

DIÁRIO OFICIAL

Diário Oficial Eletrônico do Município de Itaboraí | Poder Executivo | Ano III | N° 202 | Terça-feira, 09 de Novembro de 2021.

Marcelo Delaroli
Prefeito

Lourival Casula Filho
Vice-Prefeito

Diogo Cabral de Andrade
Chefe de Gabinete do Prefeito

Pedro Ricardo Ferreira Queiroz da Silva
Procurador-Geral do Município

Nelson Pitta de Castro Netto
Controlador-Geral do Município

Diogo Cabral de Andrade
Secretário Municipal de Governo

Sérgio Foster Perdigão
Secretário Municipal de Planejamento

Roberto Ataíde Santiago Fontes
Secretário Municipal de Fazenda e Tecnologia

Celso Almeida Netto
Secretário Municipal de Administração

Sandro dos Santos Ronchetti
Secretário Municipal de Saúde

Maurício Rodrigues de Souza
Secretário Municipal de Educação

Roberto Mattos da Costa
Secretário Municipal de Cultura

Marcos Antônio Oliveira de Araújo
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

Lourival Casula Filho
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

Eudnei Dias de Oliveira
Secretário Municipal de Trabalho e Renda

Sheila Nazareth Rodrigues
Secretária Municipal de Habitação e Serviços Sociais

Lenon Simões Coutinho
Secretário Municipal de Esporte e Lazer

Jhonatan Ferrarez de Barros
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo

Alessandro Ferreira Rodrigues
Secretário Municipal de Obras

Renato Garcia da Silva
Secretário Municipal de Ciência e Inovação

Heitor Carvalho Baldow
Secretário Municipal de Segurança

Ricardo dos Santos Nunes
Secretário Municipal de Defesa Civil

Heitor Carvalho Baldow
Secretário Municipal de Transporte

Abílio Flávio da Silva Pereira
Secretário Municipal de Agricultura

Jose Carlos Almeida de Araujo
Secretário Municipal de Turismo e Eventos

Uilton Afonso Viana Filho
Secretário Municipal de Serviços Públicos

Eduardo Novo Terra
Secretário Municipal de Comunicação Social

Edna Ferreira da Silva
Secretária Municipal de Compras, Licitações e Contratos

Faustino Alonso Rodriguez
Ouvidor-Geral Municipal

Joana Dark Coelho Lage do Nascimento
Presidente do Itaprevi



Prefeitura Municipal de Itaboraí

Secretaria de Governo

ATOS DO PREFEITO

Portaria:

Portaria nº 5016 /2021. O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABORAÍ, no uso de suas atribuições legais, na forma do Art. 120, II, e tendo em vista o disposto no Art. 103, V, ambos da Lei Orgânica do Município de Itaboraí, resolve:

Art. 1º – DESIGNAR, como PREGOEIROS e membros da equipe de apoio, com a finalidade de julgar e conduzir os procedimentos licitatórios, na modalidade de PREGÃO da administração municipal, os servidores relacionados abaixo:

PREGOEIRA: BEATRIZ MACIEL CAETANO DUPIM – matrícula. 45.152

PREGOEIRO: FELIPE MESSAS SIQUEIRA ALVES – matrícula 15.452

MEMBRO : KARLOS WAGNER TONELLI DE MELO – matrícula 30.069

MEMBRO : NÁDIA RODRIGUES DA SILVEIRA GUIMARÃES – matrícula 2.184

MEMBRO : SIMONE DOS SANTOS VIEIRA – matrícula 28.823

MEMBRO : FILIPE PEREIRA AMÂNCIO – matrícula 28.820

MEMBRO : FÁBIO MOREIRA JACINTO – matrícula 45.150

MEMBRO : RAMON SILVA – matrícula 45.947

MEMBRO : ANNA KAROLINE DOS SANTOS RODRIGUES – matrícula 44.741

Art. 3º – Ambos os Pregoeiros designados poderão se revezar na condução dos certames, sendo considerado membro da equipe de apoio, aquele que não estiver à frente da Sessão.

Art. 4º – Esta Portaria entrará em vigor a contar de sua publicação, substituindo os termos da Portaria nº 2200/21, de 01 de fevereiro de 2021.

Marcelo Delaroli - Prefeito Municipal

PT nº 5017/21. O Prefeito Municipal de Itaboraí, no uso de suas atribuições legais, na forma do art. 120, II, e tendo em vista o disposto no art. 103, V, ambos da Lei Orgânica do Município de Itaboraí, resolve Exonerar a partir de 1/11/2021, TIAGO DOS SANTOS SILVA, CPF: XXX-XXX-767-05, Cargo: ASSESSOR DE DEPARTAMENTO II, Símbolo CC-08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA. Marcelo Delaroli- Prefeito Municipal

PT nº 5018/21. O Prefeito Municipal de Itaboraí, no uso de suas atribuições legais, na forma do art. 120, II, e tendo em vista o disposto no art. 103, V, ambos da Lei Orgânica do Município de Itaboraí, resolve Exonerar a partir de 3/11/2021, MARIANA CISTINA BARBOZA DA SILVA, CPF: XXX-XXX-567-71, Cargo: ASSESSOR DE DEPARTAMENTO II, Símbolo CC-08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. Marcelo Delaroli- Prefeito Municipal

PT nº 5019/21. O Prefeito Municipal de Itaboraí, no uso de suas atribuições legais, na forma do art. 120, II, e tendo em vista o disposto no art. 103, V, ambos da Lei Orgânica do Município de Itaboraí, resolve Exonerar a partir de 1/11/2021, ANA CRISTINA MARCELINA DE SOUZA ROZA, CPF: XXX-XXX-917-80, Cargo: ASSESSOR DE DEPARTAMENTO II, Símbolo CC-08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. Marcelo Delaroli- Prefeito Municipal

PT nº 5020/21. O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABORAÍ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, e Considerando a Lei Municipal nº 2027/2007, alterada pela Lei Municipal nº 2760/2019, que dá nova redação aos artigos 3º e 5º, da referida Lei, RESOLVE: Art. 1º - NOMEAR os conselheiros Titulares e Suplentes, para compor o CONSELHO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL conforme relação abaixo:

NOME	SITUAÇÃO	SEGMENTO
SHEILA NAZARETH RODRIGUES	TITULAR	SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E SERVIÇOS SOCIAIS
THALES PORTO LEITE	SUPLENTE	
VANESSA RODRIGUES	TITULAR	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
ALYNE SALDANHA FELIZARDO	SUPLENTE	
THAYSSA CUNHA A. DOS SANTOS	TITULAR	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO
DIEGO GOULART LOPES	SUPLENTE	
CARLA GISELE RAMOS RANGEL	TITULAR	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ALEXIA CRISTINA DA CONCEIÇÃO	SUPLENTE	
RICARDO CALDAS PESTANA	TITULAR	CDL - CÂMARA DE DIRIGENTES LOJISTAS DE ITABORAÍ
VÂNIA LESSA KATHOLE	SUPLENTE	
JORGE LUIS CORREA DA SILVA	TITULAR	ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DO BAIRRO COLÔNIA
LARISSA ROCHA CONSTANTINO	SUPLENTE	
RULPH SILVA RODRIGUES	TITULAR	ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DO BAIRRO SANTO ANTÔNIO
ALEXANDRE DA FONSECA	SUPLENTE	

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 20 de setembro de 2021. MARCELO DELAROLI - Prefeito Municipal



PT n° 5021/21. Revoga a Portaria n° 4527/2021. O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABORAÍ, no uso de suas atribuições legais, na forma do Art. 120, II, e tendo em vista o disposto no Art. 103, V, ambos da Lei Orgânica do Município de Itaboraí, RESOLVE: DESIGNAR A contar de 22 de outubro de 2021, a servidora DRA. FERNANDA ÉVORA FERNANDES SILVA COUTO DOS SANTOS, CRM. N° 52.0102143-5, para responder como DIRETORA TÉCNICA da Unidade de Saúde da Família Edith Maria de Oliveira, CNES 8007462, localizada no bairro São Joaquim, da Secretaria Municipal de Saúde. Marcelo Delaroli - Prefeito Municipal

PT n° 5022/21. O Prefeito Municipal de Itaboraí, no uso de suas atribuições legais, na forma do art. 120, II, e tendo em vista o disposto no art. 103, V, ambos da Lei Orgânica do Município de Itaboraí, resolve Exonerar a partir de 1/10/2021, PAULO JORGE DOS SANTOS, CPF: XXX-XXX-107-66, Cargo: ASSESSOR EXECUTIVO, Símbolo CC-06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS. Marcelo Delaroli- Prefeito Municipal

PT n° 5023/21. O Prefeito Municipal de Itaboraí, no uso de suas atribuições legais, na forma do art. 120, II, e tendo em vista o disposto no art. 103, V, ambos da Lei Orgânica do Município de Itaboraí, resolve Nomear a partir de 1/10/2021, PAULO JORGE DOS SANTOS, CPF: XXX-XXX-107-66, Cargo: ASSESSOR TÉCNICO, Símbolo CC-04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS. Marcelo Delaroli- Prefeito Municipal

PT n° 5024/21. O Prefeito Municipal de Itaboraí, no uso de suas atribuições legais, na forma do art. 120, II, e tendo em vista o disposto no art. 103, V, ambos da Lei Orgânica do Município de Itaboraí, resolve Exonerar a partir de 1/11/2021, DHONE OLIVEIRA DE SOUZA, CPF: XXX-XXX-847-12, Cargo: ASSESSOR DE DEPARTAMENTO II, Símbolo CC-08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS. Marcelo Delaroli- Prefeito Municipal

PT n° 5025/21. O Prefeito Municipal de Itaboraí, no uso de suas atribuições legais, na forma do art. 120, II, e tendo em vista o disposto no art. 103, V, ambos da Lei Orgânica do Município de Itaboraí, resolve Exonerar a partir de 1/11/2021, MATHEUS BATISTA BARBOSA, CPF: XXX-XXX-987-61, Cargo: ASSESSOR DE DEPARTAMENTO II, Símbolo CC-08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS. Marcelo Delaroli- Prefeito Municipal

PT n° 5026/21. O Prefeito Municipal de Itaboraí, no uso de suas atribuições legais, na forma do art. 120, II, e tendo em vista o disposto no art. 103, V, ambos da Lei Orgânica do Município de Itaboraí, resolve Exonerar a partir de 1/11/2021, THAMYRIS FERREIRA SANTOS, CPF: XXX-XXX-957-40, Cargo: ASSESSOR EXECUTIVO, Símbolo CC-06 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL. Marcelo Delaroli- Prefeito Municipal

PT n° 5027/21. O Prefeito Municipal de Itaboraí, no uso de suas atribuições legais, na forma do art. 120, II, e tendo em vista o disposto no art. 103, V, ambos da Lei Orgânica do Município de Itaboraí, resolve Nomear a partir de 1/11/2021, CAROLINA DE MATOS MARTINS, CPF: XXX-XXX-117-22, Cargo: ASSESSOR

EXECUTIVO, Símbolo CC-06 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL. Marcelo Delaroli- Prefeito Municipal

SECRETARIAS

Resolução:

Resolução FME N° 55/2021

Ato de designação da comissão de fiscalização

O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e após a verificação de inexistência de impedimento, em conformidade com o disposto no §1º do art. 6º da Instrução Normativa CGM N° 20/2019.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidores: I - Raquel Santos da Silva Alves, mat. 45.131, CPF n° 085.760.137-70 e II - Fabiula da Silva Santos, mat. 28.665, CPF n° 083.202.937-82

Art. 2º - Os servidores designados, sob a presidência do primeiro, formarão a comissão de fiscalização do processo n° 378/2021, contrato FME n° 26/2021, relativo a Contratação de Serviços na Gestão de Apoio a Educação, na forma do §8º do art. 15 c/c do art. 67 da Lei Nacional n° 8.666 de 1993, e na ausência justificada de qualquer um dos membros acima, fica designado o servidor: I - Glauca Vieira dos Santos, mat. 45.342, CPF n° 847.929.657-72

Art. 3º - Cabe aos servidores designados, no exercício de suas funções, acompanhar toda a execução do objeto, observando as disposições previstas na Instrução Normativa CGM N° 20/2019, especialmente em seu art. 8º e demais normas pertinentes.

Art. 4º - Cabe a Unidade Gestora dar ciência aos servidores designados, bem como orientá-los a fazerem a leitura da Instrução Normativa CGM N° 20/2019, disponível no site www.itaborai.rj.gov.br/controladoria.

Art. 5º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação e ciência dos servidores designados.

Itaboraí, 08 de novembro de 2021.

Maurício Rodrigues De Souza - Secretário Municipal De Educação - Matrícula 44.719

Resolução (PGM) n° 014/2021

Ato de designação do fiscal

O Procurador Geral do Município, no uso de suas atribuições legais e após a verificação de inexistência de impedimento, em conformidade com o disposto no §1º do art. 6º da Instrução Normativa CGM N° 20/2019.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor Alex Sandro de Santana, ocupante de cargo público, mat. n° 18.342, CPF n° 082.978.267-24, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO de toda a execução contratual, sem interrupções, do Processo n° 1082/2021, contrato PMI n° 19/2021, relativo a Formalização de Contrato entre o Município de Itaboraí e o Banco do Brasil para operacionalização do Fundo de Reserva Garantidor dos Depósitos Judiciais e administrativos e implementação das rotinas relacionadas com o cumprimento do disposto na lei Complementar n° 151, de 05 de Agosto de 2015. Na forma do art. 67 da Lei Nacional n° 8.666 de 1993, e na ausência justificada deste, designar a servidora Cristiane Correa de

Oliveira, ocupante de cargo público, mat. n° 30.077, CPF n° 019.001.287-05, para exercer a função de fiscal substituto.

Art. 2º - Cabem aos servidores designados, no exercício de suas funções, acompanhar toda a execução do objeto, observando as disposições previstas na Instrução Normativa CGM N° 20/2019, especialmente em seu art. 8º e demais normas pertinentes.

Art. 3º - Cabe a Unidade Gestora dar ciência aos servidores designados, bem como orientá-los a fazerem a leitura da Instrução Normativa CGM N° 20/2019, disponível no site www.itaborai.rj.gov.br/controladoria.

Art. 4º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação e ciência dos servidores designados.

Itaboraí, 05 de novembro de 2021

Pedro Ricardo Ferreira Queiroz da Silva - Procurador Geral - Mat. 44.716

Resolução SEMSERP n° 27/2021

Ato de designação do fiscal

O Secretário Municipal de Serviços Públicos, no uso de suas atribuições legais e após a verificação de inexistência de impedimento, em conformidade com o disposto no §1º do art. 6º da Instrução Normativa CGM N° 20/2019.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores MANASSÉS REIS PINTO, CPF n° 093.995.497-47, ocupante de cargo público, mat. n° 25.271 e GUILHERME DE AZEVEDO AMARO, CPF n° 079.246.107-07, mat. n° 45.379 para exercer a função de fiscais do Processo n° 2512/2021, relativo a "CONJUNTO DE PROCEDIMENTOS NECESSÁRIO AO REGISTRO FORMAL DE PREÇOS OBJETIVANDO FUTURAS AQUISIÇÕES DE AREIA E CIMENTO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS SETORES OPERACIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS", na forma do art. 67 da Lei Nacional n° 8.666 de 1993.

Art. 2º - Cabem aos servidores designados, no exercício de suas funções, acompanhar toda a execução do objeto, observando as disposições previstas na Instrução Normativa CGM N° 20/2019, especialmente em seu art. 8º e demais normas pertinentes.

Art. 3º - Cabe a Unidade Gestora dar ciência aos servidores designados, bem como orientá-los a fazerem a leitura da Instrução Normativa CGM N° 20/2019, disponível no site www.itaborai.rj.gov.br/controladoria.

Art. 4º - Esta Resolução entrará em vigor na data da assinatura e ciência dos servidores designados.

Itaboraí, 05 de novembro de 2021.

UILTON AFONSO VIANA FILHO - Secretário Municipal de Serviços Públicos - Matr. PMI n°: 45.200

Resolução GAB N° 01/2021

Ato de designação do fiscal

O Chefe de Gabinete do Prefeito de Itaboraí, no uso de suas atribuições legais e após a verificação de inexistência de impedimento, em conformidade com o disposto no §1º do art. 6º da Instrução Normativa CGM N° 20/2019.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor RAPHAEL RAMOS MAGALHÃES, ocupante de cargo público, mat. n° 45282, CPF n° 136.412.777-60, para exercer a função de FISCAL DE CON-



TRATO do Processo nº 3546/2021, relativo a contrato de Prestação Serviço de Energia Elétrica, na forma do art. 67 da Lei Nacional nº 8.666 de 1993, e na ausência justificada deste, designara a servidora RENATA DE ALMEIDA BEZERRA, ocupante de cargo público, mat. nº 45220, CPF nº 093.558.797-76, para exercer a função de fiscal substituto.

Art. 2º - Cabem aos servidores designados, no exercício de suas funções, acompanhar toda a execução do objeto, observando as disposições previstas na Instrução Normativa CGM Nº 20/2019, especialmente em seu art. 8º e demais normas pertinentes.

Art. 3º - Cabe a Unidade Gestora dar ciência aos servidores designados, bem como orientá-los a fazerem a leitura da Instrução Normativa CGM Nº 20/2019, disponível no site www.itaborai.rj.gov.br/controladoria.

Art. 4º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação e ciência dos servidores designados.

Itaboraí, 08 de novembro de 2021.

Diogo Cabral - Chefe de Gabinete - Matrícula 44717

Resolução SEMED nº. 056 /2021

O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e após a verificação de inexistência de impedimentos, em conformidade com o art. 12 do Decreto Municipal nº 131/2020. RESOLVE:

Art. 1º – Autorizar a prorrogação de prazo para a Tomada de Contas instruída pela Resolução SEMED nº 050/2021, com fulcro de apuração de responsabilidade, ante a celebração de termo aditivo com vistas à prorrogação do prazo de contratação diverso ao pactuado, em descumprimento dos termos do acordo firmado em Processo Judicial 0002636-09.2011.501.0451, quanto impossibilidade do Município de Itaboraí de realizar contratação de cooperativas após o dia 31/12/2019, referente aos Processos Administrativos 312/2017, 405/2017 e 313/2017, apresentadas no Processo Administrativo nº 4406/2021.

Art. 2º – Permanece designada a COMISSÃO instituída pela Resolução SEMED 003/2021, integrada pelos servidores abaixo relacionados sob a presidência da primeira, competindo-lhes

a formação, condução e instrução dos procedimentos da presente Tomada de Contas.

Nome	Matrícula
PAULA CRISTINA CARDOSO FONTES VELLOSO	13370
ROSANA DA SILVA SILVEIRA	13870
ANTONIO MARCOS DA COSTA GONÇALVES	29262

Art. 3º – A comissão deverá concluir os trabalhos em até 45 (quarenta e cinco) dias a contar da publicação da presente Resolução.

Art. 4º – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua assinatura, devendo ser imediatamente dada à ciência aos servidores designados.

Itaboraí, 09 de novembro de 2021. MAURÍCIO RODRIGUES DE SOUZA - Secretário Municipal de Educação - Mat. 44719

EM CASO DE EMERGÊNCIAS, LIGUE

ENCHENTE, RAIOS, DESABAMENTO, DESLIZAMENTO, INUNDAÇÃO, DESTELHAMENTO

DEFESA CIVIL

FONE: **199**

INCÊNDIO E RISCO DE EXPLOÇÃO

BOMBEIROS

FONE: **193**





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

RESOLUÇÃO Nº 06 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2021

Ementa: Dispõe sobre o Procedimento Operacional Padrão da Guarda Municipal de Itaboraí - RJ

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA, no uso de suas atribuições legais, e considerando a conveniência da regulamentação do Procedimento Operacional Padrão da Guarda Municipal de Itaboraí, estabelece os seguintes parâmetros de execução:

Considerando a importância da atuação da Guarda Municipal de Itaboraí, como Instituição destinada à preservação da ordem pública na prevenção e no controle dos elementos caracterizadores da desordem urbana; a função de proteção municipal preventiva, ressalvadas as competências da União, dos Estados e do Distrito Federal;

Considerando que a padronização de condutas é essencial para promover e ampliar melhorias na qualidade dos serviços prestados junto à sociedade;

Considerando que com a uniformização dos Procedimentos Operacionais Padrão se evitará ações isoladas, individualismos e improvisações.

RESOLVE:

Art. 1º Regular as ações da Guarda Municipal de Itaboraí, atendendo o Procedimento Operacional Padrão – POP, subdividido conforme previsão desta Resolução e demais regulamentos instituídos em lei.

§1º Os Procedimentos adotados por esta resolução subdividem-se nas seguintes categorias:

- I – Geral;
- II – Específico;

§2º As categorias previstas no parágrafo anterior são compostas pelos seguintes tópicos:

- I – Procedimentos Gerais – P 100
 - P 101 – Procedimento de Abordagem;
 - P 102 – Procedimento de Mudança do Curso da Ação;
 - P 103 – Procedimento do Uso de Algemas;
 - P 104 – Procedimento de Condução de Pessoas Presas.

II – Específico P200 Procedimentos às condutas antissociais, situação de risco ou que incorram no tipo penal prescrito no Art. 163 do Código Penal.

Art. 163 - Destruir, inutilizar ou deteriorar coisa alheia:

Pena - detenção, de um a seis meses, ou multa.

Rua Des. Ferreira Pinto, 09 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-205





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

Dano qualificado

Parágrafo único - Se o crime é cometido:

[...]

III - contra o patrimônio da União, de Estado, do Distrito Federal, de Município ou de autarquia, fundação pública, empresa pública, sociedade de economia mista ou empresa concessionária de serviços públicos.

[...]

Pena - detenção, de seis meses a três anos, e multa, além da pena correspondente à violência.

- a. P 201 – Procedimento com pessoas que estão urinando ou defecando no espaço público;
- b. P 202 – Procedimento nos casos de pichação;
- c. P 203 – Procedimento com grupo de crianças e adolescentes em situação de risco e/ou em conflito com a lei, com comportamento agressivo ou vagando;
- d. P 204 – Procedimento diante da prática de vandalismo;
- e. P 205 – Procedimento diante da prática de facilitação da prostituição e prostituição de crianças e adolescentes;
- f. P 206 – Procedimento diante da prática de venda de drogas;
- g. P 207 – Procedimento diante do consumo de drogas no espaço público;
- h. P 208 – Procedimento diante da prática de crime de desacato;
- i. P 209 – Procedimento diante da prática de agressão à integridade física da pessoa.

III - Específico P – 300 Procedimento inerente ao Patrulhamento Escolar

- a) P 301 – Procedimento diante da prática de atos infracionais por alunos na Unidade Escolar;
- b) P 302 – Procedimento de suporte aos Primeiros Socorros;
- c) P 303 – Procedimento diante de violência contra a criança e o adolescente, identificada em Unidade Escolar.

IV - Específico P – 400 Procedimento inerente a trânsito

- a. P 401 – Procedimento para autuação;
- b. P 402 – Procedimento para retenção de veículos;
- c. P 403 – Procedimento para remoção de veículos;
- d. P 404 – Procedimento para recolhimento de CRLV;
- e. P 405 – Procedimento para recolhimento de documento de habilitação;
- f. P 406 – Procedimento diante de estacionamento controlado por flanelinha;
- g. P 407 – Procedimento diante de acidente de trânsito sem vítima;
- h. P 408 – Procedimento diante de acidente de trânsito com vítima.

V - Específico P – 500 Encontro de Cadáver

- a) P 501 – Procedimento para encontro de cadáver.

Rua Des. Ferreira Pinto, 09 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-205





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

VI - Específico P –600 Procedimento para emprego de armamento não letal

- a. P 601 – Procedimento para utilização de Instrumento de Menor Potencial Ofensivo - IMPOR ARMA DE CHOQUE ELÉTRICO;
- b. P 602- Procedimento para utilização de Instrumento de Menor Potencial Ofensivo - IMPOR Spray Incapacitante (Agente Químico - SI.AQ), e outras armas afins.

§3º Os desdobramentos dos procedimentos previstos no parágrafo anterior serão especificados no anexo I desta Resolução.

Art. 2º. O Procedimento Operacional Padrão (POP) poderá ser reeditado com vista a incorporar aprimoramentos identificados como relevantes para o melhor alcance dos seus objetivos, considerando para isso a sistemática de avaliação pelo Comando da Guarda Municipal, que orientará na formação do Manual de Procedimentos Operacionais Padrão.

Art. 3º. O Comandante da Guarda Municipal de Itaboraí dará conhecimento do teor desta Resolução a todos os Guardas Municipais que atuam no policiamento preventivo na cidade de ITABORAÍ.

Art. 4º. A Guarda Municipal de Itaboraí, articulada com a Secretaria Municipal de Segurança, propiciará a capacitação necessária do efetivo empregado nos grupamentos da instituição para a eficácia e o bom desempenho dessas ações.

Art. 5º. O Comandante da Guarda Municipal orientará a elaboração de propostas de Procedimentos Operacionais Padrão (POP) complementares;

Art. 6º. O Procedimento Operacional Padrão (POP) será aplicado em todos os grupamentos da Guarda Municipal de Itaboraí, independentemente das atribuições específicas de cada unidade.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Itaboraí, 09 de novembro de 2021.

Heitor C. Baldow
Secretaria Municipal de Segurança
Mat.: 45.188

Rua Des. Ferreira Pinto, 09 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-205





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
ANEXO I

PROCEDIMENTOS GERAIS P – 100

P - 101 PROCEDIMENTO DE ABORDAGEM

COMPETÊNCIA LEGAL: Artigo 244 do Código de Processo Penal (Observando a primeira parte do artigo).

Durante as atividades de rotina e nas operações previamente programadas, o guarda irá se deparar com situações em que deverá agir de própria iniciativa. Algumas vezes, também, deverá agir atendendo solicitação, quer seja pelo Rádio Comunicação de emergência, por meio telefônico, quer seja por solicitação direta. Antes de prosseguir:

DESCRIÇÃO DAS AÇÕES:

IDENTIFICAR o fato perturbador da ordem pública: ação praticada no logradouro público que esteja em desacordo com as leis municipais ou que possa colocar em risco a integridade física dos transeuntes. O fato perturbador da ordem pública, geralmente, estará relacionado às áreas de atuação da Guarda Municipal de Itaboraí.

RELACIONAR o fato com a norma.

APROXIMAR-SE da(s) pessoa(s) que promove(m) o fato perturbador da ordem.

APRESENTAR-se aos abordados.

COMUNICAR o motivo da abordagem e a ação que irá praticar.

1. Condutas antissociais e situações de risco.

1.1. Responder a seguinte pergunta: ESTE É UM FATO PERTURBADOR DA ORDEM PÚBLICA (F.P.O.P)?;

1.2. Continuar o patrulhamento nos casos que não configurarem perturbação da ordem pública;

1.3. Informar à Base da Guarda Municipal de Itaboraí o nome completo e o número do RG de pessoa presente no local, a fim de confirmar o atendimento da solicitação, nos casos em que o agente não localizar o fato perturbador.

2. RELACIONAR o fato perturbador da ordem pública com a norma reguladora da ação da GMI. Antes da aproximação, o guarda deve conhecer os parâmetros de sua atuação no caso específico. Antes de prosseguir.

2.1. Responder as seguintes perguntas:

QUE FATO É ESSE?

O QUE DEVO FAZER?

PRECISO DE APOIO?

SE SIM, ir para a última pergunta.

2.2. Solicitar apoio à Base da Guarda Municipal de Itaboraí pelo rádio e/ou telefone;

2.3. Aguardar a chegada de apoio antes de se aproximar.

3. APROXIMAR-SE da(s) pessoa(s) que promove(m) o fato perturbador da ordem.

Rua Des. Ferreira Pinto, 09 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-205





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

3.1. Caminhar até a(s) pessoa(s) que promove(m) o fato perturbador da ordem.

Via de regra, o guarda não corre para se aproximar de um fato perturbador da ordem. Uma aproximação mais rápida se justifica, apenas, quando o agente perturbador da ordem esteja colocando a integridade física de outras pessoas em risco, o que pode configurar a situação de flagrante delito.

ENCARREGADO DA ABORDAGEM:

3.2. Parar diante da pessoa, a uma distância aproximada de dois passos;

3.3. Parar um passo atrás (EQUIPE), de forma que possa(m) observar os movimentos da pessoa abordada.

4. Apresentar-se à(s) pessoa(s) que promove(m) o fato perturbador da ordem.

Na abordagem, existe um único interlocutor que será o encarregado. Também será o encarregado que irá conduzir todas as demais ações.

4.1. Cumprimentar a(s) pessoa(s), chamando-a(s) por Senhor(a);

4.2. Apresentar-se, dizendo a sua função, nome e a de seu parceiro(a). Se houver mais de um parceiro, o encarregado apenas diz que esta é sua "equipe".

5. COMUNICAR o motivo da abordagem e a ação que irá praticar.

5.1. Esclarecer o motivo da abordagem;

5.2. Comunicar às ações que irão praticar. (Ir para o POP específico)

P – 102 MUDANÇA DE CURSO DA AÇÃO

O POP é um documento que padroniza a ação do guarda durante a abordagem de pessoas que estão praticando algum ato perturbador da ordem pública. Quando o abordado obedece a todas as determinações do agente da Guarda Municipal de Itaboraí, as orientações do POP podem ser seguidas na íntegra. Entretanto, poderão ocorrer situações em que o guarda não poderá agir nos moldes pré-estabelecidos. Embora a reação do abordado seja imprevisível e não seja possível estabelecer um padrão de conduta reativa, este POP apresenta algumas alternativas que orientam a ação do guarda diante de circunstâncias que impeçam a sua ação - desobediência do abordado - que chamaremos de reação.

AÇÕES DA ABORDAGEM:

REAÇÃO: MUDANÇA DE CURSO DA AÇÃO

1. Identificar nestas duas fases da abordagem, o guarda não interage com o abordado, por isso não há possibilidade de reação. Não há mudanças.

2. Relacionar.

3. Aproximar.

3.1. Abordado porta arma de fogo 1:

3.1.1. Interromper a aproximação e se abrigar;

Rua Des. Ferreira Pinto, 09 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-205





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

3.1.2. Comunicar pelo rádio, para que as demais equipes fiquem cientes e para acionar a Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro;

3.1.3. Se possível, manter contato visual até a chegada das forças policiais;

3.2. Abordado foge 2:

3.2.1. Se armado, não o perseguir. Informar pelo rádio e/ou telefone a direção que seguiu e solicitar o apoio da Polícia Militar.

3.2.2. Se desarmado, persegui-lo, se possível. Comunicar pelo rádio e/ou telefone e informar a direção que seguiu.

4. Apresentar.

4.1. Abordado questiona a competência legal do guarda para realizar aquela ação.

4.1.1. Explicar que a ação está fundamentada no Artigo 244 do Código de Processo Penal (CPP). E prosseguir.

4.2. Abordado questiona o agente.

4.2.1. Explicar os dispositivos.

A identificação da presença de arma de fogo inviabiliza a ação da GMI, em especial, pelo fato de

trabalhar desarmada (arma de fogo). A aproximação de pessoa armada, que esteja praticando algum ato perturbador da ordem, aumenta a vulnerabilidade do guarda.

A fuga só deve ser contida pelo encarregado da abordagem se não colocar em risco terceiros, o próprio Guarda Municipal e o infrator.

5. Comunicar as infrações cometidas que o abordado está infringindo.

5.1. Abordado tenta impedir que os guardas avancem nos procedimentos que lhes competem, resistindo verbalmente.

5.1.1. Advertir que sua conduta é passível de prisão;

5.1.2. Se persistir, dar voz de prisão;

5.1.3. Se necessário algemar, observando o Procedimento Operacional Padrão (POP) específico;

5.1.4. Conduzir à Delegacia Policial (DP), observando o POP específico.

5.2. O abordado:

A. Resiste fisicamente.

B. Agride fisicamente o Guarda Municipal.

C. Agride o Guarda Municipal com o uso de algum instrumento.

5.2.1. Usar a força física e outros meios de contenção de maneira proporcional;

5.2.2. Algemar, observando o POP específico;

5.2.3. Conduzir à DP, observando o POP específico.

P – 103 USO DE ALGEMAS

COMPETÊNCIA LEGAL: Súmula Vinculante nº 11 do Supremo Tribunal Federal.

Rua Des. Ferreira Pinto, 09 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-205





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

Código Processo Penal – Decreto-lei 3689/41,

Art. 284. Não será permitido o emprego de força, salvo a indispensável no caso de resistência ou de tentativa de fuga do preso.

Art. 292. Se houver, ainda que por parte de terceiros, resistência à prisão em flagrante ou à determinada por autoridade competente, o executor e as pessoas que o auxiliarem poderão usar dos meios necessários para defender-se ou para vencer a resistência, do que tudo se lavrará auto suscrito também por duas testemunhas.

AÇÕES:

ALGEMAR o infrator da lei.
REGISTRAR a justificativa do uso de algemas.
CONDUZIR à Delegacia Policial (DP).

1. ALGEMAR o infrator da lei.

- 1.1. Solicitar apoio para efetuar o ato de algemamento nas hipóteses em que o agente estiver atuando em inferioridade numérica;
- 1.2. Posicionar o infrator conforme segue: mãos sobre a cabeça com os dedos entrelaçados (cruzados) e pernas abertas. Quando a situação exigir, diante do grau de periculosidade que envolver o ato de algemar, posicionar o infrator de joelhos, encostado em um ponto fixo com as pernas cruzadas;
- 1.3. Aproximar-se do infrator e apoiar um dos pés entre as pernas dele ou na sola do sapato, se o infrator estiver ajoelhado.
- 1.4. Colocar as algemas;
- 1.5. Ajustar as algemas de forma que não fiquem demasiadamente apertadas;
- 1.6. Executar o travamento dos ganchos de fechamento;
- 1.7. Evitar o destravamento das algemas, colocando as fechaduras voltadas para cima;
- 1.8. Auxiliar a locomoção do capturado, a fim de evitar qualquer tipo de lesão;
- 1.9. Acomodar o infrator na viatura.

2. REGISTRAR a justificativa do uso de algemas.

Só é lícito o uso de algemas em três circunstâncias:

- (1) resistência do infrator da lei;
- (2) fundado receio de fuga do capturado;
- (3) perigo à integridade física própria ou alheia, por parte do preso ou de terceiros. Sendo assim, o uso de algemas é uma excepcionalidade que deve ser justificada por escrito, sob pena de responsabilidade disciplinar, civil e penal do agente ou da autoridade. Além disso, a ausência de justificação por escrito pode causar nulidade da prisão ou do ato processual a que se refere, sem prejuízo da responsabilidade civil do Estado.

2.1. Registrar no Termo de Registro de Ocorrência (TRO) a(s) justificativa(s) do uso de algemas no infrator da lei, descrevendo as circunstâncias que deram origem ao ato de algemar.

Rua Des. Ferreira Pinto, 09 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-205



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

3. CONDUZIR à Delegacia Policial.

- 3.1. Observar o POP de Condução à Delegacia Policial;
- 3.2. Lançar em Relatório de Serviço;
- 3.3. Entregar o TRO e o Relatório de Serviço na Base da Guarda Municipal de Itaboraí ao término do serviço.

P – 104 CONDUÇÃO DE PESSOAS PRESAS

COMPETÊNCIAS LEGAIS: Artigos 5º (§3º, §4º e §5º), 284, 292, 295, 308, 301, do Código de Processo Penal.

AÇÕES:

1. EMBARCAR o infrator na viatura.
2. DESLOCAR-SE à Delegacia Policial (DP).

DESCRIÇÃO DAS AÇÕES:

1. EMBARCAR o infrator na viatura.
 - 1.1. Solicitar apoio da equipe móvel para a condução do infrator da lei à DP;
 - 1.2. Certificar-se das condições de segurança nas imediações;
 - 1.3. Revistar o capturado, antes do embarque na viatura;
 - 1.4. Colocar o acusado no banco traseiro da viatura, observando todas as medidas, a fim de evitar lesão e evasão do referido;
 - 1.5. Conduzir a vítima e ou testemunha, se houver, em viatura diferente a do infrator.
2. DESLOCAR-SE à Delegacia Policial.
 - 2.1. Comunicar a Delegacia de destino à Base da Guarda Municipal de Itaboraí e ao Comandante da Guarda Municipal;
 - 2.2. Deslocar a viatura, prioritariamente, pela faixa de segurança da via;
 - 2.3. Manter a velocidade compatível com o tipo de via durante o deslocamento;
 - 2.4. Redobrar a atenção em cruzamentos e/ou semáforos;
 - 2.5. Desembarcar o acusado, observando todas as medidas, a fim de evitar lesão e evasão do referido;
 - 2.6. Apresentar o infrator à Delegacia Policial;
 - 2.7. Assinar o Auto de Apreensão e exigir uma via do Auto, caso algum pertence do infrator da lei seja apreendido pelo Delegado de Polícia;
 - 2.8. Assinar o Registro de Ocorrência (RO) da Delegacia de Polícia e solicitar uma via do RO;
 - 2.9. Preencher o Termo de Registro de Ocorrência (TRO);
 - 2.10. Lançar em Relatório de Serviço;
 - 2.11. Entregar o auto de apreensão, bem como o RO, o TRO e o Relatório de Serviço ao término do serviço na Base da Guarda Municipal de Itaboraí.

Rua Des. Ferreira Pinto, 09 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-205





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS P - 200

P – 201 URINAR OU DEFECAR EM ESPAÇO PÚBLICO

COMPETÊNCIAS LEGAIS:

1. Código Penal, art. 233 – Ato Obsceno;
2. Código de Processo Penal, art. 301 – Prisão em Flagrante Delito.

AÇÕES:

1. PRENDER ou APREENDER em flagrante delito.
2. CONDUZIR à Delegacia Policial (DP).

DESCRIÇÃO DAS AÇÕES:

1. PRENDER OU APREENDER em flagrante delito.

A abordagem à pessoa que está urinando ou defecando nas ruas e praças ocorrerá somente para evitar a degradação de áreas públicas. O ato de urinar ou defecar configura Crime de ato obsceno (Art 233 CP), em razão da exposição da genitália. O adolescente também pode incorrer neste crime, desde que a exposição de sua genitália configure ato Obsceno. O GMI poderá prender em flagrante delito ou apreender em flagrante de ato infracional com base no art 301 CPP.

- 1.1. Dar voz de prisão em flagrante delito ao infrator pelo cometimento de crime de ato obsceno capitulado no artigo 233 do Código Penal. Caso o infrator seja adolescente, dar voz de apreensão em flagrante de ato infracional;
- 1.2. Informar sobre os direitos e as garantias;
- 1.3. Observar o POP de Mudança de Curso da Ação, caso haja reação do infrator;
- 1.4. Observar o POP de Uso de Algemas, caso haja resistência do infrator, fundado receio de fuga, ou perigo à integridade física própria ou alheia, por parte do preso ou de terceiros;
- 1.5. Comunicar o fato à Base da Guarda Municipal de Itaboraí e ao Comandante da Guarda Municipal.

2. CONDUZIR à Delegacia Policial.

- 2.1. Observar o POP de Condução de Pessoas Presas;
- 2.2. Apresentar o infrator à Delegacia Policial;
- 2.3. Preencher o Termo de Registro de Ocorrência (TRO);
- 2.4. Comunicar o encerramento da ocorrência à Base da Guarda Municipal de Itaboraí e ao Comandante da Guarda Municipal;
- 2.5. Lançar em Relatório de Serviço;
- 2.6. Entregar o TRO e o Relatório de Serviço na Base da Guarda Municipal de Itaboraí ao término do serviço.

Rua Des. Ferreira Pinto, 09 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-205





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

P – 202 CONDUTAS ANTISSOCIAIS E SITUAÇÕES DE RISCO - PICHANÇA

COMPETÊNCIA LEGAL:

- Lei 9.605/98 – Lei dos Crimes Ambientais – artigo 65 – Crime contra o Ordenamento Urbano e o Patrimônio Cultural.

LEI Nº 9.605, DE 12 DE FEVEREIRO DE 1998. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.

Art. 65. Pichar ou por outro meio conspurcar edificação ou monumento urbano: (Redação dada pela Lei nº 12.408, de 2011)

Pena - detenção, de 3 (três) meses a 1 (um) ano, e multa. (Redação dada pela Lei nº 12.408, de 2011)

§ 1º Se o ato for realizado em monumento ou coisa tombada em virtude do seu valor artístico, arqueológico ou histórico, a pena é de 6 (seis) meses a 1 (um) ano de detenção, e multa. (Renumerado do parágrafo único pela Lei nº 12.408, de 2011)

§ 2º Não constitui crime a prática de grafite realizada com o objetivo de valorizar o patrimônio público ou privado mediante manifestação artística, desde que consentida pelo proprietário e, quando couber, pelo locatário ou arrendatário do bem privado e, no caso de bem público, com a autorização do órgão competente e a observância das posturas municipais e das normas editadas pelos órgãos governamentais responsáveis pela preservação e conservação do patrimônio histórico e artístico nacional. (Incluído pela Lei nº 12.408, de 2011)

AÇÕES:

1. PRENDER ou APREENDER em flagrante delito.
2. CONDUZIR à Delegacia Policial (DP).

DESCRIÇÃO DAS AÇÕES:

1. PRENDER OU APREENDER em flagrante delito.

Pichação é o ato de escrever ou rabiscar sobre muros, fachadas de edificações, asfalto de ruas ou monumentos, usando tinta dificilmente removível. O ato de pichar configura crime ambiental contra o ordenamento urbano e o patrimônio cultural capitulado na Lei 9.605/98. O GMI poderá prender em flagrante delito ou apreender em flagrante de ato infracional com base no art 301 CPP.

1.1. Dar voz de prisão em flagrante delito ao infrator pelo cometimento de crime ambiental capitulado no artigo 65 da Lei dos Crimes Ambientais. Caso o infrator seja adolescente, dar voz de apreensão em flagrante de ato infracional;

1.2. Informar sobre os direitos e as garantias;

1.3. Apreender a tinta e outros produtos usados na pichação;

1.4. Fotografar o local, se possível;

1.5. Observar o POP de Mudança de Curso da Ação, caso haja reação do infrator;

1.6. Observar o POP de Uso de Algemas, caso haja resistência do infrator, fundado receio de fuga, ou

Rua Des. Ferreira Pinto, 09 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-205



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

perigo à integridade física própria ou alheia, por parte do preso ou de terceiros;

1.7. Comunicar o fato à Base da Guarda Municipal de Itaboraí e ao Supervisor da Guarda Civil.

2. CONDUZIR à Delegacia Policial.

2.1. Observar o POP de Condução de Pessoas Presas;

2.2. Apresentar o infrator, a tinta e as fotos à Delegacia Policial;

2.3. Preencher o Termo de Registro de Ocorrência (TRO);

2.4. Comunicar o encerramento da ocorrência à Base da Guarda Municipal de Itaboraí e ao Supervisor da Guarda Municipal;

2.5. Lançar em Relatório de Serviço;

2.6. Entregar o TRO e o Relatório de Serviço na Base da Guarda Municipal de Itaboraí ao término do serviço.

P – 203 GRUPO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM SITUAÇÃO DE RISCO E / OU EM CONFLITO COM A LEI, COM COMPORTAMENTO AGRESSIVO OU VAGANDO

COMPETÊNCIA LEGAL:

- Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8069/90.

AÇÃO:

1. ACIONAR a Ronda Escolar (GERE).

DESCRIÇÃO DA AÇÃO:

1. ACIONAR a GERE.

1.1. Acionar a GERE, por meio de Rádio Comunicador e/ou telefone à Base da Guarda Municipal de Itaboraí;

1.2. Acionar a Direção escolar e/ou Responsável da Escola e os Pais para reunião em ambiente escolar;

1.3. Fora do ambiente escolar, acionar os pais;

1.4. Colher os dados dos envolvidos;

1.5. Em vias de fato ou com instrumento de maior ou menor valor, apreender o objeto e encaminhar à Delegacia de Polícia;

1.6. Acionar o Conselho Tutelar;

1.7. Lançar no Relatório de Serviço;

1.8. Entregar o TRO e o Relatório de Serviço à Base da Guarda Municipal de Itaboraí ao término do serviço.

P – 204 CONDUTAS ANTISSOCIAIS E SITUAÇÕES DE RISCO - VANDALISMO

COMPETÊNCIAS LEGAIS:

- Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8069/90;
- Lei 9605/98, art.62 - Dano ao Patrimônio preservado por lei;

Art. 62. Destruir, inutilizar ou deteriorar:

Rua Des. Ferreira Pinto, 09 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-205



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

I - bem especialmente protegido por lei, ato administrativo ou decisão judicial;

II - arquivo, registro, museu, biblioteca, pinacoteca, instalação científica ou similar protegido por lei, ato administrativo ou decisão judicial:

Pena - reclusão, de um a três anos, e multa.

Parágrafo único. Se o crime for culposo, a pena é de seis meses a um ano de detenção, sem prejuízo da multa.

- Código de Processo Penal, art. 301 – Prisão em Flagrante Delito;
- Dano contra patrimônio particular - art. 163, do Código Penal (Dano Simples);

LEI 9.605

Dano Art. 163 - Destruir, inutilizar ou deteriorar coisa alheia:

Pena - detenção, de 1 (um) a 6 (seis) meses, ou multa.

- Dano mediante violência à pessoa ou grave ameaça - art. 163, parágrafo único, inciso I, do Código Penal (Dano qualificado);
- Dano com emprego de substância inflamável ou explosiva, se o fato não constitui crime mais grave - art. 163, parágrafo único, inciso II, do Código Penal (Dano qualificado);
- Dano ao patrimônio público da União, Estado, Município, empresas concessionárias de serviço público ou sociedade de economia mista - art. 163, parágrafo único, inciso III, do Código Penal (Dano qualificado);
- Dano por motivo egoístico ou com prejuízo considerável à vítima - art. 163, parágrafo único, inciso IV, do Código Penal (Dano qualificado);
- Destruição, inutilização ou deterioração de bem especialmente protegido por lei, ato administrativo ou decisão judicial - art. 62, da lei 9605/98 (Crime contra o ordenamento urbano e o patrimônio cultural);

Dos Crimes contra o Ordenamento Urbano e o Patrimônio Cultural

Art. 62. Destruir, inutilizar ou deteriorar:

I - bem especialmente protegido por lei, ato administrativo ou decisão judicial;

II - arquivo, registro, museu, biblioteca, pinacoteca, instalação científica ou similar protegido por lei, ato administrativo ou decisão judicial:

Pena - reclusão, de um a três anos, e multa.

Parágrafo único. Se o crime for culposo, a pena é de seis meses a um ano de detenção, sem prejuízo da multa.

- Destruição, inutilização ou deterioração de arquivo, registro, museu, biblioteca, pinacoteca, instalação científica ou similar protegido por lei, ato administrativo ou decisão judicial - art. 62, da lei 9605/98 (Crime contra o ordenamento urbano e o patrimônio cultural).

AÇÕES:

1. PRENDER ou APREENDER em flagrante.
2. CONDUZIR à Delegacia Policial (DP).

Rua Des. Ferreira Pinto, 09 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-205





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

DESCRIÇÃO DAS AÇÕES:

1. PRENDER em flagrante delito ou APREENDER em flagrante de ato infracional.

A abordagem à pessoa que está praticando vandalismo ocorrerá somente para evitar a degradação de áreas públicas. O vandalismo configura Crime de Dano ao Patrimônio, capitulado no artigo 163 do Código Penal.

1.1. Dar voz de prisão ou apreensão em flagrante delito ao infrator pelo cometimento de Crime de Dano ao Patrimônio capitulado no artigo 163 do Código Penal;

1.2. Informar sobre os direitos e as garantias;

1.3. Observar o POP de Mudança de Curso da Ação, caso haja reação do infrator;

1.4. Observar o POP de Uso de Algemas, caso haja resistência do infrator, fundado receio de fuga, ou perigo à integridade física própria ou alheia, por parte do preso ou de terceiros;

1.5. Comunicar o fato à Base da Guarda Municipal de Itaboraí e ao Comandante da Guarda Municipal.

2. CONDUZIR à Delegacia Policial.

2.1. Observar o POP de Condução de Pessoas Presas;

2.2. Apresentar o infrator à Delegacia Policial;

2.3. Preencher o Termo de Registro de Ocorrência (TRO);

2.4. Comunicar o encerramento da ocorrência à Base da Guarda Municipal de Itaboraí e ao Comandante da Guarda Municipal;

2.5. Lançar em Relatório de Serviço;

2.6. Entregar o TRO e o Relatório de Serviço na Base da Guarda Municipal de Itaboraí ao término do serviço.

**P – 205 CONDUTAS ANTISSOCIAIS E SITUAÇÕES DE RISCO -
FACILITAÇÃO DA PROSTITUIÇÃO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES**

COMPETÊNCIAS LEGAIS:

• Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Nº 8069/90, art. 244 - A Exploração Sexual de Criança e Adolescente;

• Código Penal, artigo 228 - Favorecimento da Prostituição;

• Código de Processo Penal, art. 301 - Prisão em Flagrante Delito.

AÇÕES:

1. PRENDER ou APREENDER em flagrante delito.

2. CONDUZIR à Delegacia Policial (DP).

DESCRIÇÃO DAS AÇÕES:

1. PRENDER ou APREENDER em flagrante delito.

A abordagem decorrerá da hipótese de flagrante de exploração sexual de crianças e adolescentes ou favorecimento da prostituição.

Rua Des. Ferreira Pinto, 09 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-205





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

A prostituição não configura crime. Será autuada em flagrante a pessoa que estiver promovendo a prostituição ou explorando sexualmente crianças e adolescentes.

1.1. Dar voz de prisão em flagrante delito ao infrator pelo cometimento de crime de exploração sexual de crianças e adolescentes, capitulado no artigo 244 do Estatuto da Criança e Adolescente (ECA) (quando a prostituição estiver sendo praticada por menor) ou pelo crime de favorecimento da prostituição, capitulado no artigo 228 do Código Penal.

Caso o infrator seja adolescente, dar voz de apreensão em flagrante de ato infracional.

- 1.2. Informar sobre os direitos e as garantias;
- 1.3. Observar o POP de Mudança de Curso da Ação, caso haja reação do infrator;
- 1.4. Observar o POP de Uso de Algemas, caso haja resistência do infrator, fundado receio de fuga, ou perigo à integridade física própria ou alheia, por parte do preso ou de terceiros;
- 1.5. Comunicar o fato à Base da Guarda Municipal de Itaboraí e ao Comandante da Guarda Municipal.

2. CONDUZIR à Delegacia Policial.

- 2.1. Observar o POP de Condução de Pessoas Presas;
- 2.2. Apresentar o(s) infrator(es) (agenciador e contratante) e a vítima à DP;
- 2.3. Comunicar o encerramento da ocorrência à Base da Guarda Municipal de Itaboraí e ao Comandante da Guarda Municipal;
- 2.4. Preencher o Termo de Registro de Ocorrência (TRO);
- 2.5. Lançar em Relatório de Serviço;
- 2.6. Entregar o TRO e o Relatório de Serviço na Base da Guarda Municipal de Itaboraí ao término do serviço.

P – 206 CONDUTAS ANTISOCIAIS E SITUAÇÕES DE RISCO - VENDA DE DROGAS

COMPETÊNCIAS LEGAIS:

- Lei Nº 11.343/06, art. 33 – Tráfico Ilícito de Drogas;
- Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Nº 8069/90;
- Código de Processo Penal, art. 301 – Prisão em Flagrante Delito;

AÇÕES:

1. PRENDER ou APREENDER em flagrante delito.
2. CONDUZIR à Delegacia Policial (DP).

DESCRIÇÃO DAS AÇÕES:

1. PRENDER ou APREENDER em flagrante delito.

A abordagem ocorrerá quando o guarda se deparar com a situação de flagrância, ou seja, quando a venda da droga estiver ocorrendo. O Guarda Municipal de Itaboraí poderá prender em flagrante delito ou apreender em flagrante de ato infracional com base no art. 301 do Código de Processo Penal (CPP).

Rua Des. Ferreira Pinto, 09 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-205



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

- 1.1. Dar voz de prisão em flagrante delito ao infrator pelo cometimento de crime de tráfico ilícito de entorpecente, capitulado no artigo 33 da Lei Nº 11.343/06. Caso o infrator seja adolescente, dar voz de apreensão em flagrante de ato infracional;
- 1.2. Informar sobre os direitos e as garantias;
- 1.3. Apreender a substância comercializada e o dinheiro em posse do vendedor;
- 1.4. Reter o comprador da substância entorpecente;
- 1.5. Observar o POP de Mudança de Curso da Ação, caso haja reação do infrator e do comprador;
- 1.6. Observar o POP de Uso de Algemas, caso haja resistência do infrator ou do comprador, fundado receio de fuga, ou perigo à integridade física própria ou alheia, por parte do preso ou de terceiros;
- 1.7. Comunicar o fato à Base da Guarda Municipal de Itaboraí e ao Comandante da Guarda Municipal.

2. CONDUZIR à Delegacia Policial.

- 2.1. Observar o POP de Condução de Pessoas Presas;
- 2.2. Apresentar o infrator (vendedor), o comprador, a substância entorpecente e o dinheiro ao delegado;
- 2.3. Comunicar o encerramento da ocorrência à Base da Guarda Municipal de Itaboraí e ao Comandante da Guarda Municipal;
- 2.4. Preencher o Termo de Registro de Ocorrência (TRO);
- 2.5. Lançar em Relatório de Serviço;
- 2.6. Entregar o TRO e o Relatório de Serviço na Base da Guarda Municipal de Itaboraí ao término do serviço.

P – 207 CONDUTAS ANTI-SOCIAIS E SITUAÇÕES DE RISCO -
CONSUMO DE DROGAS NO ESPAÇO PÚBLICO

COMPETÊNCIAS LEGAIS:

- Lei Nº 11.343/06, art. 28 – Uso de Drogas Ilícitas;
- Código de Processo Penal, art. 301 – Prisão em Flagrante Delito.

AÇÕES:

1. PRENDER ou APREENDER em flagrante delito.
2. CONDUZIR à Delegacia Policial (DP).

DESCRIÇÃO DAS AÇÕES:

1. PRENDER ou APREENDER em flagrante delito.

A abordagem ocorrerá quando o Guarda Municipal se deparar com a situação de flagrância, ou seja, quando o consumo da droga estiver ocorrendo. Embora o consumo de drogas não seja penalizado com prisão, o usuário deverá ser apresentado à autoridade policial em razão da previsão de aplicação de outros tipos de pena. (CARACTERIZAÇÃO DA FLAGRÂNCIA)

- 1.1. Dar voz de prisão em flagrante delito por infringir o dispositivo legal capitulado no artigo 28º da Lei Nº 11.343/06. Caso o infrator seja adolescente, dar voz de apreensão em flagrante de ato infracional;
- 1.2. Informar sobre os direitos e as garantias;

Rua Des. Ferreira Pinto, 09 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-205



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

- 1.3. Apreender a substância consumida;
- 1.4. Observar o POP de Mudança de Curso da Ação, caso haja reação do infrator;
- 1.5. Observar o POP de Uso de Algemas, caso haja resistência do infrator, fundado receio de fuga, ou perigo à integridade física própria ou alheia, por parte do preso ou de terceiros;
- 1.6. Comunicar o fato à Base da Guarda Municipal de Itaboraí e ao Comandante da Guarda Municipal.

2. CONDUZIR à Delegacia Policial.

- 2.1. Observar o POP de Condução de Pessoas Presas;
- 2.2. Apresentar o infrator e a substância supostamente entorpecente ao delegado;
- 2.3. Comunicar o encerramento da ocorrência à Base da Guarda Municipal de Itaboraí e ao Comandante da Guarda Municipal;
- 2.4. Preencher o Termo de Registro de Ocorrência (TRO);
- 2.5. Lançar em Relatório de Serviço;
- 2.6. Entregar o TRO e o Relatório de Serviço na Base da Guarda Municipal de Itaboraí ao término do serviço.

P – 208 CONDUTAS ANTISSOCIAIS E SITUAÇÃO DE RISCO -
DESACATO

COMPETÊNCIAS LEGAIS:

- Código Penal, art. 331 – Desacato;
- Código de Processo Penal, art. 301 – Prisão em Flagrante Delito.

AÇÕES:

1. PRENDER ou APREENDER em flagrante delito.
2. CONDUZIR à Delegacia Policial (DP).

DESCRIÇÃO DAS AÇÕES:

1. PRENDER ou APREENDER em flagrante delito.

O crime de desacato ocorre contra funcionário público em razão de sua função. Não são raros os casos de desacato que resultam da falta de habilidade do funcionário público em conduzir a intervenção. Em razão disso, o Guarda precisa estar preparado para controlar a situação diante de uma resistência verbal. Ver o POP de Mudança de Curso.

- 1.1. Dar voz de prisão em flagrante delito ao infrator pelo cometimento de crime de desacato, capitulado no artigo 331º do Código Penal. Caso o infrator seja adolescente, dar voz de apreensão em flagrante de ato infracional;
- 1.2. Informar sobre os direitos e as garantias;
- 1.3. Observar o POP de Mudança de Curso da Ação, caso haja reação do infrator;
- 1.4. Observar o POP de Uso de Algemas, caso haja resistência do infrator, fundado receio de fuga, ou perigo à integridade física própria ou alheia, por parte do preso ou de terceiros;
- 1.5. Comunicar o fato à Base da Guarda Municipal de Itaboraí e ao Comandante da Guarda Municipal.

Rua Des. Ferreira Pinto, 09 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-205





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

2. CONDUZIR à Delegacia Policial.

- 2.1. Observar o POP de Condução de Pessoas Presas;
- 2.2. Apresentar o infrator à DP;
- 2.3. Comunicar o encerramento à Base da Guarda Municipal de Itaboraí e ao Comandante da Guarda Municipal;
- 2.4. Preencher o Termo de Registro de Ocorrência (TRO);
- 2.5. Lançar em Relatório de Serviço;
- 2.6. Entregar o TRO e o Relatório de Serviço à Base da Guarda Municipal de Itaboraí ao término do serviço.

P – 209 CONDUTAS ANTISSOCIAIS E SITUAÇÕES DE RISCO -
AGRESSÕES À INTEGRIDADE FÍSICA

COMPETÊNCIAS LEGAIS:

- Código Penal, art. 129 – Lesão Corporal;
- Lei das Contravenções Penais, art. 21 - Vias de Fato;
- Código Penal, art. 137 – Rixa;
- Código de Processo Penal, art. 301 – Prisão em Flagrante Delito.

AÇÕES:

1. PACIFICAR o espaço público.
2. PRENDER ou APREENDER em flagrante delito.
3. CONDUZIR à Delegacia Policial (DP).

DESCRIÇÃO DAS AÇÕES:

1. PACIFICAR o espaço público.

As brigas podem resultar ou não em lesão corporal. Quando não ocorre lesão, o fato configura vias de fato, capitulado no artigo 21 da Lei das Contravenções Penais. No outro caso, configura crime de lesão corporal, capitulado no artigo 129 do Código Penal. Ambas são punidas com prisão. A abordagem ocorrerá com o objetivo inicial de pacificar o espaço público. Apartar os envolvidos na briga.

1.1. Socorrer a vítima, caso necessário, ou acionar o Corpo de Bombeiros ou SAMU, através dos telefones 193 ou 192, dando ciência à Base da Guarda Municipal de Itaboraí, através do telefone 153, e ao Comandante da Guarda Municipal.

1.2. Manter os envolvidos separados até a chegada do apoio.

2. PRENDER ou APREENDER em flagrante delito.

2.1. Dar voz de prisão em flagrante delito ao infrator pelo cometimento de contravenção penal de vias de fato, capitulada no artigo 21 das Leis das Contravenções Penais ou pela prática de crime de lesão corporal, capitulado no artigo 129 do Código Penal ou pela prática de crime de rixa, capitulado no artigo 137 do Código Penal. Caso o infrator seja adolescente, dar voz de apreensão em flagrante de ato infracional;

2.2. Informar sobre os direitos e as garantias;

2.3. Observar o POP de Mudança de Curso da Ação, caso haja reação do infrator;

Rua Des. Ferreira Pinto, 09 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-205



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

2.4. Observar o POP de Uso de Algemas, caso haja resistência do infrator, fundado receio de fuga, ou perigo à integridade física própria ou alheia, por parte do preso ou de terceiros.

3. CONDUZIR à Delegacia Policial.

3.1. Observar o POP de Condução de Pessoas Presas;

3.2. Apresentar o infrator à Delegacia Policial;

3.3. Comunicar o encerramento da ocorrência à Base da Guarda Municipal de Itaboraí e ao Comandante da Guarda Municipal;

3.4. Preencher o Termo de Registro de Ocorrência (TRO);

3.5. Lançar em Relatório de Serviço;

3.6. Entregar o TRO e o Relatório de Serviço à Base da Guarda Municipal de Itaboraí ao término do serviço.

PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS P – 300

P – 301 PATRULHAMENTO ESCOLAR -

PRÁTICAS DE ATOS INFRACIONAIS POR ALUNOS NA UNIDADE ESCOLAR

COMPETÊNCIAS LEGAIS:

- Código Penal - art. 129 (lesão corporal), art. 155 (furto), art. 157 (roubo), art. 163 e seguintes (dano ao patrimônio), art. 213 e seguintes (crimes contra a dignidade sexual);
- Lei de Crimes Ambientais – art. 62 (dano ao patrimônio público preservado por lei) e Art. 65 (Pichação);
- Lei de Drogas - arts. 28 (uso de drogas) e 33 (tráfico de drogas);
- Estatuto da Criança e Adolescentes – art. 103 combinado com art. 106 da lei 8069/90;
- Estatuto do Desarmamento – art.14 (porte ilegal de armas);
- Código de Processo Penal – art. 301 e 302 (flagrante delito).

AÇÕES:

1. APREENDER em flagrante de ato infracional.
2. ACIONAR o CBMERJ e/ou SAMU.
3. CONDUZIR à Delegacia Policial (DP).

DESCRIÇÃO DAS AÇÕES:

1. APREENDER em flagrante de ato infracional.

A abordagem ocorrerá quando o guarda se deparar com a situação de flagrância de ato infracional (está cometendo a infração; acaba de cometê-la; é perseguido, logo após, pela Autoridade, pelo ofendido ou por qualquer pessoa, em situação que faça presumir ser autor da infração; é encontrado, logo depois, com instrumentos, armas, objetos ou papéis que façam presumir ser ele autor da infração).

- 1.1. Dar voz de apreensão em flagrante de ato infracional por infringir dispositivo legal capitulado no Código Penal ou nas Leis Penais Especiais especificadas acima;
- 1.2. Informar sobre os direitos e as garantias do adolescente em conflito com a lei;
- 1.3. Apreender substâncias e/ou produtos do ato infracional, bem como os instrumentos utilizados na

Rua Des. Ferreira Pinto, 09 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-205





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

conduta;

- 1.4. Observar o POP de Mudança de Curso da Ação, caso haja reação do infrator;
- 1.5. Observar o POP de Uso de Algemas, caso haja resistência do infrator, fundado receio de fuga, ou perigo à integridade física própria ou alheia, por parte do preso ou de terceiros;
- 1.6. Comunicar o fato à Base da Guarda Municipal de Itaboraí e ao Comandante da Guarda Municipal.

2. ACIONAR o CBMERJ e/ou SAMU.

- 2.1. Analisar a condição da vítima e do infrator, verificando se há necessidade de atendimento médico;
- 2.2. Acionar o CBMERJ e/ou SAMU, comunicar o fato à Base da Guarda Municipal de Itaboraí e ao Comandante da Guarda Municipal;
- 2.3. Balizar e preservar a área do acontecimento, nos casos em que seja necessário atendimento à vítima e/ou ao infrator.

3. CONDUZIR à Delegacia Policial.

- 3.1. Observar o POP de Condução de Pessoas Presas ou Apreendidas;
- 3.2. Apresentar o infrator à Delegacia Policial, juntamente com instrumentos, armas, objetos, papéis e substâncias decorrentes do ato infracional;
- 3.3. Preencher o Termo de Registro de Ocorrência (TRO);
- 3.4. Comunicar o encerramento da ocorrência à Base da Guarda Municipal de Itaboraí e ao Coordenador da Ronda Escolar;
- 3.5. Lançar em Relatório de Serviço;
- 3.6. Entregar o TRO e o Relatório de Serviço à Base da Guarda Municipal de Itaboraí e ao Comandante da Guarda Municipal ao término do expediente.

P – 302 PATRULHAMENTO ESCOLAR -
SUPORTE AOS PRIMEIROS SOCORROS

AÇÕES:

1. AVALIAR o acidentado.
2. APOIAR dando suporte aos primeiros socorros.
3. SOLICITAR apoio.
4. ENCAMINHAR para atendimento médico.

A Guarda Municipal de Itaboraí tem a missão de apoiar o corpo docente e discente nas escolas e comunidades. Nas Unidades Escolares da rede pública municipal, prestará apoio às crianças e aos funcionários acidentados, dando suporte aos primeiros socorros, assim como encaminhamento ao hospital quando não existir risco de morte e/ou a necessidade de uma ambulância.

DESCRIÇÃO DAS AÇÕES:

1. AVALIAR o acidentado.
 - 1.1. Verificar se o acidentado está em situação de risco de morte e/ou necessita de uma ambulância;
 - 1.2. Identificar se é preciso conduzir o acidentado ao atendimento médico;
 - 1.3. Anotar as condições aparentes do acidentado no Termo de Registro de Ocorrência (TRO).

Rua Des. Ferreira Pinto, 09 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-205





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

2. APOIAR dando suporte aos primeiros socorros.

- 2.1. Colaborar no atendimento do acidentado junto ao socorrista;
- 2.2. Manter a segurança do socorrista e do acidentado no local do atendimento.

3. SOLICITAR apoio.

- 3.1. Comunicar o fato à Base da Guarda Municipal de Itaboraí e solicitar viatura para o encaminhamento do acidentado, nos casos em que NÃO existir risco de morte;
- 3.2. Acionar o CBMERJ e/ou SAMU, a Base da Guarda Municipal de Itaboraí e o Comandante da Guarda Municipal, informando as condições aparentes do acidentado, nos casos em que for necessária ambulância e/ou existir risco de morte.

4. ENCAMINHAR para atendimento médico.

- 4.1. Convocar funcionário da Direção da escola para acompanhar a condução do acidentado ao atendimento médico;
- 4.2. Embarcar o acidentado na viatura, tomando as medidas necessárias para evitar qualquer tipo de agravamento da lesão;
- 4.3. Levar o acidentado ao estabelecimento hospitalar para atendimento;
- 4.4. Solicitar o número do Boletim de Atendimento Médico (BAM) para consignar em TRO (Termo de Registro de Ocorrência);
- 4.5. Lançar em Relatório de Serviço;
- 4.6. Entregar o TRO e o Relatório de Serviço à Base da Guarda Municipal de Itaboraí ao término do serviço.

P 303 – PATRULHAMENTO ESCOLAR -

VIOLÊNCIA CONTRA CRIANÇAS E ADOLESCENTES IDENTIFICADA EM UNIDADE ESCOLAR

COMPETÊNCIAS LEGAIS:

- Código Penal - art. 129 caput e parágrafos (lesão corporal), art. 217-A (estupro de vulnerável), art. 218 (corrupção de menores), art. 218-A (satisfação de lascívia mediante presença de criança ou adolescente), art. 218-B (favorecimento da prostituição ou outra forma de exploração sexual de vulnerável);
 - Estatuto da Criança e Adolescentes – art. 225, da lei 8069/90;
- Art.5 c/c art. 7º da lei 11340/06 e art. 129, parágrafo 9º, do Código Penal;
- Código de Processo Penal – art. 301 e 302 (flagrante delito).

AÇÕES:

1. AVALIAR as condições da criança ou do adolescente.
2. ACIONAR o CBMERJ e/ou SAMU.

Rua Des. Ferreira Pinto, 09 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-205





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

3. NOTICIAR ao Conselho Tutelar.
4. ENCAMINHAR à Delegacia Policial.

DESCRIÇÃO DAS AÇÕES:

Conforme disposição da lei 8069/90, a criança e o adolescente gozam de todos os direitos fundamentais inerentes à pessoa humana, assegurando-lhes, por lei ou por outros meios, todas as oportunidades e facilidades, a fim de lhes facultar os desenvolvimentos físicos, mentais, morais, espirituais e sociais, em condições de liberdade e de dignidade.

É dever da família, da comunidade, da sociedade em geral e do poder público assegurar, com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos referentes à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao esporte, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária.

1. AVALIAR as condições da criança ou do adolescente.
 - 1.1. Verificar as condições aparentes da criança ou do adolescente vítima de violência familiar;
 - 1.2. Identificar a necessidade de acionamento imediato do CBMERJ e/ou outros órgãos;
 - 1.3. Anotar as informações colhidas junto à Direção da Unidade Escolar para posterior confecção de Relatório de Serviço e preenchimento de TRO.
2. ACIONAR o CBMERJ e/ou SAMU.
 - 2.1. Acionar o CBMERJ e/ou SAMU, comunicar o fato à Base da Guarda Municipal de Itaboraí e ao Comandante da Guarda Municipal;
 - 2.2. Tomar os devidos cuidados para a vítima não sofrer novas lesões e/ou violações aos seus direitos.
3. NOTICIAR ao Conselho Tutelar.
 - 3.1. Lavrar Termo de Notificação, a fim de dar conhecimento do fato ao Conselho Tutelar;
 - 3.2. Consignar no Termo de Notificação as condições aparentes da vítima.
4. ENCAMINHAR à Delegacia Policial.
 - 4.1. Solicitar à Direção da Unidade Escolar que acompanhe a equipe, juntamente com a vítima até a autoridade policial;
 - 4.2. Acompanhar a vítima à DP para registro dos fatos;
 - 4.3. Preencher o Termo de Registro de Ocorrência (TRO);
 - 4.4. Comunicar o encerramento da ocorrência à Base da Guarda Municipal de Itaboraí e ao Comandante da Guarda Municipal;
 - 4.5. Lançar em Relatório de Serviço;
 - 4.6. Entregar o TRO e o Relatório de Serviço na Base da Guarda Municipal de Itaboraí ao término do expediente.

P – 401 PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS

Rua Des. Ferreira Pinto, 09 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-205





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

MEDIDA ADMINISTRATIVA - AUTUAÇÃO

COMPETÊNCIA LEGAL:

- Código de Trânsito Brasileiro (CTB) - Lei Nº 9.503, de 23 de setembro de 1997.

AÇÕES:

1. FISCALIZAR o cumprimento das regras de trânsito.
2. LAVRAR o auto de infração de trânsito (AIT).
3. REMETER a documentação.

DESCRIÇÃO DAS AÇÕES:

1. FISCALIZAR o cumprimento das regras de trânsito.
 - 1.1. Constatar a transgressão ao Código de Trânsito Brasileiro, respeitando a competência da área de atuação da Guarda Municipal;
 - 1.2. Identificar se a infração administrativa é de natureza estadual ou municipal para que seja lavrado no Auto de Infração de Trânsito (AIT) próprio;
 - 1.3. Certificar-se da previsão de medida administrativa de autuação para a infração constatada.
2. LAVRAR o auto de infração de trânsito.
 - 2.1. Preencher o auto de infração de trânsito correspondente, especificando a transgressão cometida;
 - 2.2. Colher a assinatura do condutor;
Caso recuse-se a assinar, escrever no campo assinatura: "RECUSOU- SE". Caso o veículo esteja estacionado e o condutor ausente, escrever no campo assinatura: "AUSENTE". Caso o veículo esteja em movimento e o condutor não seja abordado, escrever no campo observação: "AUTUAÇÃO EM TRÂNSITO". Atenção! Algumas autuações só podem ser confeccionadas diante da presença do condutor.
 - 2.3. Entregar a 2ª via do auto de infração ao infrator, se solicitado. Caso esteja utilizando o Palm, entregar o recibo do talonário do AIT;
 - 2.4. Orientar o condutor em relação ao recebimento da notificação e prazo para recurso, entre outras informações que possam ser relevantes ou questionadas pelo infrator.
3. Remeter a documentação.
 - 3.1 O Guarda que lavrou a autuação: Entregar a 1ª via do auto de infração à Base da Guarda Municipal de Itaboraí (Comandante da Guarda Municipal) no término do serviço. O auto de infração não pode ser cancelado, a não ser quando houver erro ou rasura. Entretanto, o auto rasurado deverá ser substituído, obrigatoriamente, por outro auto dentro do prazo máximo de 02 (DOIS) dias. No auto substituído, deverá ser escrito: "ERRO DE PREENCHIMENTO", transversalmente e na lateral direita do auto de infração: "SUBSTITUÍDO PELO Nº (escrever o número do auto que substitui)";
 - 3.2. Inspetor Trânsito: remeter o auto de infração ao Departamento Geral de Trânsito, respeitando o prazo de 24 (VINTE E QUATRO) horas.

P – 402 MEDIDA ADMINISTRATIVA - RETENÇÃO DE VEÍCULO

Rua Des. Ferreira Pinto, 09 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-205



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

COMPETÊNCIA LEGAL:

• Código de Trânsito Brasileiro (CTB) - Lei Nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, artigos 162 (V e VI), 165, 167, 168, 170, 221, 223, 228, 230 (VII ao XIX), 231 (I ao V e VII ao X), 232, 233, 235, 237 e 248.

AÇÕES:

1. FISCALIZAR o cumprimento das regras de trânsito.
2. RETER o veículo.
3. SOLICITAR que o condutor sane a irregularidade.
4. LIBERAR ou REMOVER o veículo.
5. REMETER a documentação.

DESCRIÇÃO DAS AÇÕES:

1. FISCALIZAR o cumprimento das regras de trânsito.
 - 1.1. Constatar a transgressão ao Código de Trânsito Brasileiro, respeitando a competência da área de atuação da Guarda Municipal;
 - 1.2. Identificar se a infração administrativa é de natureza estadual ou municipal para que seja lavrado no Auto de Infração de Trânsito (AIT) próprio;
 - 1.3. Certificar-se da previsão de medida administrativa de retenção do veículo para a infração constatada.
2. RETER o veículo.

A retenção do veículo é feita com o objetivo de oferecer a oportunidade ao condutor de sanar a irregularidade detectada. A aplicação da medida administrativa de retenção não impede a aplicação de autuação.

 - 2.1. Manter o veículo no local da abordagem, zelando para que não ofereça riscos à segurança dos transeuntes, dos demais usuários da via, do condutor e dos guardas envolvidos na abordagem. O veículo só poderá ser removido se a irregularidade não puder ser sanada no local (Ver providências no item 4.3).
3. SOLICITAR que o condutor sane a irregularidade.
 - 3.1. Esclarecer ao condutor como proceder para sanar a irregularidade detectada;
 - 3.2. Preservar o veículo, caso o condutor tenha que se ausentar do local da retenção para sanar a irregularidade. Nestas circunstâncias, estabelecer o prazo até o final da operação, para que o condutor retorne ao local.
4. LIBERAR ou REMOVER o veículo.
 - 4.1. Liberar o veículo, após a irregularidade ter sido sanada;
 - 4.2. Recolher o Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV), caso a irregularidade não possa ser sanada no local. Observar o POP de Recolhimento do CRLV;
 - 4.3. Remover o veículo, caso o condutor não retorne para sanar a irregularidade ou se recusar a saná-la, conforme previsto no artigo 270 § 4º do CTB. Observar o POP de Remoção de veículo;
 - 4.4. Observar o POP de Mudança de Curso da Ação, caso haja reação do infrator;
 - 4.5. Observar o POP de Uso de Algemas, caso haja resistência do infrator, fundado receio de fuga, ou perigo à integridade física própria ou alheia, por parte do preso ou de terceiros;

Rua Des. Ferreira Pinto, 09 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-205



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

4.6. Caso a fuga seja motorizada, o agente não deverá efetuar a perseguição visando à preservação da vida do condutor e de terceiros, de acordo com o art. 1º do CTB;

4.7. Observar o POP de Condução de Pessoas Presas;

4.8. Comunicar o fato à Base da Guarda Municipal de Itaboraí e ao Inspetor de Trânsito.

5. REMETER a documentação.

5.1. Guarda que reteve o veículo: Entregar a 1ª via do auto de infração, a guia de acatamento de documento e o Relatório específico para cada documento recolhido a sua Base da Guarda Municipal de Itaboraí (à permanência) no término do serviço. Observar o POP de Medida Administrativa – Autuação e o POP de Remoção de Veículo.

P – 403 MEDIDA ADMINISTRATIVA - REMOÇÃO DE VEÍCULO

COMPETÊNCIA LEGAL:

• Código de Trânsito Brasileiro (CTB) - Lei Nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, artigos 162 (I a III), 163, 164, 173, 174, 175, 179 (I), 180, 181 (I ao XIX), 210, 229, 230 (I ao VI e XX), 231 (VI), 234, 238, 239 e 253.

AÇÕES:

1. FISCALIZAR o cumprimento das regras de trânsito.
2. REMOVER o veículo.
3. REMETER a documentação.

DESCRIÇÃO DAS AÇÕES:

1. FISCALIZAR o cumprimento das regras de trânsito;

1.1. Constatar a transgressão ao Código de Trânsito Brasileiro, respeitando a competência da área de atuação da Guarda Municipal de Itaboraí. Identificar se a infração administrativa é de natureza estadual ou municipal para que seja lavrado no Auto de Infração de Trânsito (AIT) próprio. Certificar-se da previsão de medida administrativa de remoção do veículo para a infração constatada.

2. REMOVER o veículo.

2.1. Solicitar o apoio do reboque, acionando a Base da Guarda Municipal de Itaboraí e o Comandante da Guarda Municipal;

Caso o reboque não esteja disponível, recolher o Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) somente nos casos previstos nos artigos 162 (incisos I, II e III), 163 e 164 do CTB, e anotar no campo de observação do AIT: "VEÍCULO NÃO REMOVIDO POR FALTA DE MEIOS". Observar POP de Recolhimento de CRLV.

2.2. Proceder, conforme o estabelecido abaixo:

2.2.1. Reboque tipo "Prancha" – Fica estabelecido que a partir do guinchamento do veículo infracionado, o veículo deverá ser rebocado ao Depósito;

2.2.2. Reboque tipo "Lança" - Fica estabelecido que a partir do guinchamento da parte dianteira do veículo infracionado, o veículo deverá ser rebocado ao Depósito;

2.3. Notificar a pré-entrada do veículo ao Depósito, certificando-se para qual depósito o veículo será

Rua Des. Ferreira Pinto, 09 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-205





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

conduzido;

- 2.4. Comunicar o fato à Base da Guarda Municipal de Itaboraí e ao Comandante da Guarda Municipal (para confecção de ofício de comunicação à Delegacia da área);
- 2.5. Anotar o número da Guia de Recolhimento de Veículo - GRV no campo observação do AIT;
- 2.6. Entregar o veículo ao reboquista;
- 2.7. Observar o POP de Mudança de Curso da Ação, caso haja reação do infrator;
- 2.8. Observar o POP de Uso de Algemas, caso haja resistência do infrator, fundado receio de fuga, ou perigo à integridade física própria ou alheia, por parte do preso ou de terceiros;
- 2.9. Observar o POP de Condução de Pessoas Presas.

3. REMETER a documentação.

- 3.1. Guarda que removeu o veículo: Entregar a documentação à Base da Guarda Municipal de Itaboraí no término do serviço. Observar o POP de Medida Administrativa – Autuação;
- 3.2. Inspetor de Trânsito: No caso de recolhimento de documento, remeter o CRLV, o AIT, a Guia de Acautelamento e o Relatório específico para cada documento recolhido ao Departamento Geral de Trânsito (DEGETRAN).

P – 404 MEDIDA ADMINISTRATIVA - RECOLHIMENTO DO CRLV

COMPETÊNCIA LEGAL:

- Código de Trânsito Brasileiro (CTB) - Lei Nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, artigos 162 (I ao III), 163, 164, 210, 229, 230 (I ao VI e XX), 231 (VI), 234, 238, 239, 253.

AÇÕES:

1. FISCALIZAR o cumprimento das regras de trânsito.
2. RECOLHER o Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV).
3. REMOÇÃO do veículo.
4. REMETER a documentação.

DESCRIÇÃO DAS AÇÕES:

1. FISCALIZAR o cumprimento das regras de trânsito;
 - 1.1. Constatar a transgressão ao Código de Trânsito Brasileiro (CTB), respeitando a competência da área de atuação da Guarda Municipal;
 - 1.2. Identificar se a infração administrativa é de natureza estadual ou municipal para que seja lavrado no Auto de Infração de Trânsito (AIT) próprio;
 - 1.3. Certificar-se da previsão de medida administrativa de recolhimento de Certificado de Registro e Licenciamento Anual do veículo (CRLV) para a infração constatada.
2. RECOLHER o CRLV do veículo.
 - 2.1. Orientar o condutor que poderá reaver o CRLV na sede do DETRAN;

Rua Des. Ferreira Pinto, 09 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-205





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

- 2.2. Preencher a Guia de Acautelamento de Documentação;
- 2.3. Lavrar o AIT (observar o POP de Autuação);
- 2.4. Entregar uma via da Guia de Acautelamento para o condutor;
- 2.5. Liberar o veículo, somente nos casos elencados nos artigos 162, 163 e 164 do CTB, em se apresentando condutor habilitado.

3. REMOÇÃO do veículo, nas hipóteses em que couber essa medida.

- 3.1. Observar o POP de Remoção.

4. REMETER a documentação.

- 4.1. Guarda que recolheu o CRLV: Entregar a 1ª via do auto de infração, a guia de Acautelamento de documento e o Relatório específico para cada documento recolhido à Base da Guarda Municipal de Itaboraí (ao permanência) no término do serviço. Observar o POP de Medida Administrativa – Autuação e o POP de Remoção de Veículo;
- 4.2. Inspetor de Trânsito: Remeter o CRLV, o AIT, a Guia de Acautelamento e o Relatório Específico para cada documento recolhido ao Departamento Geral de Trânsito (DEGETRAN).

P – 405 MEDIDA ADMINISTRATIVA -
RECOLHIMENTO DO DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

COMPETÊNCIA LEGAL:

- Código de Trânsito Brasileiro (CTB) - Lei Nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, 162 (III, V), 163, 164, 165, 170, 173, 174, 175, 176 (I ao V), 210, 218 (III), 244 (I ao V) e 272.

AÇÕES:

1. FISCALIZAR o cumprimento das regras de trânsito.
2. RECOLHER a Carteira Nacional de Habilitação (CNH), a Autorização para Condução de Ciclomotores (ACC) ou a Permissão para Dirigir.

3. REMETER a documentação.

DESCRIÇÃO DAS AÇÕES:

1. FISCALIZAR o cumprimento das regras de trânsito.
 - 1.1. Constatar a transgressão ao Código de Trânsito Brasileiro, respeitando a competência da área de atuação da Guarda Municipal;
 - 1.2. Identificar se a infração administrativa é de natureza estadual ou municipal para que seja lavrado no Auto de Infração de Trânsito (AIT) próprio;
 - 1.3. Certificar-se da previsão de medida administrativa de recolhimento do documento de habilitação (CNH, ACC ou Permissão para Dirigir) para a infração constatada.
2. RECOLHER o documento de habilitação (CNH, ACC ou Permissão para Dirigir).

Rua Des. Ferreira Pinto, 09 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-205



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

- 2.1. Preencher a Guia de Acautelamento de Documentação;
- 2.2. Lavrar o AIT (observar o POP de Autuação);
- 2.3. Anotar no campo observação do AIT o número da Guia de Acautelamento;
- 2.4. Entregar uma via da Guia de Acautelamento para o condutor;
- 2.5. Liberar o veículo para condutor habilitado. Não havendo condutor habilitado, observar o POP de Remoção do veículo.

3. REMETER a documentação.

3.1. Guarda que recolheu a CNH, a ACC ou a Permissão para dirigir:

Entregar a 1ª via do auto de infração, a guia de acatamento de documento e o Relatório específico para cada documento recolhido a sua Base da Guarda Municipal de Itaboraí no término do serviço. Observar o POP de Medida Administrativa – Autuação e o POP de Remoção de Veículo;

3.2. Inspetor de Trânsito:

Remeter o documento de habilitação, a 1ª via do auto de infração, a guia de acatamento de documento e o Relatório específico para cada documento recolhido ao Departamento Municipal de Trânsito (DEGETRAN).

P – 406 ESTACIONAMENTO CONTROLADO POR FLANELINHA

COMPETÊNCIAS LEGAIS:

- Código de Trânsito Brasileiro (CTB) - Lei Nº 9.503, de 23 de setembro de 1997;
- Código de Processo Penal, art. 301 – Prisão em Flagrante Delito;
- Código Penal, art. 146 – Constrangimento Ilegal ou art. 158 – Extorsão.

AÇÕES:

1. PRENDER ou APREENDER o “flanelinha” em flagrante.
2. CONDUZIR à Delegacia Policial (DP).

DESCRIÇÃO DAS AÇÕES:

1. PRENDER ou APREENDER o “flanelinha” em flagrante.

A abordagem ocorrerá quando o guarda se deparar com a situação de flagrância, ou seja, quando o “flanelinha” estiver solicitando dinheiro do condutor do veículo estacionado. O GM poderá prender em flagrante delito ou apreender em flagrante de ato infracional com base no art 301 CPP. “Flanelinha” é uma atividade profissional não regulamentada em que a pessoa recebe vantagem financeira controlando o estacionamento das vias públicas.

- 1.1. Dar voz de prisão em flagrante delito ao infrator pelo cometimento de crime de constrangimento ilegal ou extorsão, capitulados nos artigos 146 e 158, respectivamente, ambos do Código Penal. Caso o infrator seja adolescente, dar voz de apreensão em flagrante de ato infracional;
- 1.2. Informar sobre os direitos e as garantias;
- 1.3. Observar o POP de Mudança de Curso da Ação, caso haja reação do infrator;
- 1.4. Observar o POP de Uso de Algemas, caso haja resistência do infrator, fundado receio de fuga, ou

Rua Des. Ferreira Pinto, 09 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-205



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

perigo à integridade física própria ou alheia, por parte do preso ou de terceiros;

1.5. Comunicar o fato à Base da Guarda Municipal de Itaboraí e ao Comandante da Guarda Municipal.

2. CONDUZIR à Delegacia Policial.

2.1. Observar o POP de Condução de Pessoas Presas;

2.2. Apresentar o infrator e a vítima ao delegado;

2.3. Preencher o Talão de Registro de Ocorrência (TRO);

2.4. Comunicar o encerramento da ocorrência à Base da Guarda Municipal de Itaboraí e ao Comandante da Guarda Municipal.

P – 407 ACIDENTE DE TRÂNSITO SEM VÍTIMA

COMPETÊNCIA LEGAL:

- Código de Trânsito Brasileiro (CTB) - Lei Nº 9.503, de 23 de setembro de 1997.

AÇÕES:

1. SINALIZAR o local.

2. ORIENTAR os condutores.

3. DESOBSTRUIR a via.

4. CONFECCIONAR o Boletim de Registro de Acidente de Trânsito (BRAT).

5. REMETER a documentação.

DESCRIÇÃO DAS AÇÕES:

1. SINALIZAR o local.

1.1. Avaliar o evento;

1.2. Interditar a via, caso seja necessário;

1.3. Informar à Base da Guarda Municipal de Itaboraí e ao Comandante da Guarda Municipal imediatamente via rádio ou pelo telefone 153;

1.4. Solicitar apoio de outros órgãos, caso seja necessário.

2. ORIENTAR os condutores.

2.1. Orientar os condutores a desobstruir a via;

2.2. Informar o endereço do local em que os condutores poderão retirar o Boletim de Registro de Acidente de Trânsito – BRAT.

3. DESOBSTRUIR a via.

3.1. Retirar os veículos da pista de rolamento e promover a fluidez do tráfego;

3.2. Promover a liberação gradativa do trânsito em caso de impossibilidade de retirada dos veículos envolvidos no sinistro.

4. CONFECCIONAR o BRAT.

Rua Des. Ferreira Pinto, 09 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-205





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

- 4.1. Solicitar os documentos de porte obrigatório, conforme Resolução CONTRAN nº 205/06;
- 4.2. Confeccionar o BRAT;
- 4.3. Observar os POP de Recolhimento de CRLV e de Recolhimento de CNH, em caso de irregularidade nos documentos;
- 4.4. Lavrar o Termo de Registro de Ocorrência (TRO).

5. REMETER a documentação.

- 5.1. Guarda que recolheu a CNH, a ACC ou a Permissão para dirigir: Entregar a 1ª via do auto de infração, a guia de acautelamento de documento e o Relatório específico para cada documento recolhido à Base da Guarda Municipal de Itaboraí no término do serviço. Observar o POP de Medida Administrativa – Autuação e o POP de Remoção de Veículo;
- 5.2. Supervisor: Remeter o documento de habilitação, a 1ª via do auto de infração, a guia de acautelamento de documento e o Relatório específico para cada documento recolhido ao CTRAN;
- 5.3. Guarda que confeccionou o BRAT: Entregar o BRAT à sua Base da Guarda no término do serviço.

P – 408 ACIDENTE DE TRÂNSITO COM VÍTIMA

COMPETÊNCIA LEGAL:

- Código de Trânsito Brasileiro (CTB) - Lei Nº 9.503, de 23 de setembro de 1997.

AÇÕES:

1. SINALIZAR o local.
2. ACIONAR o Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ) e/ou SAMU.
3. ACIONAR a Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro (PMERJ) e/ou PRF.

DESCRIÇÃO DAS AÇÕES:

1. SINALIZAR o local.
 - 1.1. Sinalizar o local, com o objetivo de aumentar a segurança das pessoas envolvidas no acidente de trânsito, de terceiros e dos guardas que prestam o atendimento. O atendimento primário do acidente de trânsito, com vítima (socorro às vítimas, preservação do local do acidente), será realizado quando o guarda se deparar com a ocorrência durante a atividade de rotina. Quando a solicitação for feita por meio do telefone de emergência 21 2639-8189 ou 153, deverá o atendente redirecionar à PM, em razão do resultado (morte ou lesão) estar relacionado ao crime além de acionar Auxiliares de Trânsito da área do acidente, que atuarão em auxílio à atuação da PM, efetuando os desvios, e atuar na fluidez do tráfego.
2. ACIONAR o Corpo de Bombeiros e/ou SAMU.
 - 2.1. Acionar o Corpo de Bombeiros e/ou SAMU, para socorrer a(s) vítima(s);
 - 2.2. Manter a vítima na posição encontrada;
 - 2.3. Preservar o local do acidente;
 - 2.4. Afastar os curiosos;
 - 2.5. Efetuar o balizamento para afastar a possibilidade de um novo acidente;
 - 2.6. Desligar o veículo;

Rua Des. Ferreira Pinto, 09 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-205



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

- 2.7. Desconectar o cabo da bateria, se possível;
- 2.8. Aguardar a chegada do Corpo de Bombeiros e/ou SAMU;
- 2.9. Controlar o tráfego de veículos e transeuntes, antes e durante o resgate;
- 2.10. Anotar os dados da viatura do SAMU e/ou CBMERJ e do Chefe de Viatura ; da (s) vítima(s), se possível; e do Pronto Socorro em que a(s) vítima(s) será(ão) conduzidas.

3. ACIONAR a Polícia Militar – RJ e/ou PRF.

- 3.1. Acionar a PRF e/ou a Cia de Polícia Militar do local para registrar a ocorrência e comunicar ao Inspetor de Trânsito da GMI-ITABORAÍ;
- 3.2. Repassar à PRF e/ou PMERJ os dados coletados, inclusive de testemunha (s), se houver;
- 3.3. Apoiar a PRF e/ou PMERJ no que couber;
- 3.4. Anotar os dados da(s) viatura(s) das Instituições que se envolverem no atendimento da ocorrência e do(s) seu(s) respectivo(s) encarregado(s);
- 3.5. Encerrar a ocorrência dando ciência à Base da Guarda Municipal de Itaboraí e ao Inspetor de Trânsito;
- 3.6. Registrar em Relatório de Serviço.

P – 501 ENCONTRO DE CADÁVER

ATIVIDADES CRÍTICAS:

1. Isolar e preservar o local de crime.
2. Evitar que pessoas não autorizadas entrem ou permaneçam no local de crime.
3. Registro das pessoas que realizaram o levantamento do local de crime e daqueles que ficaram responsáveis pelas coisas, objetos do crime (cadáver, armas, instrumentos, veículos, etc.).

SEQUÊNCIA DE AÇÕES:

1. Verificar se há necessidade de apoio para aproximar-se do local de crime.
2. Aproximar-se do local de crime com cautela, sem que seja alterado seu estado e disposição do corpo de delito.
3. Contatar o solicitante e buscar informações que possam contribuir para o esclarecimento dos fatos.
4. Identificar se há vítimas feridas e providenciar, por meio do acionamento imediato do CBMERJ e/ou SAMU, o pronto e imediato socorro das vítimas.
- 4.1. O agente GMI deverá proceder ao transporte imediato da vítima para pronto socorro ou unidade hospitalar, sempre que:
 - 4.1.1. não existir, na localidade, Unidade de Resgate, CBMERJ, SAMU ou outro serviço de emergência;
 - 4.1.2. autorizado pelo CBMERJ e com ciência ao Superior Imediato da GMI, quando o tempo previsto de resposta da Unidade de Resgate, CBMERJ, SAMU ou serviço de emergência, não for adequado para a situação.
5. Informar ao órgão de urgência e emergência que vier a acionar o número de feridos para o

Rua Des. Ferreira Pinto, 09 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-205



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

encaminhamento de viaturas e equipe suficientes.

6. Se houver sinais de morte evidente, não remover o corpo de local e providenciar o acionamento da perícia e das autoridades competentes.
7. Avaliar o local em que o corpo de delito se encontra e dimensionar as proporções do campo pericial que deverá ser preservado.
8. Transmitir ao Comandante da Guarda Municipal as informações necessárias para que possa cooperar com o acionamento da perícia e das autoridades competentes.
9. Isolar o local de crime (de preferência utilizando fita apropriada), cuidando para que não ocorram, salvo nos casos previstos em lei, modificações por sua própria iniciativa ou por terceiros, impedindo o acesso ou permanência de qualquer pessoa, mesmo familiar da vítima ou de outros agentes policiais que não façam parte da equipe especializada, exceto o delegado do Distrito Policial e ou da Divisão de Homicídio do DHPP, peritos do Instituto de Criminalística e ou Instituto Médico-Legal.
10. Para sair da cena de crime, adotar o mesmo trajeto da entrada, observando onde pisa.
11. Preservar a área imediata e, se possível, também a área mediata, não lhe alterando a forma em nenhuma hipótese, salvo quando absolutamente necessário para preservar outras provas, para tanto o agente da GMI deverá:
 - 11.1. Não tentar localizar objetos (do crime ou ilícitos) na cena do crime;
 - 11.2. Em nenhuma hipótese, mexer em qualquer objeto que componha a cena de crime: não revirar os bolsos das vestes do cadáver, não recolher pertences, não mexer nos instrumentos do crime, principalmente armas; não tocar no cadáver, principalmente, não movê-lo de sua posição original; não tocar nos objetos que estão sob guarda, não fumar, não beber e nem comer no local, não utilizar telefone, nem sanitário da cena de crime, ou qualquer objeto existente no local de crime;
 - 11.3. Manter portas, janelas, mobiliário, eletrodomésticos, utensílios, tais como foram encontrados, não abrindo ou fechando, ligando ou desligando, salvo o estritamente necessário para conter risco eventualmente existente.
12. Verificar se há testemunhas que possam ajudar na elucidação dos fatos e qualificá-las.
13. Permanecer no local até a chegada da perícia ou da autoridade competente.

Passar todos os dados do local de crime para as autoridades competentes que comparecerem no local.

14. Aguardar a conclusão dos trabalhos da Polícia Técnico-Científica (IC, IML), e a liberação do local por parte da autoridade competente.
15. Registrar as pessoas que realizaram a perícia do local de crime e aqueles que ficaram com a responsabilidade pelas coisas, ou objetos relacionados ao crime (cadáver, armas, objetos, etc.).
16. Informar ao Comandante da Guarda Municipal da GMI que o local foi liberado.
17. Relacionar corretamente os objetos envolvidos na preservação do campo pericial.
18. Providenciar o registro no respectivo Distrito Policial.

Elaborar registro minucioso da ocorrência através de relatório interno e demais procedimentos determinados por Superior Imediato da GMI.

RESULTADOS ESPERADOS:

1. Isolamento correto do local, sem tocar ou alterar o estado das coisas e disposição do corpo de delito;
2. Preservação do local até a chegada da perícia ou das autoridades competentes.

Rua Des. Ferreira Pinto, 09 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-205





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

AÇÕES CORRETIVAS:

1. Se houver dúvidas quanto ao estado de saúde da vítima, providenciar seu socorro por meio do SAMU e/ou CBMERJ, serviço local de emergência ou Unidade de Resgate (UR), para que providencie o envio de outros recursos destinados ao atendimento do(s) ferido(s).
 - 1.1. Sem prejuízo da providência acima, será permitido ao agente GMI que, comprovadamente esteja habilitado e em condições, aplicar primeiros socorros à vítima.
2. Se ao chegar ao local, a vítima localizada estiver sendo socorrida por familiares ou terceiros, os agentes da GMI deverão:
 - 2.1. Permitir o socorro por familiares e/ou terceiros e escoltar o veículo que realizará o transporte da vítima;
 - 2.2. Verificar qual o destino que a vítima será encaminhada;
 - 2.3. Arrolar os nomes das pessoas que estão socorrendo;
 - 2.4. Informar o Comandante da Guarda Municipal da GMI que o socorro está sendo realizado por familiares ou terceiros;
 - 2.5. Solicitar que outra equipe da GMI ou PMERJ realize as atividades de preservação do local de crime, conforme descrito neste POP.
3. Se houver necessidade de deslocamento de viatura para uma diligência, condução ao Distrito Policial ou outra missão ligada ao evento delituoso, o local de crime deverá ser guarnecido por outra equipe policial.
4. Caso não tenha fita para isolar o local, utilizar outros meios (corda, barbante, etc.).
5. Se o local for de difícil acesso, acionar o CBMERJ.
6. Se o agente da GMI perceber que no local de crime há duas ou mais áreas interligadas, providenciar seu isolamento, considerando como mesmo local de crime.
7. Se houver a suspeita da prática de crime envolvendo agente GMI, além das providências elencadas neste POP, deverá comunicar imediatamente o Comandante da Guarda Municipal da GMI, para que sejam acionados o Secretário de Segurança de ITABORAÍ e a Corregedoria GMI.
8. Se a preservação do local envolver vias de trânsito, sinalizar o local para evitar novos acidentes e acionar eventuais órgãos de apoio que sejam necessários, como equipes de trânsito, Bombeiros, guincho, etc.
9. Se por motivos de força maior (intempéries, socorro imediato, perigo de novos acidentes, etc.), o GM observar que a perícia poderá ser prejudicada, será preciso adotar as ações necessárias para proteger o corpo de delito e informar a perícia e ao Delegado de Polícia a alteração do local.
10. Se houver necessidade de renúncia da equipe, transmitir ao sucessor as informações necessárias, para que haja continuidade da preservação do local.
11. Se o local já tiver sido violado, cientificar os responsáveis pela perícia e ou autoridade competente, constando o fato em RO.
12. Se houver pedido de informação por parte de órgãos da mídia, o GM de maior grau hierárquico, responsável pelo gerenciamento dos trabalhos, poderá fornecer dados básicos do fato (são considerados dados básicos: a natureza da ocorrência, quantidade de vítimas, detidos e de materiais apreendidos).

Rua Des. Ferreira Pinto, 09 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-205



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

13. Se houver pessoas exaltadas, procurar entender os sentimentos dos parentes, amigos ou conhecidos da(s) vítima(s), sem, contudo, deixá-las prejudicar o campo pericial.

POSSIBILIDADES DE ERRO:

1. Alterar a posição da(s) pessoa(s), (cadáver) ou objeto(s), sem necessidade.
2. Revistar os bolsos das vestes da vítima.
3. Deixar resíduos pessoais durante e após a preservação, como: papéis de bala, cigarro, etc.
4. Mexer nos instrumentos e ou objetos do crime (armas principalmente).
5. Não proteger o local de crime de intempéries.
6. Deixar parentes ou outras pessoas entrarem no local de crime.
7. Não isolar corretamente o local de crime.
8. Não solicitar apoio quando necessário.
9. Considerar morte da vítima a ausência de pulso ou respiração.
10. Não realizar registro ou fazê-lo de forma irregular.
11. Não registrar os apoios e quem ficou responsável por coisas, objetos do crime.

ESCLARECIMENTO:

1. Local de crime: é todo sítio onde tenha ocorrido uma infração penal que necessite de providência da Polícia Técnico Científica, na busca de vestígios produzidos ou deixados durante a prática do delito, indispensável à persecução penal.
2. Local de crime interno: é todo sítio que abrange ambiente fechado.
3. Local de crime externo: é todo sítio não coberto.
4. Área Mediata: local de crime que cobre as adjacências ou cercanias de onde ocorreu o evento.
5. Área Imediata: local de crime em que ocorreu o evento.
6. Morte Evidente: Decapitação, rigidez cadavérica, estado de putrefação, carbonização, seccionamento do tronco, etc.

Autoridades competentes: Delegado da Delegacia Policial da área e/ou da Divisão de Homicídio do DHPP, peritos do Instituto de Criminalística e/ou Instituto Médico-Legal, responsáveis pela equipe de socorro especializado.

P – 601 Procedimento para utilização de Instrumento de Menor Potencial Ofensivo - IMPOR ARMA DE CHOQUE ELÉTRICO - ACE

Este POP é um documento que padroniza a ação do Guarda Municipal de Itaboraí durante a abordagem às pessoas em fundada suspeita e/ou que estão praticando algum ato perturbador da ordem pública. Quando o abordado obedece a todas as determinações do GMI, as orientações do POP podem ser seguidas na íntegra. Caso o abordado passe para uma INJUSTA AGRESSÃO, deverão ser adotadas as técnicas defensivas não letais (onde não há o emprego de arma de fogo). O POP,

Rua Des. Ferreira Pinto, 09 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-205





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

apresenta algumas alternativas técnicas que orientam a ação do Guarda Municipal de Itaboraí diante de circunstâncias que necessitem do emprego proporcional da força com o uso da Arma de Choque Elétrico - ACE.

Do equipamento: Arma de Choque Elétrico, com o respectivo coldre e cartuchos (com no mínimo 02 cartuchos sobressalentes).

COMPETÊNCIAS LEGAIS:

- Lei nº 13.022, de 08 de agosto de 2014: Estatuto Geral das Guardas Municipais, artigo 3º- São princípios mínimos de atuação das Guardas Municipais: V - uso progressivo da força;
- Lei Federal nº 13.675, de 11 de junho de 2018: Artigo. 4º - São princípios da PNSPDS: IX - uso comedido e proporcional da força;
- Lei Federal nº 13.060, de 22 de dezembro de 2014: Artigo 5º- O poder público tem o dever de fornecer a todo agente de segurança pública instrumentos de menor potencial ofensivo para o uso racional da força;
- Ministério da Justiça - Portaria Interministerial nº 4.226, de 31 de dezembro de 2010 : Tópico 8. Todo agente de segurança pública que, em razão da sua função, possa vir a se envolver em situações de uso da força, deverá portar no mínimo 2 (dois) instrumentos de menor potencial ofensivo e equipamentos de proteção necessários à atuação específica, independentemente de portar ou não arma de fogo;
- Lei Complementar nº 112, de 28 de dezembro de 2010: Institui o Plano de Cargos de Carreira e Vencimento da Guarda Municipal do Município de Itaboraí;
- Lei Complementar nº 2753, de 23 de agosto de 2019: Institui o Plano Municipal de Segurança Pública;
- Código de Conduta para os Funcionários Responsáveis pela Aplicação da Lei: Adotado pela Assembleia Geral das Nações Unidas na sua Resolução 34/169, de 17 de dezembro de 1979;
- Matriz Curricular Nacional para Formação de Guardas Municipais, Emprego de Equipamentos Não Letais e Letais: Curso de Amas Não Letais;
- Código Penal: Artigo 25: Entende-se em legítima defesa quem, usando moderadamente dos meios necessários, repele injusta agressão, atual ou iminente, a direito seu ou de outrem. (Redação dada pela Lei nº 7.209, de 11 de julho de 1984);
- Código Penal: Artigo 23, Inciso III (1ª parte): Estricto Cumprimento do Dever Legal e (2ª parte): Exercício regular de um direito;
- Código Processo Penal, Artigo 284: Não será permitido o emprego de força, salvo a indispensável nocaço de resistência ou de tentativa de fuga do preso;
- Código Processo Penal, Artigo 292: Se houver, ainda que por terceiros, resistência à prisão em flagrante ou à determinada por autoridade competente, o executor e as pessoas que o auxiliarem poderão usar dos meios necessários para defender-se ou para vencer a resistência, do que tudo se lavrará auto subscrito também por duas testemunhas.

Rua Des. Ferreira Pinto, 09 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-205





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
 Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

IDENTIFICAR se o meio a ser empregado é legal, necessário, razoável e proporcional.
 RELACIONAR a agressão não letal com a norma legal para utilização da Arma de Choque Elétrico.
 APRESENTAR-SE ao abordado.
 COMUNICAR o motivo da abordagem e a ação que irá praticar.
 ADVERTIR que aquela conduta é passível de prisão/apreensão.
 SE PERSISTIR, dar voz de prisão.

DESCRIÇÃO DAS AÇÕES:

1. Identificar possíveis riscos frente às ameaças.
2. Relacionar o nível de ameaça frente ao nível diferenciado da força a ser empregada.
3. Identificar a necessidade do uso legal e técnico da Arma de Choque Elétrico.
4. Abordagem (Abordado reage com injusta agressão):
 O agente deve aproximar-se do infrator, a uma distância segura e iniciar o diálogo para a desconstrução do conflito.
 Se possível, solicitar auxílio de modo que prevaleça a superioridade numérica de agentes na solução do conflito iminente.
 Focar a atenção no infrator, olhando-o nos olhos para iniciar o diálogo, sempre acalmando o(s)abordado(s).
 Caso o conflito evolua, o agente deverá se impor com energia, mas nunca com violência, no intuito de remover da cena o infrator mais exaltado, evitando alguma intenção mais agressiva por parte deste e protegendo a todo momento seu armamento utilizando de uma postura defensiva.
 Se ainda perdurar o conflito, passando a agressão, o agente deverá valer-se das técnicas defensivas não letais, sempre observando o uso proporcional e diferenciado da força para a contenção, prisão ou apreensão.
5. Equipamentos necessários:
 Arma de Choque Elétrico, respectivos cartuchos, algema e/ou outros que se fizerem necessários, conforme legislação vigente.
6. Possibilidade de ações em desacordo com a normatização (GMI/FABRICANTE):
 Envolver-se emocionalmente na ocorrência, de modo a tomar parte dela;
 Utilizar a força, sem observar o uso proporcional e diferenciado dos meios necessários;
 Envolvimento de outras pessoas na ocorrência que não tenham relação com o conflito inicial;
 Fazer utilização do equipamento fora das especificidades estabelecidas pelo fabricante.
7. Causas de ineficácia e ineficiência da ACE:
 Realizar o disparo em distância inferior ao especificado, para cada tipo de cartucho;
 Realizar o disparo em pessoa que tenha grande quantidade de tecido adiposo;
 Ao realizar o disparo, errar o objeto ou acertar apenas uma sonda;
 Indivíduo utilizando roupas soltas no corpo ou de tecido/material espesso;
 Biotipo com baixa massa muscular, massa esquelética;
 Distância limitada das sondas;
 Fios partidos;
 Erro de procedimento do operador.

Rua Des. Ferreira Pinto, 09 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-205





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

8. Ações corretivas:

- Manter sempre o profissionalismo;
- Manter a calma em todas as circunstâncias;
- Utilizar a técnica do uso proporcional e diferenciado da força, observando a normatização e os ensinamentos adquiridos;
- Isolar a área do conflito, sempre que possível, para que ele não evolua.

9. Empregabilidade:

- Adotar uma postura defensiva sempre protegendo seu armamento, levando a perna em que está o coldre para traz;
- Retirar o equipamento do coldre (mantenha o coldre do lado da mão forte, se destro à direita, se canhoto à esquerda);
- Verbalizar e destravar o equipamento;
- Verbalizar com a ACE voltada para o tórax e efetuar o disparo preferencialmente nas costas (não é permitido realizar o disparo na cabeça);
- Acionar a mira laser para o infrator, a qual poderá servir como inibidor inicial;
- Insistindo o infrator no seu intento, realizar o disparo de forma que cause a incapacitação momentânea;
- Proceder o algemamento.

Obs: Caso as sondas não se conectem ao infrator, o operador deverá ejetar o cartucho, acoplar um novo e efetuar novamente o disparo. O que não teve êxito, não contará como ciclo.

10. Evitar/Não Utilizar: Evitar locais que possam colocá-lo em risco desnecessário, conforme instruções e manuais técnicos.

- Não realizar o disparo quando o infrator estiver em posição elevada;
- Não realizar o disparo quando estiver conduzindo veículo;
- Não realizar o disparo em gestante, devido a eminência de queda, possibilidade de aceleração de parto;
- Não realizar o disparo em ambiente com agentes inflamáveis ou explosivos;
- Não realizar o disparo com o infrator dentro d'água, devido a possibilidade de afogamento;
- Não realizar o disparo em áreas sensíveis do corpo humano;
- Não realizar o disparo em indivíduo fisicamente frágil ou enfermo.

11. Após o uso:

- Uma vez que o infrator está contido/incapacitado, encaminhe-o ao hospital para a retirada das sondas, mesmo que as sondas saiam do infrator, deve ser encaminhado à unidade hospitalar.

Obs.: As sondas não devem ser retiradas pelo operador mesmo que tenha o conhecimento técnico para tal, somente em unidades hospitalares.

- Tirar fotos de qualquer lesão, do local e de possíveis evidências;
- Coletar cartuchos gastos, sondas e possíveis evidências no local;
- Caso necessário, conduzir ao departamento adequado;
- Algemar;
- Conduzir à Delegacia de Polícia;

Rua Des. Ferreira Pinto, 09 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-205





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

Confeccionar o relatório individual correspondente sobre o uso justificado do equipamento e entregá-lo em sua unidade.

A fuga do abordado só deve ser contida pelo encarregado da abordagem se não colocar em risco terceiros, o próprio Guarda Municipal de Itaboraí ou o infrator.

Título 01

Das finalidades:

Estabelecer normas de utilização de arma não letal pelos agentes da GMI, durante o recebimento da arma não letal, a rotina de serviço no âmbito da GMI, dentro da circunscrição da cidade de ITABORAÍ ou em deslocamentos além dos limites do município do tipo: viagens institucionais determinadas ou autorizadas por Superior Imediato, perseguições ininterruptas, condução de preso(s) para central de flagrantes e outros afins e ao término do serviço, quando da entrega da arma não letal, visando o controle e a fiscalização das ações do servidor, tanto por ele, como por seus subordinados, pares e superiores, para manter a segurança em nível elevado, para evitar acidentes de qualquer natureza e ações que tragam danos para o agente ou para terceiros.

Título 02

Do recebimento da arma não letal para o início do trabalho:

Ao receber a arma para o início da jornada de trabalho, esta deverá estar sem o cartucho e sem a bateria, apontada para baixo na posição de segurança, nunca voltado para quem entrega a arma, para quem recebe, ou para qualquer pessoa presente no recinto. Deverá colocar a bateria, não colocar o cartucho, ligar e, em seguida, realizar a verificação da bateria através do indicador da própria e também verificar o funcionamento do laser e da lanterna. Após estas verificações, deverá o agente, trazer a arma para sua frente, com a área de centelhamento a altura da linha dos olhos, com o punho da arma voltado para esquerda (caso seja canhoto, o punho da arma deve estar voltado para a direita). Realizar um disparo, perfazendo um ciclo completo, visando verificar o funcionamento da centelha. Logo após os testes, deverá o agente levar a arma para a área estipulada e reservada, onde estará uma caixa de areia, deverá desligar a arma, acoplar o cartucho direcionando a ACE para a caixa de areia para que todo procedimento seja seguro a todos e acomodá-la no coldre. Logo após, deverá sair da sala de recebimento da arma e seguir para suas rotinas de trabalho.

Após a checagem simultânea do equipamento pelo agente e pelo transmissor do armamento, o agente deverá rubricar o livro de armamento contido na reserva para o controle do armamento e dos agentes que o estão recebendo.

Título 03

Rua Des. Ferreira Pinto, 09 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-205





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

Enquanto armado, dentro da Unidade da GMI:

Uma vez que todos os procedimentos de teste de verificação e recebimento da arma foram feitos, o agente não deverá tirar a arma do coldre enquanto estiver dentro da Unidade da GMI. A retirada da arma do coldre só poderá ser realizada mediante autorização de um superior hierárquico, visando procedimentos operacionais ou em necessidade imperiosa para resguardar a sua própria vida ou a de terceiros.

Título 04

Procedimento para utilização da arma não letal em diversas missões da GMI:

O Superior imediato, deverá sempre que possível, ter o controle e a responsabilidade sobre a utilização da arma não letal de seu efetivo.

Dentro ou fora das Unidades da GMI, a arma só poderá ser retirada do coldre em virtude de uma ação clara de eminente injusta agressão, ou respectivamente, em virtude de uma mudança de curso da ação, por necessidade imperiosa para resguardar sua vida ou a de terceiros.

Título 05

Quando em serviço:

Em serviço e nos diferentes modos de atuação, tais como: patrulhamento a pé, proteção de patrimônio e em deslocamento de vtr, o servidor deverá estar com a arma desligada e acondicionada no coldre fechado. Só se justifica a arma fora do coldre e em punho, em virtude de uma explícita necessidade por ocasião de uma eminente injusta agressão, ou respectivamente, em virtude de uma mudança de curso da ação, ou para repelir uma ação que ponha a vida do agente ou de terceiros em perigo eminente.

Título 06

Quando em necessidade imperiosa a arma for retirada do coldre e empunhada:

Em situações operacionais normais, ao retirar ou colocar a arma no coldre, faça SEMPRE com odedo indicador estendido ao longo da arma, sem colocar o dedo no gatilho e ligada.

Quando a arma estiver fora do coldre e empunhada, deverá ser apontada na direção daqueleque seja preciso imobilizar.

Quando empunhar a arma não letal para repelir uma injusta agressão, deverá o GMI ter acerteza que está em condições seguras e que tem o apoio necessário para aquela ação.

Com a arma em punho, deverá emitir palavras em som audível, tonalidade forte e bem explicado, para que não pare dúvidas nas ordens que vá emitir.

Rua Des. Ferreira Pinto, 09 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-205





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

Título 07

Quando for necessário realizar disparo com a arma não letal:

O GMI não deverá realizar disparo dos dardos ou centelhamento para intimidação.

Tendo o GMI seguido todas as ações previstas nesta norma e não tendo obtido resultado satisfatório, restando-lhe a alternativa de efetuar o disparo com o armamento não letal na direção do meliante, deverá o GMI efetuar:

Disparos com a única intenção de cessar a ação de ataque do agressor, não submetendo-o a excessos.

Ao efetuar o(s) disparo(s), deverá o GMI, de acordo com as circunstâncias e possibilidades, direcionar inicialmente os disparos do equipamento para as costas do praticante da atitude hostil, buscando incapacitar seus movimentos.

Título 08

Entrega do armamento na reserva:

O agente, após o dia de serviço, deverá entregar o armamento na reserva de maneira segura para o receptor e para todos que estão presentes.

Deverá retirar a arma do coldre.

Com a arma desligada e na posição de segurança, retirar o cartucho da arma, ligar e, em seguida, realizar a verificação da bateria através do indicador da própria e também verificar o funcionamento do laser e da lanterna. Após estas verificações, deverá o agente, trazer a arma para sua frente, com a área de centelhamento a altura da linha dos olhos, com o punho da arma voltado para a esquerda (caso seja canhoto, o punho da arma deve estar voltado para a direita). Realizar um disparo, perfazendo um ciclo completo, visando verificar o funcionamento da centelha. Após, desligue a ACE.

Retirar a bateria.

Efetuar a entrega do armamento juntamente com a bateria e os cartuchos separadamente.

Aguardar a checagem do receptor e a assinatura no livro da entrega do armamento.

Título 09

Acondicionamento de equipamento.

O material deverá ser acondicionado em:

- Local Seco e Arejado;
- Temperaturas entre 20° e 25° (Evitar luz solar);
- Suspensas de no mínimo 10 cm do solo;

Rua Des. Ferreira Pinto, 09 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-205



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

- Afastadas no mínimo 15 cm da parede (ar circular);
- Instalações à prova de explosão (luminárias, tomadas);

Limpeza do equipamento:

Retirar Resíduos utilizando pano úmido/ pano seco.

A responsabilidade da reserva de equipamento é do Inspetor de Logística em serviço ou do servidor designado, que a este será dado a denominação de: ARMEIRO, com corresponsabilidade da Superintendência.

Todo material contido na reserva deverá ser catalogado, contado e afixado em local visível para que possa fazer uma vistoria mais efetiva.

O local de reserva de equipamento tem entrada restrita a pessoal autorizado.

Deverá ser utilizada uma tabela que contenha as seguintes informações: numeração da folha, data, nome, matrícula, equipe, equipamento/nº da arma, quantidade, contador, disparo inicial, saída (retirada do equipamento na reserva), rubrica do agente, contador, disparo final, entrada (devolução do equipamento na reserva), rubrica do armeiro.

O controle do termo de acautelamento será fornecido pela administração da GMI com numeração anual para o armeiro.

Qualquer equipamento que demonstre avaria será recebido mediante justificativa por meio de relatório do servidor causador do dano ou em decorrência de dano causado por terceiros devidamente relatado e/ou justificado através de Registro de Ocorrência em Delegacia Policial e terá que ser informado no livro de partes diária do setor de armamento. Caso não seja feito, a responsabilidade pelo dano será do armeiro.

Após análise técnica do fabricante, se for constatado avaria comprovadamente por mau uso do equipamento, o servidor responderá disciplinarmente por dano ao patrimônio público, e após tomadas providências cabíveis, poderá ainda realizar o ressarcimento ao erário.

Segue modelo abaixo:

DATA:			TERMO DE ACAUTELAMENTO			Nº000/0000			
Nome	Matrícula	Equipe	Equipamento / Nº da arma	Quantidade	Quantidade de Cartuchos	Saída	Rubrica do Agente	Entrada	Rubrica do Armeiro
XXX	XXXXXX	XXX X	SPARK Z 2.0	XX	XXXXXXXX	XXX	XXX	XXX	XXX

O conteúdo do Termo de Acautelamento não poderá ser rasurado.

Título 10

Rua Des. Ferreira Pinto, 09 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-205





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)

PASSAGEM DE SERVIÇO E ASSUNÇÃO DE VIATURAS

Com o objetivo de tornar uniforme a rotina de assunção e a passagem de serviço em relação às viaturas da Guarda Municipal e, com isso, reduzir alterações de serviço e danos as mesmas, nesta fase de implementação, o Procedimento Operacional Padrão, para a passagem/assunção de viaturas, consiste nas seguintes instruções:

1. É obrigatória a presença do Guarda Municipal responsável pelo serviço que está se encerrando e do Guarda Municipal que está assumindo o serviço;
2. Verificação visual da viatura nas partes externas e internas;
3. Verificar itens obrigatórios (estepe, triângulo de sinalização, chave de rodas e macaco);
4. Verificar nível de água, óleo de motor e óleo hidráulico ;
5. Testar sirene, giroscópio, farol e luzes de sinalização;
6. Verificar quantidade de combustível e, se for o caso, solicitar guia de abastecimento;
7. Conferir se o hodômetro está de acordo com o registrado no BDV na passagem de serviço;
8. Prezar pelo adequado preenchimento do BDV com letra legível;
9. Qualquer alteração constatada, registrar em livro dos motoristas, no campo de observação dos BDVs e informar ao Fiscal de Dia;
10. Sempre que houver alterações, após informar ao Fiscal de Dia, conduzir a viatura para reparos no galpão da Secretaria de Obras;
11. Estacionar a viatura sempre voltada para a saída mais rápida.

DESCRIÇÃO DAS AÇÕES:

- 1) Inspeccionar o coldre;
 - 2) Inspeccionar a Arma de Choque Elétrico (sem cartucho e sem bateria);
 - 3) Inspeccionar a Arma de Choque Elétrico (com bateria/sem cartucho).
-
- 1) Inspeccionar o coldre:
 - a. Inspeccionar a parte física do coldre;
 - b. Colocar o coldre no cinto.



Rua Des. Ferreira Pinto, 09 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-205





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

- 2) Inspeccionar a Arma de Choque Elétrico (sem cartucho e sem bateria):
 - a. Inspeccionar a parte física;
 - b. Chave liga e desliga;
 - c. Gatilho;
 - d. Tecla ejetora.



- 3) Arma de Choque Elétrico (com bateria/sem cartucho):
 - a. Chave liga e desliga;
 - b. Led lateral e mira laser;
 - c. Display: (hora, carga de bateria, quantidade de disparos, data);
 - d. Teste de centelha;
 - e. Colocar cartucho;
 - f. Colocar no coldre a arma de choque elétrico;

Rua Des. Ferreira Pinto, 09 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-205





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA



POP – 602 Procedimento para utilização de Instrumento de Menor Potencial Ofensivo - IMPOR Spray Incapacitante (Agente Químico - SI.AQ)

Este POP é um documento que padroniza a ação do Guarda Municipal durante a abordagem de pessoas, que estão praticando algum ato perturbador da ordem pública. Quando o abordado obedece a todas as determinações do GM, as orientações do POP podem ser seguidas na íntegra. Caso o abordado passe para uma REAÇÃO ATIVA, deverá ser adotada a técnica de submissão ou controle físico. O POP em tela apresenta algumas alternativas técnicas que orientam a ação do Guarda Municipal de Itaboraí diante de circunstâncias que necessitem do emprego gradual da força com o uso do Spray Incapacitante (Agente Químico-SI.AQ).

COMPETÊNCIAS LEGAIS:

- Lei nº 13.022, de 08 de agosto de 2014: Estatuto Geral das Guardas Municipais, artigo 3º- São princípios mínimos de atuação das Guardas Municipais: V - uso progressivo da força;
- Lei Federal nº 13.675, de 11 de junho de 2018: Artigo. 4º - São princípios da PNSPDS: IX - uso comedido e proporcional da força;
- Lei Federal nº 13.060, de 22 de dezembro de 2014, Artigo 5º: O poder público tem o dever de fornecer a todo agente de segurança pública instrumentos de menor potencial ofensivo para o

Rua Des. Ferreira Pinto, 09 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-205



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

uso racional da força;

- Ministério da Justiça, Portaria Interministerial nº 4.226, de 31 de dezembro de 2010, Tópico 8: Todo agente de segurança pública que, em razão da sua função, possa vir a se envolver em situações de uso da força, deverá portar no mínimo 2 (dois) instrumentos de menor potencial ofensivo e equipamentos de proteção necessários à atuação específica, independentemente de portar ou não arma de fogo;
- Lei Complementar nº 2753, de 23 de Agosto de 2019, que institui o Plano Municipal de Segurança;
- Código de Conduta para os Funcionários Responsáveis pela Aplicação da Lei: Adotado pela Assembleia Geral das Nações Unidas na sua Resolução 34/169, de 17 de dezembro de 1979;
- Matriz Curricular Nacional Para Formação de Guardas Municipais Emprego de Equipamentos Não Letais e Letais: Curso de Amas Não Letais;
- Código Penal, Artigo 25: Entende-se em legítima defesa quem, usando moderadamente dos meios necessários, repele injusta agressão, atual ou iminente, a direito seu ou de outrem. (Redação dada pela Lei nº 7.209, de 11 de julho de 1984);
- Código Penal: Artigo 23, Inciso III (1ª parte): Estricto Cumprimento do Dever Legal e (2ª parte): Exercício regular de um direito;
- Código Processo Penal Artigo 284: Não será permitido o emprego de força, salvo a indispensável no caso de resistência ou de tentativa de fuga do preso;
- Código Processo Penal Artigo 292: Se houver, ainda que por terceiros, resistência à prisão em flagrante ou à determinada por autoridade competente, o executor e as pessoas que o auxiliarem poderão usar dos meios necessários para defender-se ou para vencer a resistência, do que tudo se lavrará auto subscrito também por duas testemunhas.

AÇÃO EM SITUAÇÃO DE REAÇÃO ATIVA:

IDENTIFICAR se o meio a ser empregado é legal, necessário, razoável e proporcional.

RELACIONAR reação ativa com a norma legal para a utilização do Spray Incapacitante - Agente Químico.

APRESENTAR- se ao abordado.

COMUNICAR o motivo da abordagem e a ação que irá praticar.

ADVERTIR que aquela conduta é passível de prisão/apreensão.

SE PERSISTIR, dar voz de prisão.

DESCRIÇÃO DAS AÇÕES:

1. Identificar possíveis riscos frente às ameaças;
2. Relacionar o nível de ameaça frente ao nível diferenciado da força a ser empregada;
3. Identificar a necessidade do uso legal e técnico do Spray Incapacitante - Agente Químico;
4. Abordagem (Abordado procedendo com reação ativa):

Rua Des. Ferreira Pinto, 09 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-205





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

4.1. O agente deve aproximar-se do infrator, a uma distância segura e iniciar o diálogo para desconstrução do conflito.

Se possível, solicitar auxílio, de modo que prevaleça a superioridade numérica de agentes na solução do conflito iminente.

Focar a atenção no infrator, olhando-o nos olhos para iniciar o diálogo, sempre acalmando o(s) abordado(s).

Caso o conflito evolua, o agente deverá se impor com energia, mas nunca com violência, no intuito de remover da cena o infrator, evitando alguma intenção mais agressiva por parte deste.

Se ainda perdurar o conflito, passando a reação ativa, o agente deverá valer-se das técnicas de submissão/controlar de contato, sempre observando o uso proporcional e diferenciado da força, para contenção, prisão ou apreensão.

5. Equipamentos necessários:

Spray Incapacitante - Agente Químico-SI.AQ, algema e/ou outros que se fizerem necessários, conforme legislação vigente.

6. Possibilidade de ações em desacordo com a normatização (GM):

Envolver-se emocionalmente na ocorrência, de modo a tomar parte dela.

Utilizar a força, sem observar o uso proporcional e diferenciado dos meios necessários.

Envolvimento de outras pessoas na ocorrência que não tenham relação com a discussão inicial.

Fazer utilização do equipamento fora das especificidades estabelecidas pelo fabricante.

7. Causas de ineficácia e ineficiência do Agente Químico-SI.AQ:

Espargimento não atinja os olhos; solução: líquido, gel, espuma ou aerossol.

Espargimento não atinja as vias respiratórias (aerossol).

Infrator esteja utilizando óculos.

Infrator esteja utilizando boné.

Infrator esteja sob efeito de substâncias entorpecentes.

8. Ações corretivas:

Manter sempre o profissionalismo.

Manter a calma em todas as circunstâncias.

Utilizar a técnica do uso proporcional e diferenciado da força, observando a normatização e os ensinamentos adquiridos.

Isolar a área do conflito, sempre que possível, para que este não evolua.

9. Empregabilidade:

Tenha sempre, a seu favor, o fator surpresa.

Sempre que possível, mantenha a distância de segurança.

Retirar o equipamento do suporte porta spray.

Verbalizar e destravar o equipamento.

Rua Des. Ferreira Pinto, 09 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-205





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

Posicionar o espargidor verticalmente para a face do infrator.

Insistindo o infrator o seu intento, aplicar o espargir necessário para incapacitar/debilitar;
após proceda o algemamento, conforme POP específico.

10. Evitar:

Evitar locais que possam colocá-lo em risco desnecessário, conforme instruções e manuaistécnicos.

Evitar realizar o disparo em crianças.

Evitar realizar o disparo em idosos.

Evitar realizar o disparo em ambientes confinados (espargidor aerossol).

Evitar realizar o disparo contra o vento (espargidor aerossol).

11. Não Empregar:

Não realizar o disparo em conjunto com a arma de choque elétrico, em razão da interferência da corrente elétrica na musculatura e das consequências físicas cumulativas dos dois equipamentos. Não aplicar além do necessário para incapacitar/debilitar.

12. Após o uso:

Tirar fotos de qualquer lesão, do local e de possíveis evidências.

Caso necessário, conduzir ao departamento adequado.

Algemar, observando o POP específico.

Conduzir à Delegacia de Polícia, observando o POP específico.

Confeccionar o relatório sobre o uso justificado do equipamento e entregá-lo em sua Unidade.

A fuga só deve ser contida pelo encarregado da abordagem se não colocar em risco terceiros, o próprio guarda municipal ou o infrator.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
DA GUARDA MUNICIPAL DE ITABORAÍ

Heitor C. Baldow
Secretaria Municipal de Segurança
Mat.: 45.188

Rua Des. Ferreira Pinto, 09 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-205





Contrato:

Contrato FME Nº. 026/2021

Termo de contrato celebrado entre o Município de Itaboraí, como contratante, e a Seletti Serviços e Comercio Ltda, como contratada, para prestação de serviços de gestão de apoio à educação, com mão de obra especializada, conforme as funções necessárias ao desempenho das atividades descritas no estudo técnico preliminar

Objeto - O objeto do presente Contrato é a "contratação de empresa para prestação de serviços de gestão de apoio à educação, com mão de obra especializada, conforme as funções necessárias ao desempenho das atividades descritas no estudo técnico preliminar", consoante a Proposta Preço (Anexo nº I) e Termo de Referência (Anexo nº II). Os serviços serão realizados com obediência rigorosa, fiel e integral de todas as exigências, normas, itens, elementos, condições gerais e especiais, contidos no Edital do PP 005/21-PMI, na Proposta de Preço – Anexo nº 1 e no Termo de Referência – Anexo nº 2, bem como em detalhes e informações fornecidas pela CONTRATANTE.

Valor - O valor total do presente Contrato é de

R\$ 21.756.000,00 (Vinte e um milhões setecentos e cinquenta e seis mil reais)
Prazo - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses
Vigência: Início 08/11/2021 – Término 07/11/2022 (12 meses)
Pregão Presencial nº 005/2021- FME. Processo Administrativo nº. 378/2021

EXTRATO DOS CONTRATOS TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL PARA ATENDER INTERESSE PÚBLICO.

Processo Administrativo Nº 2110/2021
Contratante: Fundo Municipal de Assistência Social

Objetivo: O objetivo do presente instrumento é a contratação temporária de servidores, para desempenhar a função conforme discriminados com lotação na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

VIGÊNCIA: 2 (dois) meses de acordo com o início de trabalho, podendo ser prorrogado por igual período.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- PROGRAMA DE TRABALHO: 08.244.0094.1296 – IGD – BOLSA FAMILIA
- PROGRAMA DE TRABALHO: 08.244.0094.2277 – Programa de Atendimento a População em Situação de Rua

- PROGRAMA DE TRABALHO: 08.244.0094.2291 – Proteção Social Especial de Alta Complexidade – PAC I
 - PROGRAMA DE TRABALHO: 08.244.0094.2300 – Proteção Social Especial – CREAS
 - PROGRAMA DE TRABALHO: 08.244.0094.2301 – Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
 - PROGRAMA DE TRABALHO: 08.244.0094.2323 – Manutenção da Proteção Social Especial – CRAS
 - PROGRAMA DE TRABALHO: 08.244.0094.2329 – Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI
 - PROGRAMA DE TRABALHO: 08.244.0094.2828 – Manutenção da Proteção Social Básica – FEAS
 - PROGRAMA DE TRABALHO: 08.244.0094.2829 – Manutenção da Proteção Social Especial - FEAS
- ELEMENTO DE DESPESA: 31.90.04.00
FONTE 01,19 E 25
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Em conformidade com o inciso XI, do artigo 77 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, e 43, inciso X, da Lei Orgânica do Município; e Lei Complementar Municipal nº 106, de 20 de dezembro de 2010.

Nº	NOME	CH	FUNÇÃO	CPF	VALOR	DATA INICIO	DATA PREVISTA PARA TÉRMINO
135	ANA CLAUDIA DE MESQUITA	ESCALA	CUIDADORA DE CRIANÇA	XXX.XXX.427-05	1150,00	08/11/2021	30/12/2021
136	MONIQUE GALDINO GONZAGA	40H	EDUCADOR SOCIAL	XXX.XXX.147-05	1150,00	0/11/2021	30/12/2021

Itaboraí, 05 de novembro de 2021. Marcos Araújo - Presidente do Fundo Municipal de Assistência Social - Matrícula nº 44.722

EXTRATO DOS CONTRATOS TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL PARA ATENDER INTERESSE PÚBLICO.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2110/2021
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

OBJETIVO: O objetivo do presente instrumento é a contratação temporária de servidores, para desempenhar a função conforme descri-

minados com lotação na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias de acordo com o início de trabalho, podendo ser prorrogado por igual período.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- PROGRAMA DE TRABALHO: 08.244.0094.1296 – IGD – BOLSA FAMILIA
- ELEMENTO DE DESPESA: 31.90.04.00

FONTE 01,19 E 25
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Em conformidade com o inciso XI, do artigo 77 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, e 43, inciso X, da Lei Orgânica do Município; e Lei Complementar Municipal nº 106, de 20 de dezembro de 2010.

Nº	NOME	CH	FUNÇÃO	CPF	VALOR	DATA INICIO	DATA PREVISTA PARA TÉRMINO
138	NATHALIA CONCEIÇÃO ALVES DOS SANTOS	30H	ASSISTENTE SOCIAL	XXX.XXX.337-62	1.550,00	08/11/2021	07/12/2021
139	PRISCILA MARQUES DA ROSA	40H	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	XXX.XXX.127-08	1150,00	08/11/2021	07/12/2021
140	TATIANE DA SILVA GOMES	40H	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	XXX.XXX.517-23	1150,00	08/11/2021	07/12/2021
141	CARLA CRISTINA VIEIRA E. DE SOUZA	40H	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	XXX.XXX.387-40	1150,00	08/11/2021	07/12/2021
142	CAMILA BARCELOS DA SILVA	40H	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	XXX.XXX.177-50	1150,00	08/11/2021	07/12/2021
143	JULIANE ALVES DE SOUZA TAVARES	40H	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	XXX.XXX.937-70	1150,00	08/11/2021	07/12/2021
144	SUELLEN DOS SANTOS FERREIRA	40H	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	XXX.XXX.767-02	1150,00	08/11/2021	07/12/2021
145	MATHEUS DOS SANTOS FERREIRA	40H	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	XXX.XXX.547-03	1150,00	08/11/2021	07/12/2021

Itaboraí, 05 de novembro de 2021. Marcos Araújo - Presidente do Fundo Municipal de Assistência Social - Matrícula nº 44.722

EXTRATO DOS CONTRATOS TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL PARA ATENDER INTERESSE PÚBLICO.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2110/2021
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

OBJETIVO: O objetivo do presente instrumento é a contratação temporária de servidores,

para desempenhar a função conforme discriminados com lotação na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

VIGÊNCIA: 2 (dois) meses de acordo com o início de trabalho, podendo ser prorrogado por igual período.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- PROGRAMA DE TRABALHO:

- 08.244.0094.1296 – IGD – BOLSA FAMILIA
- PROGRAMA DE TRABALHO: 08.244.0094.2277 – Programa de Atendimento a População em Situação de Rua
- PROGRAMA DE TRABALHO: 08.244.0094.2291 – Proteção Social Especial de Alta Complexidade – PAC I



- PROGRAMA DE TRABALHO: ção Social Especial - CRAS 08.244.0094.2300 – Proteção Social Especial – CREAS
 - PROGRAMA DE TRABALHO: 08.244.0094.2301 – Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
 - PROGRAMA DE TRABALHO: 08.244.0094.2323 – Manutenção da Proteção Social Especial - FEAS
 - PROGRAMA DE TRABALHO: 08.244.0094.2329 – Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI
 - PROGRAMA DE TRABALHO: 08.244.0094.2828 – Manutenção da Proteção Social Básica – FEAS
 - PROGRAMA DE TRABALHO: 08.244.0094.2829 – Manutenção da Proteção Social Especial - FEAS
- ELEMENTO DE DESPESA: 31.90.04.00
 FONTE 01,19 E 25
 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Em conformidade com o inciso XI, do artigo 77 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, e 43, inciso X, da Lei

Nº	NOME	CH	FUNÇÃO	CPF	VALOR	DATA INICIO	DATA PREVISTA PARA TÉRMINO
146	SILVANA DE MARINS NUNES	ESCALA	CUIDADORA DE CRIANÇA	XXX.XXX.957-98	1.150,00	08/11/2021	30/12/2021

Orgânica do Município; e Lei Complementar Municipal nº 106, de 20 de dezembro de 2010. Itaboraí, 08 de novembro de 2021. Marcos Araújo - Presidente do Fundo Municipal de Assistência Social - Matrícula nº 44.722

Termo Aditivo:

1º Termo Aditivo ao contrato FMS nº 027/2020
 Termo Aditivo ao Contrato FMS nº 27/2020 celebrado entre a Secretaria de Saúde (Fundo Municipal de Saúde), como contratante, e a Empresa Veloz Transrio Transporte Ltda, como contratada, para locação de veículos de transporte de passageiros, a fim de auxiliar nos trabalhos de deslocamento de pacientes e servidores da Secretaria Municipal de Saúde,

no combate e controle da dengue
 Objeto - O objeto do presente Contrato é a Contratação de Empresa Especializada em locação de veículos de transporte de passageiros, a fim de auxiliar nos trabalhos de deslocamento de pacientes e servidores da Secretaria Municipal de Saúde, consoante a proposta de preço (Anexo I) e Termo de Referência (Anexo II).
 Parágrafo Único – Os serviços serão realizados com obediência rigorosa, fiel e integral de

todas as exigências, normas, itens, elementos, condições gerais e especiais, contidos no Edital do PP 010/2020, na Proposta de Preço – Anexo nº 1 e no Termo de Referência – Anexo nº 2, bem como em detalhes e informações fornecidas pela Contratante.
 Valor - O valor total do presente Contrato é de R\$ 2.234.640,00 (Dois milhões, duzentos e trinta e quatro mil, seiscentos e quarenta reais)

Item	DESCRIÇÃO	Marca	Quant	Und	Preço Ofertado	Valor Total
01	Veículo, leve - hatch, básico, modelo quatro portas laterais, capacidade para 5 (cinco) passageiros e carga, combustível: GNV/Flex - motor 1.3 a 1.6, Ano/modelo 2018/2019 potência 80 / a 104 CV, transmissão manual de 5 (cinco) marchas mais a ré, direção mecânica, cor branca ou prata, com ar condicionado, contendo todos os equipamentos obrigatórios, inclusive os de segurança, conforme legislação vigente. Referência: WV Gol / Ford Ka / GM Onix	VW GOL	25	Und	R\$ 1.600,00	R\$ 40.000,00
02	Veículo, leve, básico, modelo quatro portas, capacidade para 7 (sete) passageiros, combustível: GNV/Flex motor 1.6/ 1.8 - potência 106 a 132 CV, ano modelo 2018/2019, transmissão manual de 5 (cinco) marchas mais a ré, direção mecânica, cor branca ou prata, com ar condicionado, contendo todos os equipamentos obrigatórios, inclusive os de segurança, conforme legislação vigente. Referência: GM Spin / FIAT Dobló.	GM SPIN	10	Und	R\$ 3.180,00	R\$ 31.800,00
04	Veículo tipo van passageiro, na cor branca ou prata, com capacidade mínima para 16 (dezesesseis) passageiros (15+1 lugares). adpatado para cadeirante, potência mínima de 109 CV, tração dianteira ou traseira, direção hidráulica, ar condicionado, freio a disco nas 4 rodas, ABS, caixa de mudanças de 5 marchas a frente e 1 ré todas sincronizadas, distância mínima entre os eixos de 3.200mm, comprimento mínimo de 5.000mm, Contendo todos os equipamentos obrigatórios, inclusive os de segurança, conforme legislação vigente. Ano/modelo 2018/2019	FIAT DUCATO	2	Und	R\$ 7.400,00	R\$ 14.800,00
05	Veículo tipo van passageiro, na cor branca ou prata, com capacidade mínima para 16 (dezesesseis) passageiros (15+1 lugares). Potência mínima de 109 CV, combustível: diesel tração dianteira ou traseira, direção hidráulica, ar condicionado, freio a disco nas 4 rodas, ABS, caixa de mudanças de 5 marchas a frente e 1 ré todas sincronizadas, distância mínima entre os eixos de 3.200mm, comprimento mínimo de 5.000mm. Contendo todos os equipamentos obrigatórios, inclusive os de segurança, conforme legislação vigente. Ano/modelo 2018/2019 Referência: FIAT DUCATO / RENAULT MASTER/ MERCEDES SPRINTER	FIAT DUCATO	10	Und	R\$ 7.650,00	R\$ 76.500,00
07	Veículo, utilitário - 4X4, modelo quatro portas, capacidade para 05 (cinco) passageiros - combustível: DIESEL - motor 2.0 a 2.8 Ano/modelo 2018/2019 potência 140 / a 200 CV, transmissão manual de 5 (cinco) marchas mais a ré, direção mecânica, cor branca ou prata, com ar condicionado, contendo todos os equipamentos obrigatórios, inclusive os de segurança, conforme legislação vigente. Referência: WV Amarok / GM s10 / Ford Ranger	WV SAVEIRO	4	Und	R\$ 5.780,00	R\$ 21.120,00

Prazo - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses
 Vigência – Início: 29/10/2021 – Término: 28/10/2022
 Pregão Presencial nº 019/2020-PMI - Processo Administrativo nº 1315/2020

1º Termo Aditivo Contrato SEMSP Nº 28 /2020
 1º Termo Aditivo Contrato SEMSP Nº 28 /2020 celebrado entre o MUNICÍPIO DE ITABORAÍ,

como CONTRATANTE, e FGC PAVIMENTAÇÃO E CONSTRUÇÃO CIVIL EIRELI, como CONTRATADA,
 DO OBJETO: O objeto do presente termo cinge-se à prorrogação do prazo do CONTRATO SEMSP Nº 26/2020, tendo em vista a necessidade de continuidade na execução dos serviços de coleta de lixo pelo período adicional de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do TERMO ADITIVO. Parágrafo único. O pre-

sente TERMO DE ADITIVO tem como fundamento legal Art.57, inciso II,e §2º,da Lei Federal nº 8.666/93.
 DO VALOR: O valor total do Contrato SEMSP sofrerá reajuste de acordo com a tabela oficial de preços- base EMOP-RJ/ agosto/2021 em 12,977958661%, totalizando o valor de R\$ 1.185.888,96 (Hum milhão, cento e oitenta e cinco mil, oitocentos e oitenta e oito reais e noventa e seis centavos) e tal despesa correrá



por conta do Programa de Trabalho nº 15.451.0012.2.330 e Elemento de Despesa nº 3.3.90.39.13.00.
Vigência - Início: 03/11/2021 – Término: 02/11/2022
Referente ao CONTRATO SEMSP nº 28 /2020
Processo Administrativo nº: 1829/2019

1º Termo Aditivo Contrato SEMSP Nº 29/2020
1º TERMO ADITIVO CONTRATO SEMSP Nº 29/2020 celebrado entre o MUNICÍPIO DE ITABORAÍ, como CONTRATANTE, e LOC-TECH LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA, como CONTRATADA, na forma abaixo:

DO OBJETO: O objeto do presente termo cinge-se à prorrogação do prazo do CONTRATO SEMSP Nº 29/2020, tendo em vista a necessidade de continuidade na execução dos serviços de LOCAÇÃO DE MÁQUINAS,

EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS PESADOS PARA COMPLEMENTAR A FROTA E ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, pelo período adicional de 12 (doze) meses, a partir da assinatura deste Termo Aditivo. Parágrafo único. O presente TERMO DE ADITIVO tem como fundamento legal Art.57, inciso II, e §2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

DO VALOR: O valor total do Contrato SEMSP sofrerá reajuste de acordo com a tabela oficial de preços- base EMOP-RJ/SCO agosto/2021 em 11,3832929%, totalizando o valor de R\$ 4.295.510,06 (Quatro milhões, duzentos e noventa e cinco mil, quinhentos e dez reais e seis centavos)

e tal despesa correrá por conta dos Programas de Trabalho nº 15.451.0012.2.330 e 15.452.0084.2.344 Elemento de Despesa nº 3.3.90.39.13.00.

Vigência - Início: 03/11/2021 – Término: 02/11/2022

Referente ao Contrato SEMSP nº 29/2020
Processo Administrativo nº: 1829/2019 vol. 10

Termo de Rescisão Contratual:

Extrato Do Termo De Rescisão Contratual
Processo Administrativo nº 2110/2021
Pelo presente extrato dos termos de Rescisões Contratuais Unilaterais FMAS, ficam rescindidos os contratos por tempo determinado abaixo elencados, por excepcionalidade, celebrado entre a municipalidade e os (as) Senhores (as) listados, lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, tudo em conformidade com a cláusula 3º, parágrafo 3 do aludido contrato.

Nº	NOME	FUNÇÃO	DATA DA RESCISÃO	CPF	RG
31/2021	ALESSANDRA CONCEIÇÃO FREITAS BRUM	CUIDADORA DE CRIANÇA	05/11/2021	XXX.XXX.867-28	XX.XXX.215-2

Itaboraí, 08 de novembro de 2021. Marcos Araújo - Presidente do Fundo Municipal de Assistência Social - Matrícula nº 44.722

Ato de Homologação e Adjudicação:

Processo nº 0294/2021. HOMOLOGO o resultado da Licitação referente ao Pregão Presencial nº 007/2021 - PMI e autorizo a emissão da Nota de Empenho como segue, ADJUDICO as empresas:

01 - Nova Flex Distribuição e Serviços Ltda, no valor total de R\$ 27.252,72 (vinte e sete mil duzentos e cinquenta e dois reais e setenta e dois centavos);

02 - Aral Comercial Ltda Me, no valor total de R\$ 343.510,84 (trezentos e quarenta e três mil quinhentos e dez reais e oitenta e quatro centavos);

03 - K&S Comércio e Serviços Eireli, no valor total de R\$ 115.000,55 (cento e quinze mil e cinquenta e cinco centavos);

04 - R-NIT Comercio e Serviços Eireli, no valor total de R\$ 12.129,04 (doze mil cento e vinte e nove reais e quatro centavos);

05 - MAPS Comércio e Serviços Administrativos Eireli, no valor total de R\$ 6.978,90 (seis mil novecentos e setenta e oito reais e noventa centavos);

06 - Sanlimp Distribuidora e Transportadora Eireli - EPP, no valor total de R\$ 4.452,80 (quatro mil quatrocentos e cinquenta e dois reais e oitenta centavos).

Totalizando R\$ 509.324,85 (quinhentos e nove mil trezentos e vinte e quatro reais e oitenta e cinco centavos).

Itaboraí, 08 de novembro de 2021. Celso Almeida Netto - Secretário Municipal de Administração - Matrícula nº. 44.718

Processo nº 300/2021. Assunto: contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos visando o preparo da merenda escolar com fornecimento de materiais, equipamentos e epis para atender ordinariamente às unidades da rede municipal de ensino e instituições filantrópicas, para um período de 12 (doze) meses.

HOMOLOGO o resultado da Licitação referente ao Pregão Presencial nº 003/2021 – FME e autorizo a emissão da Nota de Empenho como segue, ADJUDICO a empresa FRONTIER SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA – CNPJ 07.952.819/0001-06, no valor de R\$ 10.660.000,00 (dez milhões, seiscentos e sessenta mil reais).

Itaboraí, 09 de novembro de 2021. Maurício Rodrigues de Souza - Secretário Municipal de Educação - Presidente do Fundo Municipal de Educação - Mat.: 44.719

Processo nº 375/2021 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de conservação e limpeza com fornecimento de insumos: materiais e equipamentos

HOMOLOGO o resultado da Licitação referente ao Pregão Presencial nº 02/2021- FME e autorizo a emissão da Nota de Empenho como segue, ADJUDICO a empresa S F X CONSTRUTORA LTDA – CNPJ 20.880.421/0001-61, no valor de R\$ 18.350.000,00 (dezoito milhões, trezentos e cinquenta mil reais).

Itaboraí, 08 de novembro de 2021. Maurício Rodrigues de Souza - Secretário Municipal de Educação - Presidente do Fundo Municipal de Educação - Mat.: 44.719

Ata:

Segunda Ata Ordinária da reunião realizada no dia 08/11/2021, às 14:22 horas, na Praça Marechal Floriano Peixoto, nº 97, centro – Itaboraí/RJ, onde se reuniram o Sr. Eudnei Dias de Oliveira, Presidente Substituto e os demais Conselheiros do Conselho Municipal de Economia Solidária de Itaboraí, os senhores representantes da Sociedade Civil ADRIANA BARBOSA JACOB BATISTA e RICARDO CALDAS PESTANA, também Felipe Messas Siqueira Alves e Karlos Wagner Tonelli de Melo, membros da Comissão Especial de Credenciamento e Seleção do Edital 001/2021 do Fundo Banco Comunitário Popular de Itaboraí como convidados para elucidar dúvidas sobre o Chamamento. Iniciada a reunião foram esclarecidas de forma ordinária, as questões acerca do andamento do Programa, também foi levado ao conhecimento dos Conselheiros a resposta elaborada pela Secretaria de Compras, Licitações e Contratos, sobre questionamento feito em reunião anterior, por fim, foram elucidadas as próximas etapas do Projeto. Nada mais havendo a registrar, o Presidente deu por encerrada a reunião às 15:01 horas. Após lida e achada conforme, vai por mim assinada Simone dos Santos Vieira, Secretária Executiva do FBCPI, pelo Presidente e pelos

demais membros do Conselho Municipal de Economia Solidária de Itaboraí.

Eudnei Dias de Oliveira - Presidente
Adriana Barbosa Jacob Batista - Membro
Ricardo Caldas Pestana - Membro
Simone dos Santos Vieira - Secretária Executiva - Mat. 28.823

LICITAÇÃO

Termo de revogação de licitação:

Termo de revogação de licitação
Tomada de preços nº 02/2021– PMI
Processo: 3437/2020

Objeto: “contratação de empresa especializada para execução de serviços para reforma de quadra poliesportiva e urbanização no entorno do Bairro Apollo”

O Secretário Municipal de Obras do Município de Itaboraí, no uso de suas atribuições legais, e com amparo no Art. 49, da Lei Federal nº 8.666/93, tornar público a REVOGAÇÃO do certame licitatório objeto da Tomada de Preços nº 02/2021 – PMI, procedente do Processo Administrativo nº 3437/2020. Itaboraí, 08 de Novembro de 2021. Alessandro Ferreira Rodrigues - Secretário Municipal de Obras -Mat.: 44.721

Termo de revogação de licitação
Tomada de preços nº 03/2021– PMI
Processo: 3438/2020

Objeto: “Contratação De Empresa Especializada Para Execução De Serviços Para Reforma De Quadra Poliesportiva E Urbanização No Entorno Do Bairro São Joaquim”

O Secretário Municipal de Obras do Município de Itaboraí, no uso de suas atribuições legais, e com amparo no Art. 49, da Lei Federal nº 8.666/93, tornar público a REVOGAÇÃO do certame licitatório objeto da Tomada de Preços nº 03/2021 – PMI, procedente do Processo Administrativo nº 3438/2020. Itaboraí, 08 de Novembro de 2021. Alessandro Ferreira Rodrigues - Secretário Municipal de Obras - Mat.: 44.721

Termo de Revogação de Licitação
Tomada de Preços nº 06/2021– PMI
Processo: 3441/2020



Objeto: "Contratação De Empresa Especializada Para Execução De Serviços Para Reforma De Quadra Poliesportiva E Urbanização No Entorno Do Bairro Visconde"

O Secretário Municipal de Obras do Município de Itaboraí, no uso de suas atribuições legais, e com amparo no Art. 49, da Lei Federal nº 8.666/93, tornar público a REVOGAÇÃO do certame licitatório objeto da Tomada de Preços nº 06/2021 – PMI, procedente do Processo Administrativo nº 3441/2020. Itaboraí, 08 de Novembro de 2021. Alessandro Ferreira Rodrigues - Secretário Municipal de Obras - Mat.: 44.721

EDITAIS

Edital de Chamamento ao Público:

Edital de Chamamento ao Público Locação de Imóvel

Processo nº 2182/2021

O Município de Itaboraí, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Itaboraí avisa aos interessados que pretende alugar imóvel no 3º e 7º Distrito de Itaboraí - RJ, com o objetivo de sediar o Centro de Integrado de Atendimento, contendo todas as especificações contidas no Anexo I deste Edital e demais justificativas constantes nos autos do processo nº 2182/2021, nas condições abaixo especificadas:

1. OBJETO

1.1. O presente chamamento público tem por objeto a locação de imóvel no 3º ou 7º Distrito de Itaboraí, conforme especificações estabelecidas por este Edital.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Utilização de Imóvel para fins de atendimento ao público contribuinte, pelo período de 12 meses, a partir da assinatura do contrato, com metragem estimada em 2.000,00 e 3.000,00 m², com acessibilidade ao nível da rua, servido por energia elétrica, sistema de telefonia e acesso à internet.

2.2. Importante ressaltar que o Município não tem imóvel com idênticas características na área em comento, para atender as necessidades deste projeto, no período indicado, conforme justifica acostada aos autos.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Como condição prévia de exame da documentação apresentada pelos interessados, serão consultados os seguintes cadastros:

3.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

3.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

3.1.4. Certidão de Regularidade Fiscal do Imóvel, emitida pelo Cartório da Dívida Ativa do Município de Itaboraí.

3.2. Não poderão participar os interessados que estejam proibidos de celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4. PROPOSTA DE LOCAÇÃO

4.1. As especificações apresentadas neste edital possuem o caráter geral sendo, portanto, preferenciais, não limitando a gama de possibilidade a serem ofertadas pelos interessados,

bem como não exaustivas a luz da legislação vigente.

4.2. Deverá constar da proposta o valor mensal do aluguel, que deve computar todos os custos necessários para a realização do objeto desta locação (Despesas comuns, IPTU etc.), bem como demais impostos, contribuições sociais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, garantias, taxas, emolumentos, seguros, exigências de adequação previstas nesta convocação e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o contrato.

4.3. A proposta deverá estar assinada pelo proprietário ou seu representante, desde que possua poderes para tal.

4.4. A apresentação de proposta de preços acarretará, necessariamente, na aceitação total das condições previstas neste Instrumento Convocatório.

4.5. A proposta deverá ser entregue em envelope lacrado e conter ainda os seguintes dados:

4.5.1. A descrição do imóvel, endereço, área física, instalações existentes e atender as exigências mínimas deste Edital;

4.5.2. Croquis ou plantas baixas dos pavimentos e fachadas;

4.5.3. Fotos do Imóvel (fachada, laterais e área interna);

4.5.4. Convenção e instituição de Condomínio, com especificação de valor e serviços inclusos (se houver), detalhamento dos serviços e demais despesas eventuais que interfiram no valor total da despesa;

4.5.5. Prazo de validade da proposta que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de recebimento da mesma;

4.5.6. Prazo de entrega do imóvel com as adaptações indicadas, se for o caso, cujo limite é de até 30 (trinta) dias;

4.5.7. Escritura e Certidão do Registro Geral de Imóveis atualizada, livre de quaisquer ônus para a LOCATÁRIA.

5. SELEÇÃO DO IMÓVEL

5.1. Os envelopes contendo a proposta deverão ser encaminhados até 15 (quinze) dias úteis contados da Publicação do Edital, no endereço informado no item 8.1 deste Instrumento.

5.1.1. As propostas deverão ser endereçadas à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, e encaminhadas pessoalmente e devidamente protocoladas.

5.2. O presente edital não implica em obrigatoriedade de locação do imóvel ou de aceite de quaisquer das propostas apresentadas.

5.3. A classificação e seleção da melhor proposta dentre as pré-qualificadas levará em consideração, em especial, dentre critérios de conveniência e finalidade do imóvel pretendido pela Administração, a sua localização, condições de acessibilidade e o valor pretendido para a futura locação.

5.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem aos requisitos estipulados neste instrumento.

5.5. Serão adotadas como critérios para a seleção do imóvel, as características elencadas no Anexo I deste Instrumento Convocatório.

6. CONTRATAÇÃO DO IMÓVEL

6.1. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social analisará a documentação apresentada pelos interessados e considerará o atendimento das necessidades de instalação e localização, indicando para locação o imóvel cujas

características atenderem de modo singular ao interesse da Administração, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia, a ser realizada por órgão oficial e, caso haja custos, deverá ser custeada pelo Locador.

6.2. Após avaliação da proposta que melhor atenda às especificações deste Edital, estando o imóvel dentro dos parâmetros de preços apresentados pelo laudo da avaliação realizada, será firmado o Contrato de locação, cujos efeitos financeiros apenas serão iniciados após a entrega do imóvel pelo proprietário e o recebimento pela Administração, com a verificação das adaptações, se for o caso.

6.3. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

6.4. O Locador, portanto, desde que garanta a entrega do imóvel no prazo exigido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, poderá aguardar a assinatura do Contrato para iniciar as adequações do imóvel às exigências do Município, se for o caso.

6.5. Para assinatura do Contrato será exigido:

6.5.1. Documentação referente à propriedade do imóvel;

6.5.2. Habilitação Jurídica, conforme art. 28 da Lei nº 8.666/1993;

6.5.3. Comprovante de regularidade com a Fazenda Federal, o FGTS e a Fazenda Municipal (certidão imobiliária);

6.5.4. Declaração de quitação das últimas contas de fornecimento de energia elétrica, abastecimento de água e tratamento de rede de esgoto e outras taxas legalmente impostas ao imóvel que possa afetar o custo da LOCATÁRIA, inclusive condominiais;

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS

7.1. O Município de Itaboraí se reserva o direito de visitar os imóveis ofertados ou solicitar informações complementares e, para tanto, os interessados deverão fazer constar da proposta os telefones, nomes das pessoas para contato e em condições de fornecer os elementos solicitados.

7.2. O aluguel avençado terá por base avaliação efetuada pela Comissão Municipal de Avaliação de Imóveis, com vigência a partir do recebimento do imóvel, atendendo a legislação Municipal e, subsidiariamente, a Lei Geral de Locações, 8.245/91.

7.3. A locação reger-se-á pela Lei 8.245, de 18/10/1991, Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

7.4. O Município de Itaboraí somente se responsabilizará pelos pagamentos dos encargos constantes do artigo 23 da Lei 8.245, isto é, taxas remuneratórias de serviços de água, esgoto e energia elétrica, bem como IPTU e as despesas ordinárias de condomínio, caso existam.

7.5. O proponente escolhido deverá apresentar título de propriedade do imóvel, devidamente transcrito no Registro de Imóveis, assim como os demais elementos necessários à aprovação de sua proposta e formalização do contrato de locação, tais como: CPF, identidade e, em caso de empresa, o CNPJ, o contrato social, bem como a declaração de que não existem débitos com relação ao imóvel (água/esgoto, luz, taxas condominiais e impostos/taxas distritais).

7.6. No momento de entrega do imóvel, o LOCADOR estará obrigado a apresentar o Habite-se, Escritura e Certidão do Registro Geral de Imóveis atualizadas, e outros documentos exigidos por lei, sem ônus para o LOCATÁRIO.

7.7. Além de cópias dos projetos executados

(as built), deverão ser entregues os memoriais descritivos, os manuais e especificações para manutenção dos equipamentos instalados no imóvel, cópias das Notas Fiscais da aquisição destes equipamentos, bem como habite-se emitido pelo Município de Itaboraí, quando for o caso.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Para esclarecimentos, em caso de dúvidas, o interessado deverá consultar a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, através do telefone (21) 2635-3417, por meio através do endereço de correio eletrônico: semads@itaborai.rj.gov.br, ou no endereço: Rua João Caetano, 94, Centro, Itaboraí/RJ.

Itaboraí, 08 de novembro de 2021.

Carla Gisele Rangel - Coordenadora da PSE - Matrícula nº 45.396

Marcos Antônio Oliveira de Araújo - Secretário Municipal de Desenvolvimento Social - Matrícula PMI nº 44.722

Prevenção contra doenças na época de chuvas e enchentes



- Não jogue lixo ou entulho no córrego, para não obstruir a passagem da água.
- Não construa próximo a córregos que possam inundar.
- Não construa em cima de barrancos que possam deslizar, carregando sua casa.
- Não use equipamentos elétricos que tenham sido molhados ou em locais inundados, pois há risco de choque elétrico e curto-circuito.
- Cuidado com a água que for beber: veja se não foi contaminada pela inundação, o que traz sérios riscos à saúde
- Cuidado também com os alimentos: os atingidos pela água estão contaminados



Estado do Rio de Janeiro
Secretaria Municipal de Educação
Praça Marechal Floriano, nº 18, Centro, Itaboraí/RJ – CEP 24800-165
Email: educacao@itaborai.rj.gov.br

9º EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL SEMED N° 002/2021 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO EXCEPCIONAL E TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ITABORAÍ.

O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, faz saber que:

CONVOCA OS PROFISSIONAIS ABAIXO LISTADOS, a comparecerem nas datas e horários mencionados, à sede da Secretaria Municipal de Administração a fim de realizar exame admissional e à Secretaria Municipal de Educação, a fim de realizar assinatura do contrato, munidos dos documentos de comprovação constantes no Edital SEMED 002/2021.

O NÃO COMPARECIMENTO NOS DIAS E HORÁRIOS ESTABELECIDOS SERÁ CONSIDERADO DESISTÊNCIA TÁCITA DA SELEÇÃO. A NÃO APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PERTINENTE ENSEJARÁ A ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO, conforme previsto no respectivo Edital.

PROF DE 6º AO 9º ANO DO EF E DA VI A IX FASE DA EJA - LINGUA PORTUGUESA CONVOCAÇÃO DOS CLASSIFICADOS (39-43)

DIA E HORÁRIO DE COMPARECIMENTO na Sede da Secretaria Municipal de Administração, para realização de Exame Admissional com os documentos constantes no anexo VI do Edital 002/2021: **Dia 11/11/2021 (QUINTA), às 11h.**

DIA E HORÁRIO DE COMPARECIMENTO na Sede da Secretaria Municipal de Educação, para assinatura de Contrato: **Dia 11/11/2021 (QUINTA), às 14h.**

*Convocados:

- 39 RENI NOGUEIRA VITORINO
- 40 ANGELA PEREIRA NUNES DOS SANTOS
- 41 VICTOR ALEXANDRE GARCIA SOUTO
- 42 MONIQUE CARVALHO DA SILVA CRISPIM
- 43 LEILA CHAGAS DOS SANTOS

PROF DE 6º AO 9º ANO DO EF E DA VI A IX FASE DA EJA - GEOGRAFIA CONVOCAÇÃO DOS CLASSIFICADOS (14-18)

DIA E HORÁRIO DE COMPARECIMENTO na Sede da Secretaria Municipal de Administração, para realização de Exame Admissional com os documentos constantes no anexo VI do Edital 002/2021: **Dia 11/11/2021 (QUINTA), às 11h.**

DIA E HORÁRIO DE COMPARECIMENTO na Sede da Secretaria Municipal de Educação, para assinatura de Contrato: **Dia 11/11/2021 (QUINTA), às 15h.**



Estado do Rio de Janeiro
Secretaria Municipal de Educação
Praça Marechal Floriano, nº 18, Centro, Itaboraí/RJ – CEP 24800-165
Email: educacao@itaborai.rj.gov.br

***Convocados:**

- 14 ALEXANDRE JOSÉ DA SILVA
- 15 THAIRINY FONSECA PEREIRA
- 16 LAYLA RODRIGUES SILVA
- 17 BRUNO LOPES COSTA
- 18 GABRIEL DE BRITO MACHADO

PROF DE EDUCAÇÃO INFANTIL AO 5º ANO NO EF REGULAR E DA I A V FASE DA EJA
CONVOCAÇÃO DOS CLASSIFICADOS (327-346)

DIA E HORÁRIO DE COMPARECIMENTO na Sede da Secretaria Municipal de Administração, para realização de Exame Admissional com os documentos constantes no anexo VI do Edital 002/2021: **Dia 11/11/2021 (QUINTA), às 14h.**

DIA E HORÁRIO DE COMPARECIMENTO na Sede da Secretaria Municipal de Educação, para assinatura de Contrato: **Dia 16/11/2021 (TERÇA), às 14h.**

***Convocados:**

- 327 ADRIANA PINHEIRO DE CARVALHO DE PAULA
- 328 SIDILENE DOS SANTOS VIANA
- 329 MARCIA CRISTIANE BATISTA
- 330 CLAUDIA ANDRADE MENEZES VIERA
- 331 ALCIONE ALVES BARBOSA JERONYMO
- 332 JESSYKA DE OLIVEIRA SALES
- 333 ELAINE SILVA DA CRUZ
- 334 ANGÉLICA ALVES PEREIRA
- 335 RITA AMARAL RODRIGUES SODRÉ
- 336 LUCIENE DANTAS SANTANA DE MENEZES
- 337 LUZIA PEREIRA DOS SANTOS DE OLIVEIRA
- 338 GLAUCIA DE MATTOS CARDOSO
- 339 MARIA EUNICE GAMA DA SILVA
- 340 IVANA DE OLIVEIRA DOS SANTOS MOREIRA
- 341 FRANCIARA SIQUEIRA PEREIRA
- 342 CAROLINA DA SILVA ANTUNES SILVEIRA
- 343 DAYANE OLIVEIRA DA SILVA MORAIS
- 344 LUCIANE DE SOUZA COSTA DE MATTOS
- 345 TAIANA MENDES DE OLIVEIRA
- 346 NATANNY DAUDT LOURENÇO ATENCIO

PROF DE 6º AO 9º ANO DO EF E DA VI A IX FASE DA EJA - MATEMÁTICA
CONVOCAÇÃO DOS CLASSIFICADOS (44-55)



Estado do Rio de Janeiro
Secretaria Municipal de Educação
Praça Marechal Floriano, nº 18, Centro, Itaboraí/RJ – CEP 24800-165
Email: educacao@itaborai.rj.gov.br

DIA E HORÁRIO DE COMPARECIMENTO na Sede da Secretaria Municipal de Administração, para realização de Exame Admissional com os documentos constantes no anexo VI do Edital 002/2021: **Dia 16/11/2021 (TERÇA), às 9:30h.**

DIA E HORÁRIO DE COMPARECIMENTO na Sede da Secretaria Municipal de Educação, para assinatura de Contrato: **Dia 17/11/2021 (QUARTA), às 9h.**

*Convocados:

- 44 THAILANE DE OLIVEIRA DA SILVA
- 45 ERIVELTON THOMAZ DA SILVA
- 46 MICHELE LAURA DE SOUZA DIAS
- 47 JOAQUIM PEDRO DA SILVA
- 48 VINICIUS FERREIRA PORTO
- 49 LUCIANO MASCARENHAS SILVA
- 50 ANA LUCIA MATTOS ASCAR DE OLIVEIRA
- 51 KARTINI DA SILVA BECKER
- 52 ANA GABRIELA CARDOSO DO NASCIMENTO
- 53 JULIO CÉSAR DE JESUS SILVA
- 54 CLÁUDIO MÁRCIO PESSANHA PAES
- 55 MARILIA GONÇALVES ROSA

PROF DE 6º AO 9º ANO DO EF E DA VI A IX FASE DA EJA - HISTÓRIA
CONVOCAÇÃO DOS CLASSIFICADOS (15-17)

DIA E HORÁRIO DE COMPARECIMENTO na Sede da Secretaria Municipal de Administração, para realização de Exame Admissional com os documentos constantes no anexo VI do Edital 002/2021: **Dia 16/11/2021 (TERÇA), às 9:30h.**

DIA E HORÁRIO DE COMPARECIMENTO na Sede da Secretaria Municipal de Educação, para assinatura de Contrato: **Dia 17/11/2021 (QUARTA), às 15h.**

*Convocados:

- 15 MARCELO BARBOSA PEREIRA
- 16 PAULA FORTINI MOREIRA
- 17 TANIA MARA FREIDMAN TAVARES ELIAS

PROF DE 6º AO 9º ANO DO EF E DA VI A IX FASE DA EJA - CIÊNCIAS
CONVOCAÇÃO DOS CLASSIFICADOS (24-29)

DIA E HORÁRIO DE COMPARECIMENTO na Sede da Secretaria Municipal de Administração, para realização de Exame Admissional com os documentos constantes no anexo VI do Edital 002/2021: **Dia 16/11/2021 (TERÇA), às 14h.**

DIA E HORÁRIO DE COMPARECIMENTO na Sede da Secretaria Municipal de Educação, para assinatura de Contrato: **Dia 17/11/2021 (QUARTA), às 14h.**

*Convocados:



Estado do Rio de Janeiro
Secretaria Municipal de Educação
Praça Marechal Floriano, nº 18, Centro, Itaboraí/RJ – CEP 24800-165
Email: educacao@itaborai.rj.gov.br

- 24 GLEICIANE AUSTRÍACO CANTO DE FIGUEIREDO
- 25 LUANA BRITO DO NASCIMENTO DE ARAÚJO
- 26 MARCELLA DE ARAÚJO GIRON
- 27 PAULA MONNERAT FLORIANO
- 28 PAULA GABRIELLY DE AZEVEDO GUERREIRO SILVA
- 29 TAMIRYS BRAGA GRION

Itaboraí, 09 de Novembro de 2021.


Solange Maria Peixoto Rodrigues
Subsecretária Administrativa – SEMED
Matrícula: 45223


Maurício Rodrigues de Souza
Secretário Municipal de Educação
Presidente do Fundo Municipal de Educação
Matrícula: 44719

Termo de Retificação:

Processo administrativo nº 2110/2021
RETIFICO, de acordo com o Extrato do Termo de Rescisão Contratual, publicado em 05/11/2021, Edição nº 200 do Diário Oficial Eletrônico do Município de Itaboraí, referente ao Termo de Luciana de Almeida Santos.
OBS.: **Onde se lê:** 110/2021.

Leia-se: 109/2021.

Autorizo. Em 08/11/2021. MARCOS ARAUJO - Secretário Municipal de Desenvolvimento Social - Matrícula nº 44722

Lei nº 2913, de 05 de novembro de 2021; Lei nº 2914, de 05 de novembro de 2021 e Lei nº 2915, de 05 de novembro de 2021 publicadas no DOE-ITA de 05/11/2021, ed. n.º 200, Ano III.

Onde se lê: Itaboraí, 04 de novembro de 2021.

Leia-se: Itaboraí, 05 de novembro de 2021.

Corrigenda:

Fique atento. Denuncie.

PROTEJA
nossas crianças e
adolescentes da violência.

Procure o Conselho Tutelar ou disque 100

Secretaria de
Direitos Humanos

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
PAÍS RICO E PAÍS SEM POBREZA