, contados a partir da sua assinatura

VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)