

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI

Atos do Prefeito

LEI Nº 3072 DE 02 DE JANEIRO DE 2014

DISPÕE SOBRE O PRAZO DE ATENDIMENTO PARA OS SUPERMERCADOS E HIPERMERCADOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE NITERÓI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE NITERÓI Decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art.1º O prazo para atendimento nos caixas dos supermercados e hipermercados instalados no Município de Niterói é fixado em vinte minutos em dias normais e trinta minutos em véspera de feriados, sábados e domingos.

Parágrafo único. Deverá ser afixada placa em local de fácil visibilidade informando sobre o disposto no "caput" deste artigo.

Art.2º Deverá ser oferecido atendimento preferencial e exclusivo de caixas destinados aos maiores de sessenta e cinco anos, gestantes, pessoas portadoras de deficiência física e pessoas com crianças de colo.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, 02 DE JANEIRO DE 2014.

RODRIGO NEVES - PREFEITO

(PROJETO DE LEI Nº. 117/2013 - Autor: Pastor Ronaldo)

Omitido no D.O. do dia 03 de janeiro de 2014.

LEI Nº 3073 DE 07 DE JANEIRO DE 2014

Altera a denominação do FUHAB de Fundo Municipal de Urbanização, Habitação e Regularização Fundiária para Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social. Passa a vincular o FUHAB e o NURF – Núcleo de Regularização Fundiária à Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE NITERÓI Decreta e eu Sanciono a Seguinte Lei

Art. 1º O Fundo Municipal de Urbanização, Habitação e Regularização Fundiária – FUHAB, instituído pela Lei nº 2.121 de 16 de janeiro de 2004, passa a ser vinculado à Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária e denominado Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social, destinado à população de baixa renda.

§ 1º Para efeito desta lei, considera-se como baixa renda a população residente em precárias condições de habitação, em áreas de risco, favelas e habitações coletivas, assentamentos subnormais, em especial nas áreas de interesse social e, ainda, em outras situações reguladas pela legislação federal e estadual específica.

§ 2º O Fundo de que trata o caput deste artigo tem natureza contábil-financeira, sem personalidade jurídica, rege-se pela legislação pertinente e vincula-se à Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, que deterá Gestão Operacional e à Secretaria Municipal de Fazenda que será responsável pelo controle contábil-financeiro.

§ 3º Fica criado, na estrutura da Secretaria Municipal de Fazenda, o cargo de Gestor Contábil (CC1) tendo por atribuição a manutenção do controle contábil-financeiro dos fundos geridos pela Secretaria Municipal de Fazenda.

Art. 2º Constituirão receita do Fundo:

I - dotações orçamentárias consignadas, anualmente, no orçamento municipal e créditos adicionais que lhe sejam destinados;

II - dotações federais ou estaduais, não reembolsáveis, a ele especificamente destinadas;

III - contrapartidas decorrentes da concessão de outorga onerosa do direito de construir e de alteração de uso e de outros instrumentos de intervenção urbana previstos no Estatuto da Cidade - Lei Federal 10.257 de 10 de julho de 2001 e na legislação municipal;

IV – receitas obtidas a partir da alienação de imóveis adquiridos pelo Município em decorrência do registro de loteamentos;

V - produto de operações de crédito celebradas com organismos nacionais ou internacionais, desde que destinadas para os fins previstos nesta Lei;

VI - subvenções, contribuições, transferências e participações do Município em convênios, contratos e consórcios, relativos à Habitação de Interesse Social;

VII - doações, públicas ou privadas, de pessoas físicas ou jurídicas a ele destinadas;

VIII - o resultado da aplicação de seus recursos;

IX - contrapartidas estabelecidas para mitigar impactos negativos decorrentes de empreendimentos imobiliários, que somente poderão ser aplicadas com o fim a que se destinam desde que conforme finalidades estabelecidas nesta Lei;

X - recursos decorrentes da venda de editais de concorrência para elaboração de projetos e execução de obras a serem realizadas com recursos do Fundo;

XI - recursos provenientes do recebimento de prestação e retornos oriundos das aplicações do Fundo em financiamentos de programas habitacionais;

XII - outras receitas que lhe vierem a ser destinadas;

XIII – dotações específicas de organismos internacionais.

§ 1º Os recursos do Fundo serão depositados em conta especial, aberta e controlada pela Secretaria Municipal de Fazenda.

§ 2º Os recursos incorporados ao Fundo com destinação específica serão depositados em contas individualizadas, abertas e controladas pela Secretaria Municipal de Fazenda, vinculadas aos respectivos projetos.

§ 3º Toda movimentação financeira do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social será divulgada através de página específica no Portal da Prefeitura na internet, com atualização mensal, indicando a origem dos depósitos e a destinação das aplicações.

Art. 3º Os recursos do fundo somente serão aplicados com as seguintes finalidades:

I – Execução de programas e projetos habitacionais de interesse social visando:

a) urbanização de favelas e assentamentos subnormais;

b) aquisição, construção, melhoria e reforma de moradias;

c) urbanização de lotes;

d) aquisição de imóveis ou terrenos destinados aos programas habitacionais de baixa renda;

e) recuperação, melhoria e/ou produção de imóveis em áreas encortiçadas e deterioradas de imóveis de habitações coletivas para fins habitacionais de interesse social;

f) implantação de infraestrutura urbana para edificação de unidades habitacionais para famílias de baixa renda;

g) regularização fundiária, incluindo serviços de assistência técnica e jurídica;

h) a indenização das benfeitorias atingidas por projetos de urbanização para famílias de baixa renda ou o remanejamento das famílias ocupantes;

i) implantação de equipamentos urbanos e comunitários em Áreas de Especial Interesse Social – AEIS;

j) criação de espaços públicos e áreas de lazer em Áreas de Especial Interesse Social;

k) outros programas e intervenções na forma aprovada pelo Conselho Gestor do fundo.

II – Constituição de reserva fundiária.

Art.4º Fica criado, na estrutura básica da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, o Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social, órgão responsável pela administração do Fundo.

Art. 5º O Conselho Gestor é órgão de caráter deliberativo e será composto de forma paritária por órgão do Poder Executivo e segmentos da sociedade civil e da Câmara Municipal.

§1º O Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social será constituído pelo Secretário Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, que o presidirá, pelo Secretário Municipal de Urbanismo e Mobilidade, pelo Secretário Municipal de Fazenda, pelo Procurador Geral do Município, pelo Presidente da Empresa Municipal de Moradia, Urbanização e Saneamento – EMUSA, por dois representantes da Câmara

Municipal, e por três representantes da sociedade civil organizada, que poderão ser representados, em suas ausências ou impedimentos eventuais, por Suplentes indicados pelos respectivos titulares e/ou entidades.

§2º O presidente do Conselho Gestor do FUHAB exercerá voto de qualidade.

§3º As despesas decorrentes necessárias à administração do Fundo com pessoal, material de consumo e outros, não poderão ser realizadas com recursos do Fundo, devendo estar vinculadas ao orçamento da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária.

Art.6º O Conselho Gestor dos Recursos do Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social, elaborará, anualmente, o orçamento e o Plano de Aplicação de Recursos do Fundo.

Art. 7º O Poder Executivo regulamentará sobre a composição do Conselho Gestor através de decreto a partir da indicação dos membros pela Câmara Municipal e pela sociedade civil organizada.

Art. 8º Ao Conselho Gestor do Fundo compete:

I – estabelecer diretrizes e critérios de alocação dos recursos do FUHAB, observado o disposto nesta Lei, a Política e o Plano Nacional de Habitação estabelecidos pelo Ministério das Cidades e as diretrizes do Conselho das Cidades;

II – aprovar orçamentos e planos de aplicação e metas anuais e plurianuais dos recursos do FUHAB;

III – deliberar sobre as contas do FUHAB;

IV – dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares, aplicáveis ao FUHAB, nas matérias de sua competência;

V – aprovar seu regimento interno.

Parágrafo único. Na aplicação de recursos pelo FGTS na forma de subsídio na área habitacional serão observadas as diretrizes de que trata o inciso I deste artigo.

Art. 9º Os projetos de habitação popular financiados com recursos do FNHIS – Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social, do FEHIS – Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social e do FUHAB – Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social obedecerão aos mesmos parâmetros edifícios e de ocupação do solo estabelecidos pela legislação municipal e aplicáveis ao Programa Minha Casa Minha Vida e ao Programa de Arrendamento Residencial (PAR), do Governo Federal.

Art. 10. O Poder Executivo, mediante decreto, aprovará as normas complementares ao bom funcionamento do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social e do Conselho Gestor dos Recursos do Fundo.

Art. 11. O Núcleo de Regularização Fundiária – NURF passa a ser vinculado à Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, com a finalidade de proceder ao levantamento e à caracterização das áreas objeto dos projetos de regularização fundiária, que será composto por:

I – Um Conselho Consultivo integrado por representantes indicados pelos titulares dos seguintes órgãos:

a) Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, que o coordenará;

b) Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade;

c) Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade;

d) Procuradoria Geral do Município;

e) Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos;

f) Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura;

g) Subsecretaria Municipal de Defesa Civil.

II – Uma Gerência composta por um coordenador e uma equipe executiva que deverá ser integrada pelos seguintes profissionais habilitados, devendo ainda contar com apoio administrativo da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária:

a) 1 (um) Procurador do Município;

b) 2 (dois) Arquitetos e Urbanistas;

c) 3 (três) Assistentes Sociais;

d) 1 (um) Geógrafo;

e) 1 (um) Topógrafo;

Parágrafo único. O Poder Executivo, através de decreto e no prazo de 90 (noventa) dias, regulamentará o funcionamento e atribuições do Núcleo de Regularização Fundiária.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, e revoga as leis 2.121/2004, 2.372/2006 e 2.662/2009.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, 07 DE JANEIRO DE 2014.

RODRIGO NEVES - PREFEITO

(PROJETO DE LEI Nº. 320/2013 - Autor: Mensagem Executiva nº 25/2013)

Omitido no D.O. do dia 08 de janeiro de 2014.

LEI Nº 3074 DE 27 DE JANEIRO DE 2014

Proíbe a produção e o uso de cerol e de linha chilena no âmbito do Município de Niterói.

A CÂMARA MUNICIPAL DE NITERÓI Decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica proibida a produção, comercialização, guarda, o transporte ou o uso de cerol e de linha chilena no Município de Niterói.

§1º Entende-se por cerol, o produto originário da mistura de cola de madeira com vidro moído, comumente utilizado nas linhas de “pipas”, “cafifas”, “papagaios”, “pandorgas” ou semelhantes.

§2º Entende-se por linha chilena a produzida com composto de quartzo moído, óxido de alumínio e cola de madeira.

Art 2º Ao infrator, do disposto no artigo anterior, serão impostas as seguintes penalidades, observando-se os critérios:

I – se estabelecimento comercial:

a) Apreensão do material instrumento da infração – refratário com o cerol, linha, pipa, manivela e/ou similares;

b) Multa no valor equivalente à referencia M20, constante no Anexo I, do Código Tributário Municipal; e

c) Em caso de reincidência, aplicar a multa em dobro e assim sucessivamente.

II – se vendedor ambulante:

a) Apreensão do material instrumento da infração – refratário com cerol, linha, pipa, manivela e/ou similares;

b) Multa no valor equivalente à referencia M3, constante no Anexo I, do Código Tributário Municipal; e

c) Em caso de reincidência, aplicar a multa em dobro e assim sucessivamente.

III – se maior de idade:

a) Apreensão do material instrumento da infração – refratário com cerol, linha, pipa, manivela e/ou similares;

b) Multa no valor equivalente à referencia M3, constante no Anexo I, do Código Tributário Municipal; e

c) Em caso de reincidência, aplicar a multa em dobro e assim sucessivamente.

IV – se menor de idade:

a) Apreensão do material instrumento da infração – refratário com cerol, linha, pipa, manivela e/ou similares;

b) Advertência, por parte da autoridade fiscalizadora, por escrito e registrada com aviso de resposta, direcionada aos responsáveis pelo menor, com as especificações desta Lei, além do aviso da multa em caso de reincidência; e

c) Em caso de reincidência, encaminhar multa, direcionada aos responsáveis pelo menor, no valor equivalente à referencia M3, constante no Anexo I, do Código Tributário Municipal; e

d)Repetida a reincidência, aplicar a multa em dobro e assim sucessivamente.

Parágrafo único. Na hipótese de os materiais a que se refere o caput do art. 1º desta Lei serem encontrados de posse de usuários, serão apreendidos e destruídos, não cabendo qualquer indenização.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias em especial o Decreto nº 11485/2013, publicado em 24/09/2013.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, 27 DE JANEIRO DE 2014.

RODRIGO NEVES - PREFEITO

(SUBSTITUTIVO Nº 03/2013 AO PROJETO DE LEI Nº 230/2013 - AUTOR: LEONARDO GIORDANO)

Omitido no D.O. do dia 28 de janeiro de 2014.

LEI Nº 3075 DE 07 DE JANEIRO DE 2014

TORNA OBRIGATÓRIO O PODER EXECUTIVO OBSERVAR EM SUAS PROPAGANDAS PUBLICITÁRIAS, A CONDIÇÃO DE IGUALDADE ENTRE MULHERES E HOMENS E A DIVERSIDADE ÉTNICO-RACIAL DA POPULAÇÃO NITEROIENSE.

A CÂMARA MUNICIPAL DE NITERÓI Decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica obrigado o Poder Executivo observar na elaboração de suas propagandas publicitárias a condição de igualdade entre mulheres e homens, bem como a diversidade étnico-racial da população niteroiense.

Parágrafo único. A obrigatoriedade inserida no “caput” refere-se a inclusão da presença com igualdade de gênero mulheres e homens, de inclusão e respeito à diversidade étnica e racial, como componentes da propaganda institucional veiculada e quaisquer materiais de comunicação, respeitando o conteúdo a ser veiculado.

Art. 2º. A inclusão e presença igualitária entre os sexos e representantes da diversidade étnico-racial deverá ocorrer de forma a não reforçar os tradicionais papéis ocupados pela mulher e pela população afrodescendente, bem como respeitando os diversos tipos e conceitos de padrões familiares.

Art. 3º. Entende-se como propaganda publicitária, todos os materiais impressos da prefeitura, campanhas publicitárias, materiais específicos das secretarias e materiais pedagógicos.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, 07 DE JANEIRO DE 2014.

RODRIGO NEVES - PREFEITO

(PROJETO DE LEI Nº. 275/2013 - AUTOR: VERÔNICA LIMA)

Omitido no D.O. do dia 08 de janeiro de 2014.

DECRETO Nº 11568/2014

Aprova o Regimento Interno da CORREGEDORIA DOS CONSELHOS TUTELARES

O Prefeito Municipal de Niterói, no uso das atribuições conferidas pelo inciso VI do art. 66 da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno da CORREGEDORIA DOS CONSELHOS TUTELARES, anexo ao presente Decreto.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor 30 (trinta) dias depois data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Niterói, 06 de Fevereiro de 2014.

Rodrigo Neves - Prefeito

REGIMENTO INTERNO

CORREGEDORIA DOS CONSELHOS TUTELARES DO MUNICÍPIO DE NITEROI

TÍTULO I - FINALIDADE E ORGANIZAÇÃO ESTRUTURAL

CAPÍTULO I - DA FINALIDADE DA CORREGEDORIA DOS CONSELHOS TUTELARES

CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DA CORREGEDORIA DOS CONSELHOS TUTELARES

TÍTULO II - DA COMPETÊNCIA

CAPÍTULO I - DA COMPETÊNCIA DA CORREGEDORIA DOS CONSELHOS TUTELARES

CAPÍTULO II - DA COMPETÊNCIA DO PRESIDENTE DA CORREGEDORIA DOS CONSELHOS TUTELARES

CAPÍTULO III - DA COMPETÊNCIA DO VICE-PRESIDENTE DA CORREGEDORIA DOS CONSELHOS TUTELARES

CAPÍTULO IV – DA COMPETÊNCIA DO SECRETÁRIO DA CORREGEDORIA DOS CONSELHOS TUTELARES

TÍTULO III - ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS MEMBROS DAS COMISSÕES PROCESSANTES

CAPÍTULO I - DOS PRESIDENTES DAS COMISSÕES PROCESSANTES

CAPÍTULO II - DOS SECRETÁRIOS DAS COMISSÕES PROCESSANTES

CAPÍTULO III - DOS RELATORES DAS COMISSÕES PROCESSANTES

CAPÍTULO IV - DOS REVISORES DAS COMISSÕES PROCESSANTES

CAPÍTULO V - DOS VOGAIS DAS COMISSÕES PROCESSANTES

CAPÍTULO VI - DOS DEFENSORES DE OFÍCIO

TÍTULO IV – DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

TÍTULO V - IMPEDIMENTOS E SUSPEIÇÕES

TÍTULO VI - DAS SUBSTITUIÇÕES E QUORUM

TÍTULO VII – NORMAS DE TRABALHO

CAPÍTULO I - DAS PROVIDÊNCIAS PRELIMINARES

CAPÍTULO II - DOS ATOS PROCESSUAIS

Seção I - Dos Atos de Deliberação Coletiva

Seção II - Dos Atos do Secretário

Seção III - Do Auto de Diligência

Seção IV - Dos Demais Atos Processuais

CAPÍTULO III - DA DEFESA

CAPÍTULO IV - DOS RELATÓRIOS

TÍTULO VIII - PRAZOS

TÍTULO IX - DISPOSIÇÕES GERAIS

TÍTULO I

FINALIDADE E ORGANIZAÇÃO ESTRUTURAL

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE DA CORREGEDORIA DOS CONSELHOS TUTELARES

Art. 1º - A Corregedoria dos Conselhos Tutelares, vinculada à Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, criada pela Lei Municipal nº 2.952, de 17/05/2012 é órgão de fiscalização, controle e orientação sobre o exercício das funções dos Conselheiros Tutelares, com atribuição para receber representações e denúncias, e processá-las, aplicando as medidas cabíveis, assegurando a uniformidade na instrução dos processos, capitulação das faltas e indicação das penalidades; sendo assegurado também no curso do processo administrativo disciplinar o direito ao contraditório e à ampla defesa do Conselheiro Tutelar.

Parágrafo único: A Corregedoria tem por finalidade instruir os procedimentos administrativos de sindicância e decidir os processos administrativos disciplinares, sendo que estes serão instaurados com base em denúncia, via de regra escrita, feita por qualquer membro da Corregedoria ou por qualquer cidadão, desde que tal denúncia esteja devidamente fundamentada, conforme preceitua o disposto no artigo 44, parágrafo único da Lei Municipal nº 2.952 de 17/05/2012.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DA CORREGEDORIA DOS CONSELHOS TUTELARES

Art. 2º - A Corregedoria dos Conselhos Tutelares é composta por 5 (cinco) membros, dos quais 02 (dois) são representantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, sendo 01 (um) de órgão governamental e 01 (um) de órgão não governamental, 02 (dois) necessariamente representantes servidores efetivos do Poder Executivo Municipal, sendo 01 (um) da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos e outro a ser indicado pelo Prefeito, e 01 (um) representante do Conselho Tutelar, na forma do previsto no artigo 39, § 1º, da Lei 2.952 de 17/05/2012.

Parágrafo Primeiro: Dos 05 (cinco) membros que compõem a Corregedoria dos Conselhos Tutelares 03 (três) funcionarão nas atividades de: Presidente, Vice Presidente e Secretário do órgão, cabendo a este último cumprir as atribuições definidas pelo Presidente.

Parágrafo Segundo: O mandato dos membros da Corregedoria acompanhará o mandato dos representantes do CMDCA cabendo apenas uma recondução dos membros da Corregedoria;

Parágrafo Terceiro: Na primeira reunião que inaugurará um novo mandato dos membros da Corregedoria dos Conselhos Tutelares haverá a votação daqueles que atuarão nas funções de Presidente, Vice Presidente e Secretário.

Art. 3º - As denúncias, as sindicâncias e os processos administrativos disciplinados serão processados pela totalidade dos membros da Corregedoria dos Conselhos Tutelares a serem sorteados para atuar em cada sindicância e/ou processo administrativo disciplinar nas funções de: Presidente, Secretário, Relator, Revisor e Vogal.

**TÍTULO II
DA COMPETÊNCIA
CAPÍTULO I**

DA COMPETÊNCIA DA CORREGEDORIA DOS CONSELHOS TUTELARES

Art. 4º - Além das competências previstas no Artigo 40 da Lei 2.952, de 17/05/2012, compete ainda à Corregedoria dos Conselhos Tutelares:

- I - fiscalizar o cumprimento do horário de trabalho dos Conselheiros Tutelares, a efetividade e a forma de plantão, de modo a compatibilizar o atendimento à população, vinte e quatro horas por dia, conforme as disposições da Lei 2.952, de 17/05/2012;
- II – instruir o procedimento administrativo de sindicância para apurar eventual infração cometida por Conselheiro Tutelar no desempenho de suas funções;
- III – Instruir processo administrativo disciplinar, o qual será instaurado, por meio de portaria editada pelo Presidente da Corregedoria dos Conselhos Tutelares que fará constar a Comissão Processante de sindicância e/ou processo administrativo disciplinar composta pelos 5 membros da Corregedoria dos Conselhos Tutelares (Presidente, Secretário, Relator, Revisor e Vogal.);
- IV - colaborar com a autoridade policial, com o Poder Judiciário e com o Ministério Público, pela remessa de peças processuais ou pelo atendimento de requisições;
- V - proceder a estudos tendentes ao aperfeiçoamento dos processos administrativos;
- VI - manter articulação sistemática com a Procuradoria Geral do Município, com vistas à unidade de orientação jurídica no âmbito da administração.

Parágrafo único - A todos os membros da Corregedoria dos Conselhos Tutelares, compete:

- a) comparecer às reuniões;
- b) proceder as diligências necessárias ao bom desempenho das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares;
- c) discutir e votar matéria objeto de deliberação;
- d) apresentar voto fundamentado;
- e) atender as partes ou seus advogados e dar-lhes o possível esclarecimento na ausência do Relator;
- f) assinar correspondência da Corregedoria, no eventual impedimento do Presidente da Corregedoria dos Conselhos Tutelares;
- g) dirigir ao Presidente declaração de impedimento ou suspeição.

**CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA DO PRESIDENTE DA CORREGEDORIA DOS CONSELHOS TUTELARES**

Art. 5º - Ao Presidente da Corregedoria dos Conselhos Tutelares compete:

- I – solucionar as questões suscitadas pelas Comissões Processantes, que não possam ser resolvidas pela outros membros da Corregedoria;
- II - remeter ao Prefeito Municipal, em reexame necessário, a decisão fundamentada proferida no processo administrativo disciplinar;
- III - propor à autoridade competente, através da Procuradoria Geral do Município, a instauração de processo policial quando o fato apurado constituir, também, ilícito penal, na forma do art. 229 da Lei Municipal 531/85;
- IV - pronunciar-se sobre pedidos de revisão de processos administrativos disciplinares, ou de reconsideração de atos disciplinares deles decorrentes, na forma do § 4º do art. 250 da Lei Municipal 531/85;
- V - prorrogar, a pedido fundamentado das Comissões Processantes, os prazos para a conclusão de processos administrativos disciplinares, e encaminhar para ciência do Secretário de Assistência Social e Direitos Humanos os pedidos de sobrestamento, na forma do art. 232 da Lei Municipal 531/85;
- VI - encaminhar ao Secretário de Assistência Social e Direitos Humanos representação fundamentada, comunicando a suspensão preventiva de Conselheiro Tutelar indiciado/acusado em processo administrativo disciplinar;
- VII - fornecer certidões sobre resultados de processos administrativos para a defesa de direito;
- VIII – receber e decidir as arguições de impedimentos e suspeição encaminhadas pelos Relatores das Comissões Processantes.

**CAPÍTULO III
DA COMPETÊNCIA DO VICE-PRESIDENTE DA CORREGEDORIA DOS CONSELHOS TUTELARES**

Art. 6º Ao Vice Presidente compete:

- I – auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições, quando solicitado;
- II – substituir o Presidente nos seus afastamentos e em caso de suspeição e impedimento do mesmo.

**CAPÍTULO IV
DA COMPETÊNCIA DO SECRETÁRIO DA CORREGEDORIA DOS CONSELHOS TUTELARES**

Art. 7º - Ao Secretário compete:

- I - receber, atuar e apresentar à Corregedoria os processos instaurados;
- II - redigir atas, termos e certidões;
- III – redigir termos de depoimento e declarações, autos de acareação, reconhecimento e diligência, bem como o expediente da Corregedoria, encaminhando o último a quem de direito;
- IV - receber, registrar e juntar aos autos quaisquer documentos inerentes aos processos administrativos, bem como fazer a apensação de processos;
- V - atender as partes e seus advogados e prestar-lhes as informações que não importem em quebra de sigilo;
- VI - receber pedidos de declarações e certidões, providenciando, quando autorizada, a sua expedição e fazendo a entrega mediante recibo;

- VII - preparar o expediente administrativo da Corregedoria dos Conselhos Tutelares, elaborando ofícios, memorandos, relatórios, quadros estatísticos, resoluções e demais atos oficiais;
 - VIII - controlar a tramitação dos processos, conferindo o cumprimento dos prazos;
 - IX - receber e distribuir os diários e demais atos oficiais;
 - X - desenvolver atividades relativas ao controle interno da Corregedoria dos Conselhos Tutelares;
 - XI - proceder ao inventário dos processos da Corregedoria dos Conselhos Tutelares, mantendo-o atualizado;
- § 1º - A Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos disponibilizando toda a estrutura administrativa necessária ao funcionamento da Corregedoria, dentre outros, se incumbirá de:
- Art. 1 receber, protocolizar e distribuir, de forma sigilosa, os processos encaminhados à Corregedoria dos Conselhos Tutelares;
- Art. 2 verificar se o Conselheiro contra o qual é instaurado processo administrativo ou sindicância disciplinar já respondeu, ou responde, a outro processo administrativo, fazendo as necessárias anotações nos autos;
- Art. 3 receber, registrar e distribuir expedientes encaminhados à Corregedoria dos Conselhos Tutelares;

TÍTULO III
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS MEMBROS DAS COMISSÕES PROCESSANTES
Art. 8º - As Comissões Processantes serão formadas pela totalidade dos membros da Corregedoria dos Conselhos Tutelares, que desempenharão as funções de Presidente, Secretário, Relator, Revisor e Vogal, sendo certo que tais funções serão designadas por sorteio, sem prejuízo da substituição de eventual membro que seja declarado suspeito ou impedido.

- CAPÍTULO I**
DOS PRESIDENTES DAS COMISSÕES PROCESSANTES
Art. 9º - Aos Presidentes das Comissões Processantes de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar compete:
- I - comparecer às reuniões de julgamento;
 - II - estudar os processos que lhes forem distribuídos pelo Relator;
 - III - proceder a diligências quando designados pelo Relator;
 - IV - discutir e votar matéria objeto de deliberação;
 - V - apresentar voto fundamentado;
 - VII - assinar correspondência da Comissão, no eventual impedimento dos demais membros;
 - VIII - dirigir ao Relator declaração de impedimento ou suspeição.

- CAPÍTULO II**
DOS SECRETÁRIOS DAS COMISSÕES PROCESSANTES
Art. 10 - Aos Secretários das Comissões Processantes de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar compete:
- I - comparecer às reuniões de julgamento;
 - II - estudar os processos que lhes forem distribuídos pelo Relator;
 - III - proceder a diligências quando designados pelo Relator;
 - IV - discutir e votar matéria objeto de deliberação;
 - V - apresentar voto fundamentado;
 - VII - assinar correspondência da Comissão, no eventual impedimento dos demais membros;
 - VIII - dirigir ao Relator declaração de impedimento ou suspeição.

- CAPÍTULO III**
DOS RELATORES DAS COMISSÕES PROCESSANTES
Art. 11 - Aos Relatores das Comissões Processantes de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar compete:
- I - coordenar os trabalhos da Comissão e conduzir, singularmente, as reuniões de instrução;
 - II – fazer executar as diligências necessárias à instrução dos processos, sem prejuízo das contribuições dos demais membros das Comissões;
 - III - dirigir os interrogatórios, formulando, inclusive, as perguntas requeridas pelas partes ou por seus advogados;
 - IV - dirigir ao Presidente da Corregedoria dos Conselhos Tutelares arguição de impedimento ou suspeição e encaminhar as dos demais Membros da Corregedoria, sem prejuízo de a figura do Presidente da Corregedoria se confundir, eventualmente em alguma sindicância ou processo administrativo disciplinar, com a do Relator da Comissão Processante;
 - V - fazer aos órgãos competentes as comunicações necessárias relativas aos Conselheiros Tutelares indicados em processo administrativo disciplinar;
 - VI - declarar o indiciado revel;
 - VII - designar defensor de ofício;
 - VIII - entender-se com as autoridades das repartições a serem visitadas em diligências externas;
 - IX - assinar o expediente oriundo da Corregedoria;
 - X - elaborar relatório detalhado dos trabalhos da Corregedoria;
 - XI - solicitar justificadamente prorrogação de prazo para a ulitimação do processo;
 - XII - mandar juntar documentos e apensar processos;
 - XIII - presidir as sessões de julgamento.

- CAPÍTULO IV**
DOS REVISORES DAS COMISSÕES PROCESSANTES
Art. 12 - Aos Revisores das Comissões Processantes de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar compete:
- I - comparecer às reuniões de julgamento;
 - II - estudar os processos que lhes forem distribuídos pelo Relator;
 - III - proceder a diligências quando designados pelo Relator;
 - IV - discutir e votar matéria objeto de deliberação;
 - V - apresentar voto fundamentado;
 - VI - atender as partes ou seus advogados e dar-lhes o possível esclarecimento na ausência do Relator;
 - VII - assinar correspondência da Comissão, no eventual impedimento dos demais membros;
 - VIII - dirigir ao Relator declaração de impedimento ou suspeição.

- CAPÍTULO V**
DOS VOGAIS DAS COMISSÕES PROCESSANTES
Art. 13 - Aos Vogais das Comissões Processantes de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar compete:
- I - comparecer às reuniões de julgamento;
 - II - estudar os processos que lhes forem distribuídos pelo Relator;
 - III - proceder a diligências quando designados pelo Relator;
 - IV - discutir e votar matéria objeto de deliberação;
 - V - apresentar voto fundamentado;
 - VI - atender as partes ou seus advogados e dar-lhes o possível esclarecimento na ausência dos demais membros;
 - VII - assinar correspondência da Comissão, no eventual impedimento dos demais membros;
 - VIII - dirigir ao Relator declaração de impedimento ou suspeição.

CAPÍTULO VI
DOS DEFENSORES DE OFÍCIO

Art. 14 - Aos Defensores de Ofício, que atuarão junto às Comissões e serão bacharéis em direito, compete:

- I - defender indiciado revel, requerendo as diligências que julgar necessárias;
- II - excepcionalmente, fazer a defesa de Conselheiro Tutelar acusado em caso de necessidade, desde que por este requerido;
- III - exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Presidente de Comissão Processante.

TÍTULO IV
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 15 - No processo administrativo disciplinar compete à Corregedoria:

- I – apurar irregularidades cometidas por Conselheiros Tutelares, apresentando relatório circunstanciado, fundamentado e conclusivo, segundo a legislação vigente e indicando a penalidade ou sugerindo o procedimento cabível;
- II - comunicar, justificadamente, ao Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, medidas preventivas capazes de assegurar completa apuração das irregularidades apontadas;
- III - comunicar ao Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, no curso do processo, quaisquer fatos ou circunstâncias capazes de prejudicar a perfeita apuração dos ilícitos apontados, sugerindo as medidas necessárias ou convenientes à consecução dos trabalhos da Corregedoria;
- V - propor ao Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos a remessa dos autos ao Ministério Público, para instauração da ação penal , quando o ilícito administrativo constituir, também, ilícito penal;
- VI - promover esforços no sentido de colher, pessoalmente, as necessárias e indispensáveis informações e esclarecimentos junto aos órgãos competentes, visando a mais rápida tramitação dos processos administrativos.

TÍTULO V
IMPEDIMENTOS E SUSPEIÇÕES

Art. 16 - É impedido de atuar em processo o Membro da Corregedoria dos Conselhos Tutelares:

- I - que estiver, de qualquer forma, figurando como parte;
- II - quando for cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, do indiciado/acusado ou de seu advogado;
- III - quando nele estiver postulando, como advogado da parte, o seu cônjuge ou qualquer parente, consanguíneo ou afim, em linha reta; ou na linha colateral até o segundo grau;
- IV - que houver opinado ou decidido em qualquer outra instância administrativa.

Art. 17 - Considerar-se-á fundada a suspeição de parcialidade do Membro da Corregedoria dos Conselhos Tutelares quando:

- I - amigo íntimo ou inimigo do indiciado/acusado;
- II - o acusado, seu cônjuge ou companheiro, ou parentes em linha reta ou colateral até o terceiro grau, for seu devedor ou credor, ou ainda devedor ou credor de seu cônjuge ou companheiro;
- III - herdeiro presuntivo, donatário, empregador ou empregado do acusado;
- IV - receber dádivas antes ou depois de iniciado o processo; aconselhar alguma das partes acerca do objeto da causa, ou subministrar meios para atender às despesas do litígio;
- V - interessado no julgamento da causa em favor de uma das partes.

Parágrafo único: Poderá ainda o Membro, de forma fundamentada, declarar-se suspeito por motivo íntimo.

Art. 18 - Aplica-se o disposto neste Título aos técnicos e peritos eventualmente designados para funcionarem no processo administrativo disciplinar.

Art. 19 - Reconhecida procedente a declaração, ou arguição de impedimento ou suspeição, proceder-se-á a substituição do impedido ou suspeito na forma prevista no Título VI deste Regimento.

TÍTULO VI
DAS SUBSTITUIÇÕES E QUÓRUM

Art. 20 – Os substitutos dos Membros da Corregedoria serão decididas pela respectiva entidade ou órgão a que estiver vinculado o Membro da Corregedoria dos Conselhos Tutelares.

§ 1º - O Presidente da Corregedoria dos Conselhos Tutelares enviará ofício à entidade ou órgão a que estiver vinculado o Membro da Corregedoria dos Conselhos Tutelares, a fim de que estes últimos decidam a respeito da substituição de eventual Membro.

§ 2º - A decisão a respeito da substituição deverá ser tomada pela entidade ou órgão a que estiver vinculado o Membro da Corregedoria dos Conselhos Tutelares em 03 (três) dias úteis contados do recebimento do ofício a ser enviado pelo Presidente da Corregedoria dos Conselhos Tutelares.

§ 3º - Em caso de impedimento ou suspeição de todos os membros, a Corregedoria poderá delegar as atribuições à Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar - COPAD, para a realização da sindicância e/ou processo administrativo disciplinar, na forma do artigo 40, §1º da Lei 2.952, de 17/05/2012.

Art. 21 – O quórum para a instalação do processamento de sindicâncias e processos administrativos disciplinares será formado pela presença de todos os membros da Corregedoria e o resultado do julgamento será proveniente da decisão da maioria dos membros da Corregedoria dos Conselhos Tutelares.

§ 1º – As faltas dos membros da Corregedoria dos Conselhos Tutelares as sessões de julgamento e as reuniões deverão ser devidamente motivadas, sendo que no caso de 03 (três) faltas consecutivas ou de 05 (cinco) intercaladas dentro do período de 06 (seis) meses deverá haver o desligamento do respectivo membro.

§ 2º - Havendo denúncia, sindicâncias ou processos administrativos disciplinares em curso deverá, pelo menos, haver 02 (duas) reuniões por mês.

TÍTULO VII
NORMAS DO TRABALHO

CAPÍTULO I
DAS PROVIDÊNCIAS PRELIMINARES

Art. 22 - A Corregedoria dos Conselhos Tutelares somente receberá, para os devidos fins, comunicações de irregularidades relativas aos Conselheiros Tutelares do Município de Niterói que forem devidamente protocolizadas na Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos e encaminhadas à Corregedoria.

Art. 23 - Depois de protocolizado na Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, será providenciado, se for o caso, o expediente de instauração da sindicância ou do processo administrativo disciplinar, juntamente com o requerimento que o tiver motivado, pelo Corregedor-Secretário, após este processo será encaminhado ao Corregedor-Presidente para que, caso seja necessário, tome as devidas medidas cautelatórias, dando prosseguimento ao processo administrativo disciplinar.

Art. 24 - Se constar sindicância ou processo administrativo disciplinar anterior contra o mesmo Conselheiro Tutelar indiciado/acusado, será o fato indicado no encaminhamento à Corregedoria.

Art. 25 - Se já houver, sobre o fato, processo criminal em curso, o Presidente da Corregedoria dos Conselhos Tutelares comunicará ao Juízo competente a instauração do processo administrativo disciplinar.

Art. 26 - A data da chegada do processo à Corregedoria será anotada pelo Secretário da Comissão Processante em registro próprio e declarada nos autos, no Termo de Recebimento.

CAPÍTULO II
DOS ATOS PROCESSUAIS
Seção I

Dos Atos de Deliberação Coletiva

Art. 27 - No curso do processo, a Corregedoria determinará a lavratura de atos que identificarão o momento processual, dando-lhes a caracterização própria, os quais, por serem frutos de deliberação coletiva, serão assinados por todos os integrantes.

Parágrafo único: Se não houver unanimidade, deverá constar da Ata de Reunião o devidamente fundamentado.

Art. 28 - Os atos de que trata o artigo anterior serão os seguintes:

- I - Ata de Reunião;
- II - Termo de Declarações;
- III - Termo de Depoimento;
- IV - Auto de Acareação;
- V - Auto de Reconhecimento;
- VI - Termo de Ultimação.

Parágrafo único: Todos os atos mencionados neste artigo serão digitados pelo Secretário da Comissão Processante, que os assinará, após os todos os membros da Corregedoria.

Art. 29 – A sindicância ou o processo administrativo disciplinar será iniciado pelo Termo de Autuação, que conterá a descrição sucinta das peças constitutivas do expediente encaminhado à Corregedoria.

Art. 30 - De todas as reuniões da Corregedoria serão lavradas atas onde se consignará o que for deliberado.

Art. 31 - Dos Termos de Depoimento ou de Declarações, deverão constar a qualificação do Conselheiro Tutelar, ou, outro interrogado e, no caso de estar presente advogado, a qualificação deste.

§ 1º - Em se tratando de servidor público, na qualificação deverá constar o cargo, o nível e a matrícula, a qualidade de efetivo ou de contratado; a qualidade de ocupante de cargo em comissão ou de função gratificada e; a qualidade de servidor inativo, quando for o caso;

§ 2º - As folhas em que forem tomados os termos mencionados neste artigo deverão ser rubricadas pelos interrogados e pelos advogados, sendo que as últimas deverão ser assinadas por todos os presentes.

Art. 32 - Aplica-se aos Autos de Acareação e Reconhecimento o disposto no artigo anterior, sendo que o último deverá ser feito perante duas testemunhas, que o assinarão após todos os demais presentes.

Art. 33 - O Termo de Ultimação deverá conter, além da descrição do fato delituoso e a época de sua consumação, o dispositivo estatutário transgredido e a qualificação funcional do Conselheiro Tutelar indiciado, na forma disposta no § 1º, do art. 30 deste Regimento.

Parágrafo único - Quando houver transgressão a algum dispositivo legal ou regulamentar, não estatutários, deverão estes, também, constar do Termo de Ultimação.

Seção II
Dos Atos do Secretário

Art. 34 - No curso do processo, o Secretário da Comissão Processante lavrará atos de sua alçada, somente por ele assinados, os quais registrarão providências de rotina da instrução do feito ou outras determinadas pela legislação vigente.

Art. 35 - Os atos de que trata o artigo anterior serão os seguintes:

- I - Termo de Data;
- II - Termo de Autuação;
- III - Termo de Juntada;
- IV - Certidão;
- V - Termo de Vista;
- VI - Termo de Conclusão;
- VII. Termo de Remessa.

Art. 36 - O Termo de Data será lavrado quando o Presidente da Comissão Processante, tendo exarado qualquer despacho nos autos, o entregar novamente ao Secretário da Comissão Processante para seu cumprimento.

Art. 37 - O Termo de Juntada será lavrado sempre que for necessário juntar qualquer peça ao processo.

Art. 38 - Serão lavradas certidões para registrar apensação e desapensação de autos, desentranhamento de peças, expedição de correspondência, ou quando ocorrer qualquer fato de importância para a instrução processual.

Art. 39 - O Termo de Vista será lavrado em qualquer fase do processo quando esta for solicitada pelo Conselheiro Tutelar investigado ou por seu advogado, devendo ser pelos mesmos assinado.

Parágrafo único: Após a ultimação será dada, obrigatoriamente, vista final ao indiciado ou a seu advogado.

Art. 40 - O Termo de Conclusão será lavrado sempre que o Secretário da Comissão Processante entregar os autos ao Presidente da Comissão Processante, seja para determinação de providências, seja, após a apresentação de defesa, para relatar o feito.

Art. 41 - O Termo de Remessa será lavrado sempre que os autos forem enviados para fora da Corregedoria.

Seção III
Do Auto de Diligência

Art. 42 - O Auto de Diligência, lavrado e assinado pelo Secretário da Comissão Processante, conterá todos os detalhes observados, de molde a traduzir fielmente o seu transcurso e atender às razões que a provocaram.

§ 1º A diligência poderá ser efetuada pela Corregedoria, em conjunto, ou por qualquer de seus membros designado pelo Presidente da Comissão Processante.

§ 2º Todos os membros da Corregedoria dos Conselhos Tutelares encarregados da diligência assinarão o auto antes do Secretário da Comissão Processante.

Art. 43 - Se a diligência consistir em consulta a processo judicial, deverá o Corregedor encarregado informar a fase do processo e providenciar a transcrição das peças que julgar necessárias.

Parágrafo único: Em caso de já haver decisão, deverá, obrigatoriamente, providenciar a transcrição do inteiro teor da mesma, informando, ainda, se transitou em julgado, indicando quando possível, o número, a fase e o Tribunal *ad quem*.

Seção IV
Dos Demais Atos Processuais

Art. 44 - Da correspondência expedida juntar-se-á cópia aos autos com recibo ou juntar-se-á o original com a declaração do funcionário encarregado da entrega de que não foi localizado o destinatário.

Art. 45 - O expediente de convocação, para qualquer fim, conterá todos os dados necessários à pronta identificação de local, data e hora, bem como o fundamento legal da medida.

Art. 46 - O mandado de citação para apresentação da defesa indicará, além dos dados mencionados no artigo anterior e os constantes de Termo de Ultimação, o prazo legal para que o indiciado se manifeste.

Art. 47 - Os editais de convocação e citação deverão conter os mesmos dados mencionados nos arts. 44 e 45 do presente Decreto.

Art. 48 - Caso o convocado seja Conselheiro em exercício e não seja encontrado na residência, a Comissão expedirá nova convocação, em duas vias, uma dirigida ao Conselho Tutelar de sua lotação, e outra ao Presidente do Conselho onde se achar lotado, solicitando a apresentação do Conselheiro.

Art. 49 - A Corregedoria dos Conselhos Tutelares deverá comunicar ao Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos o não comparecimento injustificado de

qualquer Conselheiro Tutelar, convocado para prestar esclarecimento, para fins das sanções disciplinares cabíveis, a serem aplicadas pela autoridade competente.

Art. 50 - Excepcionalmente, se houver necessidade de acelerar a marcha do processo, o Secretário da Comissão Processante poderá comunicar-se, pessoalmente ou por telefone, com os diversos órgãos municipais, lavrando, do fato, certidão a ser inserida nos autos, salvo quando se tratar de convocação para qualquer fim, medida que importará em expediente com cópia, para aposição, nesta, de recibo datado, da pessoa convocada.

Art. 51 - Quando recorrer a peritos ou técnicos, o Relator da Comissão Processante formulará quesitos objetivos, que envolvam todos os aspectos técnicos da questão, solicitando, ainda, o adiantamento de quaisquer outros esclarecimentos que os peritos ou técnicos julgarem convenientes.

Parágrafo único: Após a realização da perícia o indiciado será intimado para manifestar-se sobre o laudo, podendo inclusive formular quesitos complementares, que serão acolhidos ou não pelo Relator.

Art. 52 - Se o processo for instaurado contra determinado Conselheiro e no curso das investigações for apurada responsabilidade de outro Conselheiro, deverá a Comissão solicitar à autoridade competente extensão do feito disciplinar a esse Conselheiro.

Art. 53 - Em se tratando de sindicância ou de processo instaurado para apurar irregularidade e no curso da investigação forem percebidas outras irregularidades, sem relação com aquela, objeto do processo, deverá a Corregedoria solicitar à autoridade competente instauração de outro a fim de apurá-la.

Parágrafo único: Se houver conexão, essas irregularidades serão apuradas no próprio processo já instaurado.

Art. 54 - No curso da instrução, sempre que alguma pessoa não incluída no grupo dos acusados, denunciante ou testemunhas, prestar esclarecimentos de qualquer espécie, deverá ser definida no ato, sua qualificação e posição relativamente aos fatos que estejam sendo apurados.

Art. 55 - Autuado o processo, a Corregedoria requisitará, como providência inicial, o histórico funcional, a frequência e o endereço do Conselheiro indiciado ou suspeito, ou, quando for desconhecido de início, na ocasião em que se tiver conhecimento desses dados.

Art. 56 - Quando o ilícito administrativo constituir também ilícito penal, deverá a Comissão:

- I - trazer aos autos a folha de antecedentes penais do acusado;
- II - juntar cópias ou certidões das peças principais do processo criminal;
- III - enviar ao Ministério Público cópias de peças principais do processo através da autoridade administrativa competente;
- IV - sugerir a instauração do processo policial, caso inexistir.

Art. 57 - Positivando que o Conselheiro, por doença mental ou desenvolvimento mental incompleto ou retardado, era, ao tempo da ação ou da omissão, inteiramente incapaz de entender o caráter ilícito do fato ou de determinar-se de acordo com esse entendimento, deverá a Corregedoria imediatamente encerrar o processo no que a ele se refere e providenciar as medidas médicas e administrativas cabíveis.

Art. 58 - Após enviar todos os esforços para localizar o Conselheiro indiciado, o Relator da Comissão Processante declará-lo-á revel e procederá as medidas legais cabíveis.

Art. 59 - Em se tratando de sindicância ou processo para a apuração de abandono de cargo, além da providência contida no art.49 deste Regimento, simultaneamente com a publicação de Editais de Chamada, na forma que dispõe o art. 247 da Lei 531/85, a Comissão:

- I - diligenciará a fim de localizar o Conselheiro;
- II - ouvirá o chefe imediato ou agente de Pessoal;
- III - solicitará aos órgãos competentes os antecedentes médicos;
- IV - requisitará cartões de ponto e folha de frequência.

Art. 60 - Não atendidos os Editais de Chamada e da Citação, será o Conselheiro Tutelar declarado revel e lhe será tomadas as providências contidas no artigo 52 deste Decreto.

Art. 61 - Todas as folhas e documentos inseridos no processo deverão ser numeradas seguidamente e rubricadas pelo Secretário da Comissão Processante, obedecidas as disposições legais vigentes.

Parágrafo único: As folhas correspondentes ao relatório serão rubricadas também pelo Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

Art. 62 – Constatada a prática de infração, serão aplicadas aos Conselheiros Tutelares, à luz da adequação punitiva, as penalidades disciplinares constantes no artigo 43 da Lei 2.952 de 17/05/2012.

CAPÍTULO III

DA DEFESA

Art. 63 - Durante o curso do processo será permitida a intervenção do indiciado ou de seu advogado.

Art. 64 - O advogado apresentado pelo acusado somente será admitido se estiver legalmente constituído por mandato com poderes específicos.

§ 1º Até a data da ultimação, afirmando urgência ou razão instante, pode o advogado apresentar-se sem procuração do acusado, obrigando-se, no entanto, a apresentá-la no prazo de 15 (quinze) dias, prorrogável por mais outros 15 (quinze), por despacho do Presidente da Corregedoria.

§ 2º Os atos praticados *ad referendum* serão havidos como inexistentes se a ratificação não se realizar no prazo marcado.

Art. 65 - Os requerimentos da defesa deverão ser fundamentados e dirigidos ao Relator da Comissão Processante, cuja decisão, se negatória, será também fundamentada.

Art. 66 - Se o Relator da Comissão Processante verificar que a presença do indiciado, pela sua atitude, poderá influir no ânimo da testemunha, de modo a que prejudique a verdade do depoimento, fará retirá-lo, prosseguindo na inquirição, com a presença do advogado, se houver, devendo da ocorrência ser lavrado um termo.

Parágrafo único: No caso de o indiciado não ter advogado, no ato de sua retirada, o Presidente da Comissão Processante designará defensor de ofício para acompanhar a inquirição.

Art. 67 - As diligências externas, a juízo da Corregedoria, poderão ser acompanhadas pelo Conselheiro Tutelar e seu advogado.

Parágrafo único: Em se tratando de Conselheiro indiciado, será obrigatória a intimação deste ou de seu advogado para, querendo, acompanhar a realização de tais diligências.

Art. 68 - Se nas razões da defesa for alegado alienação mental e, como prova, requerido o exame médico do indiciado, a Corregedoria, após a vinda do laudo, e ocorrendo a hipótese prevista no art. 51 deste Regimento, procederá na forma dos seus termos.

CAPÍTULO IV

DOS RELATÓRIOS

Art. 69 - O Relatório do trabalho da Comissão Processante compor-se-á de:

- I - parte expositiva, ou relatório propriamente dito, que conterá:
 - a) a descrição do fato apurado;
 - b) a enumeração das principais diligências, das deliberações da Comissão, ou, ainda, de qualquer ocorrência que haja influído no processo;
 - c) a exposição das provas coligidas;
 - d) a indicição;
 - e) a síntese das razões de defesa.
- II - voto do Relator, que conterá:
 - a) a análise das provas colhidas, *per se* ou em mútuo confronto, aduzindo, quando conveniente, comentário sobre sua natureza e importância, em face da lei, da doutrina, e da jurisprudência, judicial e administrativa;
 - b) a análise das alegações da defesa, em face do que foi apurado;

c) a conclusão pela existência ou não de ilícito administrativo e, em caso afirmativo, pela responsabilidade ou não do indiciado, com a indicação do dispositivo legal afinal julgado transgredido;

d) a indicação de outras medidas administrativas consideradas convenientes.

III - voto em separado, se houver, que deverá obrigatoriamente indicar as razões da divergência e concluir na forma da alínea "c", do inciso II, deste artigo;

IV - a conclusão da Comissão, mediante os votos dos outros membros, de acordo ou não com o do Relator, na qual deverá ser indicada a qualificação funcional atualizada do indiciado e a penalidade aplicável.

Art. 70 - Quando houver menção de qualquer outra pessoa pela primeira vez no texto do relatório, deverá ser indicada sua qualificação e posição no processo e, se for funcionário, o cargo efetivo ou em comissão, ou a função gratificada que exerça.

Art. 71 - Sempre que o Relator se referir a documento inserto, a trecho de termo, a auto ou a certidão, deverá indicar o número da folha do processo onde pode ser encontrado.

TÍTULO VIII

PRAZOS

Art. 72 - Os prazos serão contados por dias corridos.

Art. 73 - O processo disciplinar terá prazo de 30 (trinta) dias, corridos, para conclusão, prorrogável por igual período, que decidirá, sempre motivadamente, pelo arquivamento ou pela aplicação das penalidades previstas na Lei 2.952 de 17/05/2012.

Art. 74 - A sindicância deve ser concluída em 60 (sessenta) dias após sua instauração, salvo impedimento justificado, podendo ser prorrogada por mais trinta dias.

Art. 75 - A prorrogação de prazo prevista no art. 40, § 2º da Lei 2.952 de 17/05/2012 deverá ser solicitada ao Corregedor-Presidente, no qual deverá constar as razões que motivaram a solicitação, e em seguida será dada ciência ao Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

TÍTULO IX
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 76 - Não existindo norma expressa quanto ao procedimento administrativo poderão ser aplicados a jurisprudência, os princípios gerais do Direito e a analogia.

Art. 77 - Os casos omissos, que não puderem ser resolvidos na forma prevista no artigo anterior, serão solucionados pela maioria dos membros da Corregedoria dos Conselhos Tutelares.

Art. 78 - Em caso de necessidade de apoio jurídico o Presidente da Corregedoria dos Conselhos Tutelares deverá remeter ofício à Procuradoria Geral do Município, que prestará o devido apoio jurídico por meio de manifestação a ser dada por escrito.

Art. 79 - Julgado o processo, a Corregedoria o remeterá ao Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, devidamente isolado e caracterizado, dentro do processo que o originou, pela capa privativa do processo administrativo disciplinar.

Art. 80 - Após o julgamento, publicados os atos disciplinares ou despacho decisório, deverão os autos retornar à Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos para ciência e anotações cabíveis.

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Administração receberá os autos da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos para as providências, conforme o despacho decisório.

Art. 81 - Os processos administrativos disciplinares são da natureza reservada, constituindo falta grave qualquer infração do dever legal de sigilo, seja praticada por membros da Corregedoria dos Conselhos Tutelares, seja por servidores lotados em outros órgãos da Administração Municipal, que destes tenham conhecimento.

Art. 82 - Este Regimento Interno poderá ser alterado por meio de Decreto Municipal, ouvida a Procuradoria Geral do Município.

Art. 83 - Os casos omissos neste regimento serão objeto de ato normativo Presidente da Corregedoria dos Conselhos Tutelares.

Art. 84 - Os processos em tramitação na data em que entrar em vigor esse Regimento serão finalizados, impreterivelmente, em 60 (sessenta) dias contados desde então.

Art. 85 - Este Regimento entra em vigor 30 (trinta) dias após sua publicação.

Portarias

Torna insubsistente, de acordo com o artigo 61 da Lei nº 531, de 18 de janeiro de 1985, a Portaria nº 2735/2013, publicada em 08 de novembro de 2013 (Port. nº 208/2014).

Considera nomeada, a contar de 01/10/13, **LEANDRA KAROL VIEIRA BARRO** para exercer o cargo de Diretor, DG, da Secretaria Municipal de Cultura, em vaga decorrente da exoneração de Andréia de Mello Ferreira, acrescido das gratificações previstas na Comunicação Interna nº 01/09 (Port. nº 209/2014).

Considera exonerado, a pedido, a contar de 01/02/14, **PAULO ROBERTO RIBEIRO DA SILVA** do cargo de Assessor C, CC-3, da Secretaria Executiva (Port. nº 210/2014).

Considera nomeada, a contar de 01/02/14, **ISADORA RODRIGUES ROULIN PINHEIRO** para exercer o cargo de Assessor C, CC-3, da Secretaria Executiva, em vaga decorrente da exoneração de Paulo Roberto Ribeiro da Silva, acrescido das gratificações previstas na Comunicação Interna nº 01/09 (Port. nº 211/2014).

Considera exonerada, a contar de 01/02/14, **ISADORA RODRIGUES ROULIN PINHEIRO** do cargo de Assistente A, CC-4, da Secretaria Executiva, por ter sido nomeada para cargo incompatível (Port. nº 212/2014).

Considera nomeada, a contar de 01/02/14, **ALINE PEREIRA** para exercer o cargo de Assistente A, CC-4, da Secretaria Executiva, em vaga decorrente da exoneração de Isadora Rodrigues Roulin Pinheiro, acrescido das gratificações previstas na Comunicação Interna nº 01/09 (Port. nº 213/2014).

Considera nomeado, a contar de 01/02/14, **UBIRATAN PORCINIA** para exercer o cargo de Assessor C, CC-3, da Secretaria Executiva, em vaga decorrente da exoneração de Geraldo Mesquine Muniz Junior, acrescido das gratificações previstas na Comunicação Interna nº 01/09 (Port. nº 214/2014).

Considera nomeado, a contar de 01/02/14, **ROBSON CORREA COUTINHO** para exercer o cargo de Assistente A, CC-4, da Secretaria Executiva, em vaga decorrente da exoneração de Leonardo Porto Leal, acrescido das gratificações previstas na Comunicação Interna nº 01/09 (Port. nº 215/2014).

Considera nomeado, a contar de 01/02/2014, **DYEGO VICENTE DE PAIVA** para exercer o cargo de Assessor A, CC-1, da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, em vaga decorrente da exoneração de Rui Alves, acrescido das gratificações previstas na Comunicação Interna nº 01/09 (Port. nº 216/2014).

Considera exonerado, a pedido, a contar de 01/02/2014, **LUÍS FELIPE GONÇALVES CASTRO** do cargo de Assistente Jurídico, CC-3, da Fundação Municipal de Educação (Port. nº 217/2014).

Considera nomeado, a contar de 01/02/2014, **RENAN RODRIGUES RAMOS** para exercer o cargo de Assessor Jurídico, CC-3, da Fundação Municipal de Educação, em vaga

decorrente da exoneração de Luís Felipe Gonçalves Castro, acrescido das gratificações previstas na Comunicação Interna nº 01/09 (Port. nº 218/2014).

Considera exonerada, a pedido, a contar de 03 de fevereiro de 2014, **IRIS DE SOUZA MOURA** do cargo de Assistente B, CC-5, da Secretaria Municipal de Fazenda (Port. nº 219/2014).

Corrigendas

Na Portaria 197/2014, publicada em 06/02/14, onde se lê: Assessor B e em vaga da exoneração de Jorge Luiz Soares dos Santos; leia-se: Assessor C e em vaga da exoneração de José Luiz Gomes da Cunha.

Na Portaria nº 2865/2013, publicada em 21/12/2013, onde se lê: Ylissandro Freitas Sousa, leia-se: Elyssandro Freitas Souza.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Despachos do Secretário

Comissão de Sindicância
Processo 200/3194/2013 – Portaria 258/2013
Para Secretariá-la a Presidente designou Rosângela Corôa Alves em substituição a Rousemar Castilho de Mello.

Comissão de Sindicância
Processo 70/3529/2013 – Portaria 226/2013
Para Secretariá-la a Presidente designou Rosângela Corôa Alves em substituição a Rousemar Castilho de Mello.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001 / 2014
A PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI COMUNICA QUE REALIZARÁ, NO DIA 19 (DEZENOVE) DE FEVEREIRO DE 2014, ÀS 10:30h, NA SALA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, CERTAME NA MODALIDADE DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO, SOB O Nº 001/2014, DO TIPO MENOR PREÇO, DESTINADA A AQUISIÇÃO DE GALÕES DE 20 LITROS DE ÁGUA MINERAL, EM REGIME DE COMODATO.
O EDITAL E SEUS ANEXOS PODERÃO SER RETIRADOS PELO SITE www.niteroi.rj.gov.br, NO ÍCONE AVISO DE LICITAÇÃO – SMA E NO DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO NA RUA VISCONDE DE SEPETIBA, 987, 10º ANDAR, DE 9 ÀS 17 HORAS (É NECESSARIO 01 CD VIRGEM PARA GRAVAÇÃO E 2(DUAS) RESMAS DE PAPEL A4).

EXTRATO Nº 13/2013
INSTRUMENTO: Termo de Cooperação nº 01/2013. **PARTES:** Município de Niterói, tendo como gestora as Secretarias Municipais de Administração e Secretaria de Fazenda e o **CAIXA ECONOMICA FEDERAL. OBJETO:** Concessão pelo Banco, para estabelecer condições especiais de empréstimos aos Servidores da Administração Pública Municipal Direta DO Município de Niterói, com averbação em folha de pagamento. **PRAZO:** Até 31 de Dezembro de 2014 a contar da data da assinatura do presente Termo. **FUNDAMENTO:** Decreto Municipal nº 10.605 de 22 de Outubro de 2009, alterado pelo Decreto nº 10.620 de 18 de Novembro de 2009 e pelas demais normas legais pertinentes. **DATA DA ASSINATURA:** 07 de Novembro de 2013.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Despacho do Diretor
EDITAL

SUSPENSÃO DE OFÍCIO DE INSCRIÇÃO CADASTRAL

030/001065/14.
O SUPERINTENDENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA TORNA PÚBLICO QUE, NOS TERMOS DO ART. Nº. 13 PARÁGRAFO Nº. 3º DO DECRETO Nº. 10.316/08, FICA **PROVISORIAMENTE** SUSPENSA DO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS DO MUNICÍPIO DE NITERÓI (CCTM) A INSCRIÇÃO DO CONTRIBUINTE ABAIXO INDICADA. O INTERESSADO DISPÕE DO PRAZO DE 30 DIAS, A CONTAR DESTA DATA, PARA IMPUGNAÇÃO DA DECISÃO QUE MOTIVOU A SUSPENSÃO.

INSCRIÇÃO	NOME DO CONTRIBUINTE
151523-8	POWER PACK HIDRÁULICA E PNEUMÁTICA LTDA ME

Despacho do Subsecretário
030/60552/13 – PARK TIME LTDA -ME.
JULGO IMPROCEDENTE A IMPUGNAÇÃO, MANTENDO O AUTO DE INFRAÇÃO.

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MOBILIDADE
PORTARIA SMU Nº 001/2014
Indicar os servidores Rafael Vargas da Silva Coelho e José Renato da Gama Barandier Junior para integrar o grupo de trabalho para elaboração da Instrução Técnica, análise e acompanhamento do EIA /RIMA referente ao Projeto de Requalificação Urbana Consorciada a Área Central de Niterói, conforme portaria INEA Pres nº 508/2014.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA
Departamento de Fiscalização de Posturas

Processo 130/142/2014
Intimação – 29469 – PRINCESA AUTO SERVIÇO DE COMESTÍVEIS LTDA
Recusou-se a receber.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Coordenação do Serviço Funerário Municipal
CEMITÉRIO DO MARUÍ

Processos Deferidos:
60/748/2012. 60/809; 9016; 919; 946; 651; 654; 978; 982/2013; 60/007; 008; 009; 011; 013; 014; 015; 016; 018; 019; 020; 021; 023; 024; 028; 029; 030; 031; 034/2014.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE
PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista delegação de competência que lhe confere o Decreto 6150/91, **RESOLVE:**
Dispensar, a pedido, **CLAUDIA LANFREDI,** da gratificação equivalente ao símbolo FMS-6/SUS, do Hospital Psiquiátrico de Jurujuba, da Vice-Presidência de Atenção Hospitalar e de Emergência, da função de Chefe do Serviço de Recepção Integrada e Intercorrências, a contar de 16/01/2014. **(PORTARIA FMS/FGA Nº 017/2014).**
Dispensar, a pedido, **SILVANA DAFLOM FREITAS DA CUNHA RIBEIRO,** da gratificação equivalente ao símbolo FMS-7/SUS, do Hospital Municipal Carlos Tortelly, da Vice-Presidência de Atenção Hospitalar e de Emergência, da Fundação Municipal de saúde, da função de Chefe da Seção de Processamento e Faturamento, a contar de 16/01/2014. **(PORTARIA FMS/FGA Nº 018/2014).**

EXTRATO Nº 03/2014
INSTRUMENTO: TERMO ADITIVO Nº 02/2014; **PARTES:** FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI EA EMPRESA MUNICIPAL DE MORADIA, URBANIZAÇÃO E SANEAMENTO – EMUSA; **OBJETO:** O presente instrumento tem por objeto a assinatura de Termo de Convênio Aditivo em respeito ao parágrafo único do Termo de Convênio nº 01/2013, para execução de obras de reforma da edificação em que funciona a COFAR.

Processo nº 200/2519/2013; **VALOR:** A FMS repassará o valor de R\$ 250.030,79 (duzentos e cinquenta mil, trinta reais e setenta e nove centavos). O empenho nº 1304/2013 no valor de R\$ 17000,00 (dezesete mil reais), deverá ser completado em R\$ 233.030,73 (duzentos e trinta e três mil, trinta reais e setenta e três centavos); **VERBA:** Classificação Orçamentária nº 13/00005807, Programa de Trabalho nº 2543.10.301.0051.2195, Natureza de Despesa nº 3390.39.00, Fonte nº 207 e Empenho nº 1304/13 datado de 16/10/2013; **PRAZO:** 180 (cento e oitenta) dias; **FUNDAMENTO:** Lei 8.666/93; **ASSINATURA:** 16 de janeiro de 2014.

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

Licença Prêmio (Deferido)

200/434/2014 – Maristela Serra Botelho – 05 (cinco) meses referentes ao 4º e 5º quinquênios, do período de 12/05/1988 à 08/06/2008, para serem usufruídos a partir de 01/02/2014 à 30/06/2014. **(PORTARIA Nº 019/2014).**

CONCEDER, a contar de 01/03/2014, de acordo com o artigo 129, da Lei nº 531, de 18 de janeiro de 1985, á Advogada **CRISTIANE DE PAULA BERG CARAPIÁ,** Nível Superior, do Quadro Permanente, matrícula FMS nº 436.741-3, 02 (dois) anos de **LICENÇA SEM VENCIMENTOS,** para tratar de interesses particulares, referente ao processo nº 200/195/2014. **(PORTARIA Nº 020/2014).**

Cessão de Servidor (a) (Deferido)

200/478/2014 – Bianca Rockert Palhano.

Auxílio Gestão (Indeferido)

200/6588/2013 – Isabel Cristina Coutinho.

CORRIGENDA:

Na Portaria de Atribuição nº 012/2014, publicada em 01/02/2014, onde se lê: **LUANA PINTO FREIRE,** leia-se: **ELUANA PINTO FREIRE.**

**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO
ASSEMBLEIA GERAL**

Ficam convocados professores, pais de alunos, alunos maiores e servidores da UMEI Gabriela Mistral, localizada na Estrada Caetano Monteiro, nº 820 – Badu- Niterói - RJ, bem como quaisquer membros da comunidade interessados em prestar serviços à referida escola, ou acompanhar o desenvolvimento de suas atividades pedagógicas, administrativas e financeiras, para uma Assembléia Geral do Conselho Escola Comunidade que será realizada no dia quatorze de fevereiro do decorrente ano, às 08:00 horas, na sede da Unidade Escolar para discussão e deliberação sobre os seguintes assuntos:

- Eleger e dar posse aos novos membros da Diretoria, Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal , para o triênio 2014-2016;
- Apresentar o levantamento de necessidades da Unidade a serem supridas com uso da Verba do PDDE 2014;
- Tratar de Assuntos Gerias relevantes para o ano de 2014.

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO
ASSEMBLEIA GERAL**

Ficam convocados professores, pais de alunos, alunos maiores e servidores da Escola Municipal Antinéia Silveira Miranda, localizada na Rodovia Amaral Peixoto, Km 02 – Caramujo - Niterói - RJ, bem como quaisquer membros da comunidade interessados em prestar serviços à referida escola, ou acompanhar o desenvolvimento de suas atividades pedagógicas, administrativas e financeiras, para uma Assembléia Geral do Conselho Escola Comunidade que será realizada no dia vinte e seis de fevereiro do decorrente ano, às 09:00 horas, na sede da Unidade Escolar para discussão e deliberação sobre os seguintes assuntos:

- Constituição do Conselho Escola Comunidade , triênio 2014 a 2016;
- Eleição dos membros para o triênio 2014 a 2016.

**COMPANHIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA
DE NITERÓI – CLIN
Despacho da Presidente**

Termo Aditivo nº 01/14 ao Convênio nº01/13, celebrado entre a CLIN- Companhia Municipal de Limpeza Urbana de Niterói e a contratada, COOTRANITS-COOPERATIVA DOS TRABALHADORES DE NITERÓI E SÃO GONÇALO, Objeto: prorrogação de prazo, de vigência do convênio ora aditado, a partir de 05 de fevereiro de 2014, por mais de 12 (doze) meses, no que se regerá pela Lei Estadual nº 5065/07 e conforme da Lei Federal 8666/93 . Proc. Adm. 520/00201/14.

EMPRESA MUNICIPAL DE MORADIA, URBANIZAÇÃO E SANEAMENTO – EMUSA
PORTARIA Nº 07/2014
O PRESIDENTE DA EMPRESA MUNICIPAL DE MORADIA, URBANIZAÇÃO E SANEAMENTO-EMUSA, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E:

Designar membros para Comissão Permanente de Licitação desta empresa com efetividade à partir de 06 de fevereiro de 2014, solicitando a recondução e renovação dos membros, conforme abaixo:

Secretário – Antônio Jorge Guimarães da Silva (Chefe da Divisão de Contabilidade) em substituição do membro Priscila Freitas Sepúlveda; Membro Efetivo – Zelma dos Santos Dellivenneri (Chefe da Divisão de Reparos em Vias Públicas) em substituição do membro Marialda Pereira Nunes Barreto.

PORTARIA Nº 08/2014
O PRESIDENTE DA EMPRESA MUNICIPAL DE MORADIA, URBANIZAÇÃO E SANEAMENTO-EMUSA, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Designar membros para Comissão de Licitação de Pregão desta empresa com efetividade à partir de 06 de fevereiro de 2014, solicitando a recondução e renovação dos membros, conforme abaixo:

Membro de Apoio – Antônio Jorge Guimarães da Silva (Chefe da Divisão de Contabilidade) em substituição do membro Heloisa Helena Garrido Cardoso.