



**PREFEITURA DE
PETRÓPOLIS**

RUBENS BOMTEMPO
Prefeito

PAULO MISTRANGI
Vice-Prefeito

LUCIANE MARTINS BESSA BOMTEMPO
Secretária-Chefe de Gabinete

MIGUEL LUIZ BARROS BARRETO DE OLIVEIRA
Procurador-Geral

RAMON PEDRO DE MELLO
Secretário de Administração e de Recursos Humanos

THIAGO MESQUITA GIBRAIL
Controlador-Geral

PAULO ROBERTO PATULÉA
Secretário de Fazenda

FERNANDO LUIS DE ARAÚJO
Secretário de Assistência Social,
Habitação e Regularização Fundiária

GIL CORREIA KEMPERS VIEIRA
Secretário de Proteção e Defesa Civil

THIAGO GALHEIGO DAMACENO
Secretário de Desenvolvimento Econômico

ADRIANA REGINA DE PAULA
Secretária de Educação

RONALDO RAMOS DE MELLO
Secretário de Obras

ALMIR SCHMIDT
Secretário de Serviços, Segurança e Ordem Pública

CARLOS ALBERTO MUNIZ
Secretário de Meio Ambiente

MARCUS ANTÔNIO CURVELO DA SILVA
Secretário de Saúde

FELIPE AUGUSTO DA CRUZ ROCHA
Secretário de Planejamento e Orçamento

MARCUS VINÍCIUS DE SÃO THIAGO
Secretário de Governo

SILVIA ARANTES GUEDON
Secretária de Turismo

RAFAEL JOSÉ SIMÃO
Secretário de Esportes, Promoção da Saúde,
Juventude, Idoso e Lazer

DIANA ILIESCU
Presidente do Instituto Municipal de Cultura

PHILIPPE FERNANDES
Coordenador de Comunicação Social/Editor do D.O.

ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

CLAUDINEI CONSTANTINO PORTUGAL
Diretor-Presidente do INPAS

CEDENYR GUARACY VIEIRA
Diretor-Presidente da Comdep

THIAGO GALHEIGO DAMACENO
Diretor-Presidente da CPTRANS

D.O.
DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS

Criado pelo Decreto n.º 192 de 11/04/1990 e regulamentado pelo Decreto n.º 361 de 20/02/1991

Os textos para publicação deverão ser entregues por ofício ou através do gapdo@petropolis.rj.gov.br, até às 15h à Chefia do Núcleo Administrativo do Gabinete do Prefeito, na Avenida Koeler, 260, Centro. Tel/fax: 2246.9325/2246.9348.

Preços – Exemplar avulso: R\$ 0,30.
Assinatura semestral: R\$ 30,00. Exemplar atrasado: R\$ 0,60

Preços para publicações – Centímetro por coluna para publicações de Atas, Balanços e Editais: R\$ 5,00.

Coordenação – Coordenadoria de Comunicação Social

Assinaturas – Informações 2246.9352

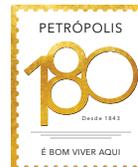
Venda – Banca do Marchese
Banca do Amaral (em frente ao Cefet)
Banca do Arcádia (ao lado da Praça D. Pedro II)

www.petropolis.rj.gov.br

D.O.

DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS

ANO XXXII – N.º 6667 – Segunda-feira, 22 de maio de 2023



internet

Reprodução



PODER EXECUTIVO



Prefeitura lança canal da Defesa Civil no YouTube

A Prefeitura, por meio da Secretaria de Proteção e Defesa Civil, abriu mais um canal de comunicação de utilidade pública: agora, o cidadão pode receber dicas, orientações e fortalecer a cultura da resiliência através do YouTube. O objetivo é promover a transparência, o diálogo, a participação popular e a comunicação direta com a população nas ações da Defesa Civil do município.

Com temas técnicos traduzidos pela equipe da Defesa Civil para uma linguagem

popular e por meio de ilustrações, o desafio é esclarecer a população quanto às ações da Defesa Civil: Assuntos como enchentes, inundações e alagamentos, deslizamentos, quedas de árvores, rondas preventivas e previsão do tempo serão explicados por profissionais que lidam com esses temas no dia a dia.

Além disso, a proposta é também explicar a integração da Defesa Civil com outras secretarias. O canal no YouTube pode ser acessado pelo site: <http://youtube.com/@SEMPDEC>.

Atos do Prefeito

A CÂMARA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS DECRETOU E EU SANCIONO A SEGUINTE:

LEI N.º 8.565 de 22 de maio de 2023

Estabelece normas sobre atos e processos administrativos, através da Plataforma SEI – Sistema Eletrônico de Informações, no âmbito do Município de Petrópolis e dá outras providências.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º – Fica estabelecido o Sistema Eletrônico de Informações (SEI-PMP) como sistema oficial para atuação, produção, tramitação e consulta eletrônica de documentos administrativos, e estabelece ainda normas sobre atos e processos administrativos no âmbito do município de Petrópolis, tendo por objetivo a transparência, celeridade, economicidade e a proteção dos direitos dos administrados.

Parágrafo Único – Para os fins desta Lei, considera-se:

I – órgão: a unidade de atuação integrante da estrutura da Administração direta e da estrutura de uma entidade da Administração indireta;

II – entidade: unidade de atuação dotada de personalidade jurídica;

III – autoridade: o servidor ou agente público dotado de poder de decisão.

Art. 2º – O processo administrativo obedecerá, dentre outros, aos princípios da transparência, legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, impessoalidade, eficiência, celeridade, oficialidade, publicidade, participação, proteção da confiança legítima e interesse público.

§ 1º – Nos processos administrativos serão observadas, entre outras, as seguintes normas:

I – atuação conforme a lei e o direito;

II – objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;

III – atendimento afins de interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de poderes, salvo autorização em Lei;

IV – atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;

V – impulso, de ofício, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados;

VI – indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;

VII – divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição da República;

VIII – adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;

IX – observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados;

X – adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados;

XI – proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas as previstas em lei;

XII – interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada a aplicação retroativa de nova interpretação, desfavorável ao administrado, que se venha dar ao mesmo tema, ressalvada a hipótese de comprovada má-fé;

XIII – garantia dos direitos de defesa, de comunicação, de apresentação de alegações finais, de produção de provas e de interposição de recursos, nos processos que possam resultar sanções e nas situações de litígio.

§ 2º – Qualquer ato que implique dispêndio ou concessão de direitos deverá ter seu respectivo extrato publicado no Diário Oficial.

CAPÍTULO II DOS DIREITOS DO ADMINISTRADO

Art. 3º – O administrado tem os seguintes direitos perante a Administração, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados:

I – ser tratado com respeito pelas autoridades e servidores, que deverão facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações;

II – ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que tenha a condição de interessado, ter vista dos autos, obter cópias de documentos nele contidos, permitida a cobrança pelos custos da reprodução, e conhecer as decisões proferidas, na forma dos respectivos regulamentos, ressalvadas as hipóteses de sigilo admitidas em direito;

III – formular alegações e apresentar documentos antes da decisão, os quais serão objeto de consideração pelo órgão competente;

IV – fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação.

CAPÍTULO III DOS DEVERES DO ADMINISTRADO

Art. 4º – São deveres do administrado perante a Administração, sem prejuízo de outros previstos em ato normativo:

I – expor os fatos conforme a verdade;

II – proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;

III – não agir de modo temerário;

IV – prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

CAPÍTULO IV DA IMPLANTAÇÃO DO SEI – SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES

Art. 5º – A implantação, o uso e a gestão do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) observará as regras estabelecidas pela Resolução n.º 116, de 20 de outubro de 2017, exarada pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região, órgão titular dos direitos autorais do sistema, bem como os atos que a venham suceder.

§ 1º – Caberá, através de delegação de competência, a definição do órgão responsável por regulamentar o sistema e definir cronograma gradual de implantação. Empresas públicas e sociedades de economia mista poderão utilizar o sistema, caso manifestem interesse, seguindo as mesmas regras estabelecidas neste ato.

§ 2º – Caberá ao órgão delegatário, a atuação como órgão central pela gestão e normatização complementar das atividades administrativas que impactam a tramitação eletrônica de documentos e processos administrativos no âmbito do Poder Executivo do Município de Petrópolis.

Art. 6º – A implantação do SEI-PMP nos órgãos e entidades da administração pública municipal direta, indireta e autárquica do Município de Petrópolis será realizada de forma gradual, autorizado ao órgão delegatário definir o cronograma de implantação.

Art. 7º – O início do uso do SEI-PMP por órgão ou entidade da administração pública municipal será definido por ato do Gabinete do Prefeito, ou através de órgão delegatário, que definirá a data a partir da qual todos os processos administrativos deverão ser atuados exclusivamente pelo Sistema.

§ 1º – Fica facultado ao Gabinete do Prefeito, ou através de órgão delegatário, decidir, por meio da publicação de ato próprio, pela migração simultânea e integral de determinado tipo processual da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional do Município de Petrópolis.

§ 2º – O órgão central do SEI-PMP divulgará em sua página na internet as informações sobre a eventual indisponibilidade do sistema e informará aos pontos focais setoriais, conforme estabelecido no art. 12.

Art. 8º – Os tipos de processos administrativos eletrônicos disponíveis no SEI-PMP possuem Código

de Classificação Arquivística vinculados ao Plano de Classificação Documental de cada órgão ou entidade, definidos segundo a legislação vigente e não podem ser alterados pelos usuários.

Parágrafo único. Caso não haja Plano de Classificação Documental produzido, aprovado e publicado, serão adotados códigos de classificação temporários.

Art. 9º – Os processos administrativos em tramitação já produzidos em meio físico poderão ser digitalizados para o SEI-PMP, por ocasião da implantação do sistema, nos termos do art. 6º.

Art. 10 – Durante a implantação do SEI-PMP, para abertura de processo físico, admitir-se-á exceções, a serem regulamentadas por decreto.

Art. 11 – Ao fim do período de implantação inicial do SEI-PMP, não será admitida a abertura de processo em meio físico, devendo se realizar exclusivamente em meio digital.

Art. 12 – O órgão ou entidade que iniciar a implantação do SEI-PMP deverá indicar, no mínimo, dois servidores para atuarem como ponto focal setorial junto ao órgão delegatário.

§ 1º – A indicação do ponto focal setorial se dará após a solicitação pelo órgão gestor.

§ 2º – O ponto focal setorial exercerá a função de administrador do SEI-PMP no seu respectivo órgão ou entidade.

§ 3º – O servidor designado como ponto focal setorial não fará jus a nenhum tipo de remuneração em decorrência dessa atividade.

Art. 13 – Compete ao ponto focal setorial:

I – estimular e compartilhar conhecimento sobre o uso do SEI-PMP;

II – articular os setores internos para obtenção de informações e demais ações necessárias à implantação do SEI-PMP;

III – coordenar o processo de identificação dos tipos processuais, seus fluxos básicos e os documentos que compõem cada processo;

IV – solicitar e participar da capacitação de usuários junto ao órgão central do SEI-PMP;

V – encaminhar solicitação de cadastro de tipos de documentos e tipos de processos ao órgão central do SEI-PMP;

VI – cadastrar os servidores do seu órgão ou entidade como usuários internos do SEI-PMP;

VII – atribuir perfis de acesso aos usuários, de acordo com parâmetros do órgão central do SEI-PMP;

VIII – zelar pela manutenção da integridade e atualidade dos dados cadastrados no sistema;

IX – designar unidades de seu órgão ou unidade como unidade protocoladora, conforme funcionalidade do SEI-PMP;

X – atualizar o número das unidades protocoladoras de seu órgão ou entidade, sempre que alterado pelo Arquivo Público do Município de Petrópolis.

Art. 14 – O órgão delegatário poderá publicar ato estabelecendo novas atribuições aos pontos focais, bem como detalhar as previstas no art. 13.

Art. 15 – O cadastro dos órgãos e entidades do Município de Petrópolis e a configuração de sua estrutura hierárquica no SEI-PMP serão realizados pelo órgão delegatário, observada a estrutura do respectivo órgão ou entidade conforme publicação em Diário Oficial.

Parágrafo único. O órgão delegatário, publicará ato que estabelecerá o procedimento para a atualização da estrutura do órgão ou entidade cadastrada no SEI-PMP.

CAPÍTULO V DO USO DO SISTEMA

Seção I

Da Atuação dos Processos Eletrônicos

Art. 16 – As regras estabelecidas no Manual de Gestão de Protocolo, aprovado pelo Decreto Esta-

dual n.º 44.414, de 27 de setembro de 2013 e suas alterações, serão aplicadas aos processos autuados e tramitados pelo SEI-PMP no que couber, devendo ser observadas as exceções estabelecidas nesta Lei, bem como as que venham a ser objeto de regulação específica publicada conjuntamente pelo órgão delegatário.

Art. 17 – A geração da Numeração Única de Protocolo (NUP) para os processos administrativos eletrônicos será realizada somente através do SEI-PMP.

Parágrafo único. A Numeração Única de Protocolo (NUP) dos processos abertos no SEI – PMP seguirá a forma estabelecida no Manual de Gestão de Protocolo, sem a barra que separa o número de identificação da secretaria ou órgão a ela vinculados do número da unidade protocoladora, tendo o seguinte formato: YYYYYY.XXXXXX/AAAA, onde:

I – YYYYYY é a sigla para a unidade de atuação integrante da Administração direta ou de uma entidade da Administração indireta;

II – XXXXXX é a faixa numérica sequencial de processos dentro de uma unidade protocoladora, reiniciada a cada ano;

III – AAAA é o ano de abertura do processo.

Art. 18 – O processo administrativo eletrônico dispensa a realização de procedimentos formais típicos de processo em suporte físico, tais como capeamento, criação de volumes, numeração de folhas, utilização de emenda carmim, carimbos e aposição de etiquetas.

Seção II Da Autuação de Documentos em Processos Eletrônicos

Art. 19 – Os documentos produzidos no âmbito do SEI-PMP integram processos administrativos eletrônicos.

Art. 20 – Os documentos nato-digitais e assinados eletronicamente na forma do art. 27 serão considerados originais para todos os efeitos legais.

Art. 21 – A produção de documentos que tenham por objetivo instruir processos administrativos no SEI-PMP será realizada por meio do editor de textos do sistema, observando o seguinte:

I – documentos gerados no SEI-PMP receberão Número SEI e, quando aplicável, Número do Documento;

II – todo documento elaborado no âmbito do SEI-PMP terá que ser assinado por pessoa competente;

III – documentos que demandem assinatura de mais de um usuário devem ser encaminhados somente depois de assinados por todos os responsáveis.

Parágrafo único – Quanto ao disposto no inciso III, em se tratando de documentos redigidos por mais de uma unidade, deverá ser evidenciado no teor do documento as unidades participantes.

Art. 22 – Os documentos serão considerados juntados ao processo no SEI-PMP quando:

I – for documento gerado no SEI-PMP:

a) forem assinados eletronicamente, na forma do art. 27; e
b) o processo for tramitado ou o documento visualizado por algum usuário externo à unidade que o inseriu.

II – for documento externo incluído no SEI-PMP:

a) o processo for tramitado ou o documento visualizado por algum usuário externo à unidade que o inseriu.

Art. 23 – Os documentos não juntados aos processos são considerados minutas, sem qualquer valor legal, podendo ser excluídos ou alterados pela unidade que os gerou.

Art. 24 – Não serão digitalizados nem capturados para o SEI-PMP correspondências pessoais, jornais, revistas, livros, folders, propagandas e demais materiais que não se caracterizem como documento arquivístico, salvo quando precisarem se tornar peças processuais.

Art. 25 – Ficam dispensados nos processos administrativos eletrônicos os procedimentos de desentranhamento e desmembramento de peças processuais, segundo definição apresentada pelo Manual de Gestão de Protocolo.

Parágrafo único – Caso seja necessária a utilização de um documento que componha um processo administrativo eletrônico, seja para atender a pedido de particular, órgão da administração pública ou para ser utilizado na instrução de outro processo administrativo, o documento deverá ser exportado em formato PDF e encaminhado ao solicitante.

Seção III Da Assinatura Eletrônica

Art. 26 – Nos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, a produção e o envio de documentos, processos, pareceres, despachos, informações em geral, recursos, bem como a prática de atos processuais administrativos por meio eletrônico, serão admitidos mediante a utilização de assinatura eletrônica.

Art. 27 – A assinatura eletrônica será admitida por meio de identificação individual, preferencialmente via login e senha ou, em casos excepcionais, através de certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil).

§ 1º – Apenas os documentos produzidos no sistema poderão ser assinados eletronicamente no SEI-PMP.

§ 2º – O órgão delegatário poderá definir, através de ato próprio, tipos processuais ou de documentos que deverão ser assinados eletronicamente exclusivamente através de certificado digital.

Art. 28 – A assinatura eletrônica é de uso exclusivo do usuário, de caráter pessoal e intransferível.

Parágrafo único – O uso indevido da assinatura eletrônica implicará a responsabilização legal do credenciado.

Seção IV Da Tramitação

Art. 29 – As comunicações oficiais que tramitem entre órgãos e entidades da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional que já estejam utilizando o SEI-PMP serão feitas por meio eletrônico.

Art. 30 – A tramitação dos processos administrativos eletrônicos deverá observar as seguintes regras:

I – o registro da tramitação no SEI-PMP será realizado automaticamente pelo sistema, sem necessidade de comprovante de envio ou recebimento;

II – caso seja necessário, o processo administrativo eletrônico poderá ser encaminhado para mais de uma unidade simultaneamente;

III – o processo poderá ser mantido aberto na unidade enquanto for necessária a continuidade simultânea de sua análise;

IV – os processos administrativos eletrônicos devem ser tramitados para seus respectivos destinos, sem intermediação das unidades protocoladoras.

Art. 31 – Em caso de erro na tramitação de processo eletrônico, a área de destino promoverá imediatamente:

- I – a devolução do processo ao remetente; ou
- II – o envio do processo para a área competente.

Parágrafo único – As ações previstas nos presentes incisos não requerem manifestação específica da área no processo.

Art. 32 – O controle e a publicização do trâmite dos processos administrativos autuados no SEI-PMP, ou para ele digitalizados ou capturados, se dará através do módulo de consulta a processos do próprio sistema.

Art. 33 – O acatamento de processo administrativo eletrônico no SEI-PMP deverá ser realizado através da funcionalidade "sobrestamento", na forma da legislação vigente.

Art. 34 – A juntada de processos administrativos eletrônicos no SEI-PMP deverá ser realizada através da funcionalidade "anexar processos".

Art. 35 – A apensação de processos administrativos eletrônicos no SEI-PMP deverá ser realizada através da funcionalidade "relacionar processos eletrônicos".

§ 1º – Os processos administrativos eletrônicos relacionados na forma do caput manterão suas tramitações autônomas.

§ 2º – O servidor que estiver analisando um processo administrativo eletrônico que esteja relacionado a outro deverá conferir periodicamente as ações tomadas no âmbito do processo relacionado com a finalidade de assegurar a uniformidade de tratamento pretendida.

CAPÍTULO VI DOS USUÁRIOS DO SISTEMA

Seção I Dos Usuários Internos

Art. 36 – Poderão ser cadastrados como usuários internos do SEI-PMP os servidores ativos do Município de Petrópolis, os servidores do Instituto de Previdência e Assistência Social do Servidor Público do Município de Petrópolis (INPAS) e os empregados públicos da Administração indireta, se for o caso.

Parágrafo único – Também poderão ser cadastrados como usuários internos do sistema funcionários de empresas que mantenham relação contratual de prestação de serviços com o Município de Petrópolis, respeitados os critérios para definição de perfil estabelecidos pelo órgão central do SEI-PMP e a legislação vigente.

Art. 37 – A atribuição do perfil de acesso ao usuário interno será sempre vinculada à (s) sua (s) unidade (s) de trabalho.

§ 1º – O usuário interno poderá estar associado a mais de uma unidade no SEI-PMP, devendo o perfil de acesso ser compatível com suas atribuições em cada unidade.

§ 2º – No caso de transferência de lotação do servidor para outra unidade, a chefia imediata da unidade de origem deve solicitar ao ponto focal setorial o desligamento do perfil de acesso, bem como a nova unidade, deve solicitar ao ponto focal setorial a ativação do novo perfil de acesso.

§ 3º – O órgão delegatário poderá, de ofício, alterar o perfil de acesso dos usuários do sistema.

Seção II Dos Usuários Externos

Art. 38 – Poderão ser cadastrados como usuários externos do sistema:

I – pessoas físicas que não sejam servidoras nem integrem o Poder Executivo do Município de Petrópolis;

II – servidor do Município de Petrópolis, quando não estiver atuando no âmbito de suas atribuições ou em casos específicos, com o objetivo de se preservar a restrição de acesso a determinadas informações.

Parágrafo único – O cadastramento de usuário externo observará os critérios definidos pelo órgão central do SEI-PMP.

Art. 39 – O descredenciamento de usuário externo se dará:

- I – por solicitação expressa do usuário;
- II – em razão do descumprimento das condições regulamentares que disciplinam sua utilização; ou
- III – a critério da Administração, mediante ato motivado.

Art. 40 – O usuário externo poderá:

- I – visualizar documentos de processos administrativos eletrônicos desde que autorizado por usuário interno;
- II – assinar documentos de processos administrativos eletrônicos, desde que autorizado por usuário interno; e
- III – peticionar em processos administrativos eletrônicos, conforme definido no art. 41.

Seção III Do Peticionamento Eletrônico

Art. 41 – Entende-se como Peticionamento Eletrônico o envio, diretamente por usuário externo previamente cadastrado, de documentos eletrônicos,

visando a formar novo processo ou a compor processos já existentes, por meio de formulário específico disponibilizado diretamente no SEI-PMP ou em sistemas integrados.

Art. 42 – Os documentos eletrônicos juntados aos autos por usuário externo, via peticionamento eletrônico, terão valor de cópia simples.

§ 1º – O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.

§ 2º – A apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando a lei expressamente o exigir ou nas hipóteses previstas nos art. 43.

Art. 43 – A Administração poderá exigir, a seu critério, até que decaia o seu direito de rever os atos praticados no processo, a exibição do original de documento digitalizado no âmbito dos órgãos ou das entidades ou enviado eletronicamente pelo interessado.

CAPÍTULO VI DO INÍCIO DO PROCESSO

Art. 44 – O processo administrativo pode iniciar-se de ofício, a Requerimento, Proposição ou Comunicação do administrado, através da Plataforma SEI.

Art. 45 – A petição inicial, salvo casos em que for admitida solicitação oral, deve ser formulada por escrito e conter os seguintes elementos essenciais:

I – entidade, órgão ou autoridade administrativa a que se dirige;

II – identificação do requerente ou de quem o represente;

III – domicílio do requerente ou local para recebimento de comunicações;

IV – formulação do pedido, da comunicação, ou da proposição, com exposição dos fatos e de seus fundamentos;

V – data e assinatura do requerente ou de seu representante.

§ 1º – É vedada à Administração a recusa imotivada de recebimento de petições, devendo o servidor orientar o requerente quanto ao suprimento de eventuais falhas.

§ 2º – Constatada a ausência de algum dos elementos essenciais do requerimento pela autoridade competente para o julgamento ou para a instrução, será determinado o suprimento da falta pelo requerente, concedendo-se, para tanto, prazo não inferior a 24 (vinte e quatro) horas úteis nem superior a 10 (dez) dias úteis, a contar da correspondente comunicação, sob pena de arquivamento, salvo se a continuação do feito for de interesse público.

§ 3º – A Proposição será apreciada conforme critérios de conveniência e oportunidade da Administração, segundo as prioridades definidas pelas autoridades competentes.

§ 4º – A renovação de pedidos já examinados, tendo como objeto decisão administrativa sobre a qual não caiba mais recurso, caracterizando abuso do direito de petição, será apenas com multa de 10 UFPEs (dez unidades fiscais de Petrópolis) a 50 UFPEs (cinquenta unidades fiscais de Petrópolis), observando-se, na aplicação da sanção, de competência do Secretário Municipal ou da autoridade máxima da entidade vinculada, a capacidade econômica do infrator e as disposições desta Lei relativas ao processo administrativo sancionatório.

Art. 46 – Os órgãos e entidades administrativas deverão elaborar modelos ou formulários padronizados, visando a atender hipóteses semelhantes.

Art. 47 – Quando os pedidos de uma pluralidade de interessados tiverem conteúdo e fundamentos idênticos, poderão ser formulados em um único requerimento eletrônico, salvo se houver preceito legal em contrário ou se a aglutinação puder prejudicar a celeridade do processamento.

CAPÍTULO VII DOS INTERESSADOS

Art. 48 – Poderão atuar no processo administrativo os interessados como tais designados:

I – as pessoas físicas ou jurídicas que se apresentem como titulares de direitos ou interesses individuais, ou no exercício do direito de representação;

II – aqueles que, sem haverem iniciado o processo, tenham direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada;

III – as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;

IV – as pessoas físicas ou as associações legalmente constituídas quanto a direitos ou interesses difusos.

Parágrafo único – A atuação no processo administrativo, nos casos dos incisos III e IV deste artigo, dependerá de comprovação de pertinência temática por parte das pessoas neles indicadas.

CAPÍTULO VIII DA COMPETÊNCIA

Art. 49 – A competência é irrenunciável e se exerce pelos órgãos administrativos a que for atribuída como própria, ressalvadas as hipóteses de delegação e avocação previstas nesta Lei ou em Leis específicas.

Parágrafo único – O disposto neste artigo não impede a celebração de convênios, consórcios ou instrumentos congêneres, nos termos de legislação própria.

Art. 50 – Um órgão administrativo e seu titular poderão, se não houver impedimento legal, delegar parte de sua competência a outros órgãos ou titulares, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de natureza técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.

§ 1º – O disposto neste artigo aplica-se à delegação de competência dos órgãos colegiados aos respectivos presidentes.

§ 2º – Não podem ser objeto de delegação as matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade.

Art. 51 – O ato de delegação e sua revogação deverão ser publicados no meio oficial.

§ 1º – O ato de delegação especificará as matérias e os poderes transferidos, os limites da atuação do delegado, os objetivos da delegação e o recurso cabível, podendo conter ressalva do exercício da atribuição delegada.

§ 2º – O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante.

§ 3º – As decisões adotadas por delegação devem mencionar explicitamente esta qualidade e considerar-se-ão editadas pelo delegante.

§ 4º – A delegação poderá ser admitida por meio de convênio ou outros atos multilaterais assemlhados.

Art. 52 – Será permitida, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a avocação temporária de competência atribuída a órgão hierarquicamente inferior, observados os princípios previstos no art. 2º desta Lei.

Art. 53 – Os órgãos e entidades administrativas, bem como as pessoas jurídicas de direito privado prestadoras de serviços públicos, divulgarão publicamente os locais das respectivas sedes e eventuais alterações, horários de atendimento e de prestação dos serviços e, quando conveniente, a unidade funcional competente em matéria de interesse especial, bem como meios de informação à distância e quaisquer outras informações de interesse geral.

Parágrafo único – A administração disciplinará a divulgação das informações previstas no caput deste artigo por meio eletrônico.

Art. 54 – Inexistindo competência legal específica, o processo administrativo terá início perante a autoridade de menor grau hierárquico para decidir.

CAPÍTULO IX DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

Art. 55 – Pode ser arguida a suspeição de autoridade ou agente que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

Art. 56 – Fica impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que:

I – tenha interesse direto ou indireto na matéria ou na solução do processo;

II – seja cônjuge, companheiro, parente ou afim até o terceiro grau de qualquer dos interessados;

III – tenha dele participado ou dele venha a participar como perito, testemunha ou representante ou se tais situações ocorrerem quanto a qualquer das pessoas indicadas no artigo anterior;

IV – esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou com qualquer das pessoas indicadas no artigo anterior.

Art. 57 – A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento tem o dever de comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.

Parágrafo único – A omissão no dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.

CAPÍTULO X DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS

Art. 58 – O órgão competente para a condução do processo determinará a intimação do interessado para ciência de decisão ou efetivação de diligências, através da Plataforma SEI.

§ 1º – A intimação deverá conter:

I – identificação do intimado e nome do órgão ou entidade administrativa;

II – finalidade da intimação;

III – data, local e hora em que deva comparecer;

IV – se o intimado deverá comparecer pessoalmente ou se poderá fazer-se representar;

V – informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento;

VI – indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

§ 2º – A intimação observará a antecedência mínima de três dias úteis quanto à data de comparecimento.

§ 3º – A intimação pode ser efetuada por ciência no processo, pela Plataforma SEI, por e-mail com aviso de recebimento, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama ou outro meio que assegure a ciência do interessado.

§ 4º – No caso de interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido, a intimação deve ser efetuada por meio de publicação oficial.

§ 5º – As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, sendo que o comparecimento do administrado supre sua falta ou irregularidade.

Art. 59 – O desatendimento da intimação não importa no reconhecimento da verdade dos fatos, nem na renúncia a direito material pelo administrado.

Parágrafo único – O interessado poderá atuar no processo a qualquer tempo recebendo-o no estado em que se encontrar, observado o seguinte:

I – nenhum ato será repetido em razão de sua inércia;

II – no prosseguimento do processo será assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 60 – Devem ser objeto de intimação os atos do processo que resultem para o interessado em imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos.

CAPÍTULO XI DA INSTRUÇÃO

Art. 61 – As atividades de instrução destinadas a averiguar e comprovar os elementos necessários à tomada de decisão realiza-se de ofício, sem prejuízo do direito dos interessados de requerer a produção de provas e a realização de diligências.

Parágrafo único – Os atos de instrução que exijam a atuação dos interessados devem realizar-se de modo que lhes seja menos oneroso.

Art. 62 – Cabe ao interessado a prova dos fatos que tenha alegado, sem prejuízo do dever atribuído ao órgão competente para a instrução e do disposto no art. 69 desta Lei.

Parágrafo único – São inadmissíveis no processo administrativo as provas obtidas por meios ilícitos.

Art. 63 – Quando a matéria do processo envolver assunto de interesse geral, o órgão competente poderá, mediante despacho motivado, abrir período de consulta pública para manifestação de terceiros, antes da decisão do pedido, se não houver prejuízo para a parte interessada.

§ 1º – A abertura da consulta pública será objeto de divulgação pelos meios oficiais, a fim de que pessoas físicas ou jurídicas possam examinar os autos do processo, bem como a documentação posta à disposição pelo órgão competente, fixando-se prazo para o oferecimento de alegações escritas, que deverão ser consideradas pela Administração.

§ 2º – O comparecimento de terceiro à consulta pública não confere, por si só, a condição de interessado no processo, mas atribui-lhe o direito de obter da Administração resposta fundamentada, que poderá ser comum para todas as alegações substancialmente iguais.

Art. 64 – Antes da tomada de decisão, a juízo da autoridade, diante da relevância da questão, poderá ser realizada audiência pública para debates sobre a matéria do processo.

Art. 65 – Os órgãos e entidades administrativas, em matéria relevante, poderão valer-se de outros meios de participação singular ou coletiva de administrados, diretamente ou por meio de organizações e associações legalmente reconhecidas.

Art. 66 – Os resultados da consulta e audiência públicas e de outros instrumentos de participação de administrados serão divulgados, preferencialmente, por meio eletrônico, com indicação sucinta das suas conclusões e fundamentação.

Art. 67 – Quando necessária à instrução do processo, a audiência de outros órgãos ou entidades administrativas poderá ser realizada em reunião conjunta, com a participação de titulares ou representantes dos órgãos competentes, lavrando-se a respectiva ata, a ser juntada ao processo.

Art. 68 – A administração pública não conhecerá requerimentos ou requisições de informações, documentos ou providências que:

I – não contenham a devida especificação do objeto e finalidade do processo a que se destinam;

II – não sejam da competência do órgão requisitado;

III – acarretem ônus desproporcionais ao funcionamento do serviço, ressalvada a possibilidade de colaboração da entidade ou órgão requisitante.

Art. 69 – Quando o interessado declarar que fatos e dados estão registrados em documentos existentes no próprio órgão responsável pelo processo ou em outro órgão administrativo, a autoridade competente para a instrução, verificada a procedência da declaração, proverá, de ofício, a obtenção dos documentos ou das respectivas cópias, ou justificará a eventual impossibilidade de fazê-lo.

Art. 70 – O interessado poderá, na fase instrutória e antes da tomada de decisão, juntar documentos e pareceres, requerer diligências e perícias, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

Parágrafo único – Somente poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas propostas

pelos interessados quando sejam ilícitas ou manifestamente impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

Art. 71 – Quando for necessária a prestação de informações ou a apresentação de provas pelos interessados ou terceiros, serão expedidas intimações para esse fim, mencionando-se data, prazo, forma e condições de atendimento.

Parágrafo único – Não sendo atendida a intimação, poderá o órgão competente, se entender relevante a matéria, suprir de ofício a omissão, não se eximindo de proferir a decisão.

Art. 72 – Quando os elementos ou atuações solicitadas ao interessado forem imprescindíveis à apreciação de pedido formulado, o não atendimento no prazo fixado pela Administração implicará o arquivamento do processo.

Art. 73 – O interessado já qualificado no processo será intimado de prova ou diligência ordenada, com antecedência mínima de três dias úteis, mencionando-se data, hora e local de realização.

Art. 74 – Quando deva ser obrigatoriamente ouvido um órgão consultivo, o parecer deverá ser emitido no prazo máximo de trinta dias, salvo norma especial ou comprovada necessidade de prorrogação.

§ 1º – Se um parecer obrigatório e vinculante deixar de ser emitido no prazo fixado, o processo não terá seguimento até a respectiva apresentação, responsabilizando-se quem der causa ao atraso.

§ 2º – Se um parecer obrigatório e não vinculante deixar de ser emitido no prazo fixado, o processo poderá ter prosseguimento e ser decidido com sua dispensa, sem prejuízo da responsabilidade de quem se omitiu no atendimento.

§ 3º – A divergência de opiniões na atividade consultiva não acarretará a responsabilidade pessoal do agente, ressalvada a hipótese de erro grosseiro ou má-fé.

Art. 75 – Quando por disposição de ato normativo devam ser previamente obtidos laudos técnicos de órgãos administrativos e estes não cumprirem o encargo no prazo assinalado, o órgão responsável pela instrução deverá solicitar laudo técnico de outro órgão dotado de qualificação e capacidade técnica equivalentes, sem prejuízo da apuração de responsabilidade de quem se omitiu na diligência.

Art. 76 – Encerrada a instrução, o interessado terá o direito de manifestar-se no prazo máximo de dez dias, salvo se outro prazo for legalmente fixado.

Art. 77 – O interessado tem direito à obtenção de vista dos autos através da Plataforma SEI e de certidões das peças que integram o processo ou cópias reprográficas dos autos, para fazer prova de fatos de seu interesse, ressalvados os casos de informações relativas a terceiros, protegidas por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem.

Art. 78 – Quando o órgão de instrução não for o competente para emitir a decisão final, elaborará relatório circunstanciado indicando a pretensão deduzida, o resumo das fases do procedimento e formulará proposta de decisão, objetivamente justificada, encaminhando o processo à autoridade com competência decisória.

CAPÍTULO XII DAS PROVIDÊNCIAS ACAUTELADORAS

Art. 79 – Em caso de perigo ou risco iminente de lesão ao interesse público ou à segurança de bens, pessoas e serviços, a Administração Pública poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras.

Parágrafo único – A implementação da medida acauteladora será precedida de intimação do interessado direto para se manifestar em prazo não inferior a 48 (quarenta e oito) horas, salvo quando:

I – o interessado for desconhecido ou estiver em local incerto e não sabido; ou

II – o decurso do prazo previsto neste parágrafo puder causar danos irreversíveis ou de difícil reparação.

CAPÍTULO XIII DO DEVER DE DECIDIR

Art. 80 – A Administração tem o dever de emitir decisão conclusiva nos processos administrativos e sobre solicitações ou reclamações, em matéria de sua competência.

Art. 81 – Concluída a instrução de processo administrativo, a Administração tem o prazo de até trinta dias para decidir, salvo prorrogação, por igual período, expressamente motivada.

Art. 82 – No exercício de sua função decisória, poderá a Administração firmar acordos com os interessados, a fim de estabelecer o conteúdo discricionário do ato terminativo do processo, salvo impedimento legal ou decorrente da natureza e das circunstâncias da relação jurídica envolvida, observados os princípios previstos no art. 2º desta Lei, desde que a opção pela solução consensual, devidamente motivada, seja compatível com o interesse público.

Art. 83 – Quando a decisão proferida num determinado processo administrativo se caracterizar como extensível a outros casos similares, poderá o Prefeito, após manifestação da Procuradoria-Geral do Município, mediante ato devidamente motivado, atribuir-lhe eficácia vinculante e normativa, com a devida publicação no Diário Oficial do Município.

Parágrafo único – O efeito vinculante previsto neste artigo poderá ser revisto, a qualquer tempo, de ofício ou por provocação, mediante edição de novo ato, mas dependerá de manifestação prévia da Procuradoria Geral do Município.

CAPÍTULO XIV DA MOTIVAÇÃO

Art. 84 – As decisões proferidas em processo administrativo deverão ser motivadas, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando:

I – neguem, limitem, modifiquem ou extingam direitos;

II – imponham ou agravem deveres, encargos ou sanções;

III – dispensem ou declarem a inexigibilidade de processo licitatório;

IV – julguem recursos administrativos;

V – decorram de reexame de ofício;

VI – deixem de aplicar jurisprudência firmada sobre a questão, ou discrepem de pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais;

VII – importem em anulação, revogação, suspensão ou convalidação de ato administrativo;

VIII – acatem ou recusem a produção de provas requeridas pelos interessados;

IX – tenham conteúdo decisório relevante;

X – extingam o processo.

§ 1º – A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato e deverão compor a instrução do processo.

§ 2º – Na solução de vários assuntos da mesma natureza, poderão ser utilizados recursos de tecnologia que reproduzam os fundamentos das decisões, desde que este procedimento não prejudique direito ou garantia dos interessados e individualize o caso que se está decidindo.

§ 3º – A motivação das decisões de órgãos colegiados e comissões, proferidas oralmente, constará da respectiva ata, de acórdão ou de termo escrito.

CAPÍTULO XV DA DESISTÊNCIA E OUTROS CASOS DE EXTINÇÃO DO PROCESSO

Art. 85 – O interessado poderá, mediante manifestação escrita, desistir total ou parcialmente do pedido formulado ou, ainda, renunciar a direitos disponíveis.

§ 1º – Havendo vários interessados, a desistência ou renúncia atinge somente quem as tenha formulado.

§ 2º – A desistência ou renúncia do interessado, conforme o caso, não prejudica o prosseguimento do processo, se a Administração considerar que o interesse público assim o exige.

Art. 86 – O órgão ou entidade competente poderá declarar extinto o processo quando exaurida sua finalidade ou o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente.

CAPÍTULO XVI

DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E CONVALIDAÇÃO

Art. 87 – A Administração deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, e pode, respeitados os direitos adquiridos, revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade.

Art. 88 – Em decisão na qual se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria Administração.

Parágrafo único – Admite-se convalidação voluntária, em especial, nas seguintes hipóteses:

I – vícios de competência, mediante ratificação da autoridade competente;

II – vício de objeto, quando plúrimo, mediante conversão ou reforma;

III – quando, independentemente do vício apurado, se constatar que a invalidação do ato trará mais prejuízos ao interesse público do que a sua manutenção, conforme decisão plenamente motivada.

Art. 89 – A Administração tem o prazo de cinco anos, a contar da data da publicação da decisão final proferida no processo administrativo, para anular os atos administrativos dos quais decorram efeitos favoráveis para os administrados, ressalvado o caso de comprovada má-fé.

§ 1º – No caso de efeitos patrimoniais contínuos, o prazo de decadência contar-se-á da percepção do primeiro pagamento.

§ 2º – Sem prejuízo da ponderação de outros fatores, considera-se de má-fé o indivíduo que, analisadas as circunstâncias do caso, tinha ou devia ter consciência da ilegalidade do ato praticado.

§ 3º – A Administração, no exercício de sua função, tendo em vista razões de segurança jurídica ou de excepcional interesse social, restringir os efeitos da declaração de nulidade de ato administrativo ou decidir que ela só tenha eficácia a partir de determinado momento que venha a ser fixado.

CAPÍTULO XVII

DO RECURSO ADMINISTRATIVO E DA REVISÃO

Art. 90 – Das decisões proferidas em processos administrativos e das decisões que adotem providências acatadoras cabe recurso.

Parágrafo único – Salvo exigência legal, a interposição de recurso administrativo independe de caução.

Art. 91 – O recurso administrativo interpõe-se por meio de requerimento endereçado ao órgão ou autoridade prolatora da decisão impugnada, devendo ser expostos os fundamentos do pedido de nova decisão, permitida a juntada de documentos.

Parágrafo único – Se o recorrente alegar violação ou não-incidência de enunciado ou súmula vinculante, o órgão ou autoridade competente para decidir o recurso explicitará as razões da aplicabilidade ou inaplicabilidade do enunciado, conforme o caso.

Art. 92 – O recurso interposto contra decisão interlocutória ficará retido nos autos para apreciação em conjunto com o recurso interposto contra a decisão final, admitida a retratação pelo órgão ou autoridade administrativa, em cinco dias úteis.

Parágrafo único – Demonstrada a possibilidade de ocorrência de prejuízo de difícil ou incerta reparação,

a autoridade recorrida ou a imediatamente superior poderá, de ofício ou a pedido, determinar o processamento do recurso em autos específicos e, em sendo o caso, atribuir-lhe efeito suspensivo.

Art. 93 – O julgamento do recurso administrativo caberá à autoridade ou órgão imediatamente superior àquela que houver proferido a decisão recorrida, salvo expressa disposição legal ou regulamentar em sentido diverso.

§ 1º – Apresentado o recurso, o órgão ou autoridade administrativa poderá modificar, fundamentadamente, a sua decisão no prazo de cinco dias úteis. Não o fazendo, deverá encaminhar o processo ao órgão ou autoridade competente para julgamento do recurso.

§ 2º – Não sendo encaminhado o recurso ao órgão ou autoridade no prazo previsto no caput deste artigo, o interessado poderá reclamar diretamente contra o retardo ou negativa de seguimento, por qualquer meio, inclusive eletrônico, desde que documentado.

§ 3º – Não havendo justo motivo, a autoridade que der causa ao atraso será responsabilizada administrativamente, sem prejuízo das sanções civis e criminais aplicáveis.

Art. 94 – Salvo disposição legal em contrário, o recurso não tem efeito suspensivo.

Parágrafo único – Havendo justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução, a autoridade recorrida ou a imediatamente superior poderá, de ofício ou a pedido, atribuir efeito suspensivo ao recurso.

Art. 95 – Podem interpor recurso administrativo: I – os titulares de direitos e interesses que tenham integrado o processo;

II – todos aqueles cujos direitos ou interesses individuais, coletivos ou difusos, forem indiretamente afetados pela decisão recorrida, observado o parágrafo único do art. 48 desta Lei.

Art. 96 – Salvo disposição legal específica, é de quinze dias úteis o prazo para interposição de recurso administrativo dirigido contra decisão final, e de cinco dias úteis o prazo para interposição de recurso administrativo dirigido contra decisão interlocutória ou decisão que adotar providência acatadora, contados a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

Art. 97 – Recebido o recurso, o órgão ou autoridade competente para dele conhecer e julgar deverá intimar os demais interessados já qualificados no processo para apresentar razões no prazo de cinco dias úteis, na forma do art. 58, § 3º, desta Lei.

§ 1º – Quando a lei não fixar prazo diferente, o recurso administrativo deverá ser decidido no prazo máximo de trinta dias úteis, a partir do encerramento do prazo previsto no caput.

§ 2º – O prazo mencionado no dispositivo anterior poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa explícita.

Art. 98 – O recurso não será conhecido quando interposto:

I – fora do prazo;

II – perante órgão incompetente;

III – por quem não tenha legitimidade ou interesse em recorrer; IV – após exaurida a esfera administrativa.

§ 1º – Na hipótese do inciso II, o processo administrativo será remetido ao órgão ou autoridade competente.

§ 2º – O não conhecimento do recurso não impede a Administração de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida a preclusão administrativa.

Art. 99 – O órgão ou autoridade competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida.

Parágrafo único – Se o órgão ou autoridade administrativa com competência para julgar o recurso concluir pelo agravamento da situação do recorrente, deverá, antes do julgamento definitivo, notificá-lo para

que formule alegações, sem prejuízo da adoção de medidas de eficácia imediata, nos casos de urgência e interesse público relevante.

Art. 100 – A Administração poderá rever suas decisões, desde que apoiada em fatos novos ou desconhecidos à época do julgamento, que guardem pertinência com o objeto da decisão, na forma desta Lei:

I – de ofício, observado o disposto no art. 89 desta Lei;

II – por provocação do interessado, independentemente de prazo.

Art. 101 – Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de sanção eventualmente aplicada.

Parágrafo único – Admitir-se-á, todavia, a aplicação ou o agravamento de sanção em revisão administrativa, no prazo e nas condições previstas no art. 89 desta Lei, quando fundada a revisão em fatos ou circunstâncias desconhecidas pela Administração na época do julgamento.

CAPÍTULO XVIII DOS PRAZOS

Art. 102 – Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º – Os prazos processuais contar-se-ão em dias úteis.

§ 2º – Fica suspenso os prazos previstos no § 1º do presente artigo no âmbito do Contencioso Administrativo do Município de Petrópolis no período compreendido entre os dias 20 de dezembro a 20 de janeiro.

§ 3º – No período a que alude o § 1º do presente artigo não serão realizados julgamentos pelo Contencioso Administrativo do Município de Petrópolis, sem prejuízo da continuidade das demais atividades dos órgãos fazendários.

Art. 103 – Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.

CAPÍTULO XIX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO

Art. 104 – Nenhuma sanção administrativa será aplicada à pessoa física ou jurídica pela administração, sem que lhe seja assegurada ampla e prévia defesa, em procedimento sancionatório.

Art. 105 – Sem prejuízo das circunstâncias atenuantes e agravantes previstas em legislação específica, para imposição e gradação de sanções administrativas, a autoridade competente observará:

I – a gravidade do fato, tendo em vista os motivos da infração e suas consequências; II – os antecedentes do infrator, quanto ao cumprimento da legislação violada;

III – a situação econômica do infrator.

Art. 106 – São circunstâncias que sempre atenuam a penalidade:

I – o baixo grau de instrução ou escolaridade do infrator;

II – a reparação espontânea do dano, ou sua limitação significativa;

III – a comunicação prévia, pelo infrator, do risco de danos a bens, pessoas e serviços;

IV – a colaboração com os agentes encarregados da vigilância e da fiscalização da atividade.

Art. 107 – São circunstâncias que sempre agravam a penalidade, quando não constituem ou qualificam a infração:

I – reincidência nas infrações;

II – ausência de comunicação, pelo infrator, do risco de danos a bens, pessoas e serviços;

III – ter o infrator cometido a infração:

a) para obter vantagem pecuniária ou por outro motivo torpe;

- b) coagindo outrem para a execução material da infração;
- c) afetando ou expondo a perigo, de maneira grave, a saúde pública ou o meio ambiente;
- d) causando danos à propriedade alheia;
- e) à noite;
- f) mediante fraude ou abuso de confiança;
- g) mediante abuso do direito de licença, permissão ou autorização;
- h) no interesse de pessoa jurídica mantida, total ou parcialmente, por verbas públicas ou beneficiada por incentivos fiscais.

Art. 108 – Na aplicação de multas serão observadas as seguintes regras:

I – se o infrator, cumulativamente, não for reincidente na prática de infrações administrativas, não tiver agido com dolo e não tiverem ocorrido circunstâncias agravantes, o valor da multa não poderá ultrapassar um terço do valor máximo previsto para a respectiva infração, não podendo, em qualquer caso, ser inferior ao mínimo previsto;

II – se, além dos elementos previstos no inciso anterior, a infração for cometida por pessoa física, microempresa ou empresa de pequeno porte, o valor da multa não poderá ultrapassar um quarto do valor máximo previsto para a respectiva infração, não podendo, em qualquer caso, ser inferior ao mínimo previsto.

Art. 109 – Prescreve em cinco anos a ação punitiva da Administração Pública Municipal, direta e indireta, objetivando apurar infração à legislação em vigor, contados da data da prática do ato ou, no caso de infração permanente ou continuada, do dia em que tiver cessado.

§ 1º – Incide a prescrição no procedimento administrativo paralisado por mais de três anos, pendente de julgamento ou despacho, cujos autos serão arquivados de ofício ou mediante requerimento da parte interessada, sem prejuízo da apuração da responsabilidade funcional decorrente da paralisação, se for o caso.

§ 2º – Interrompe-se a prescrição:

I – pela notificação do indiciado ou acusado, inclusive por meio de edital;

II – por qualquer ato inequívoco, que importe apuração do fato;

III – pela decisão condenatória recorrível.

§ 3º – Suspende-se a prescrição durante a vigência de termo de ajustamento de conduta ou outro instrumento congêneres.

§ 4º – A prescrição da ação punitiva não afeta a pretensão da administração de obter a reparação dos danos causados pelo infrator.

CAPÍTULO XX DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 110 – Os processos administrativos específicos continuarão a reger-se por legislação própria, aplicando-lhes os princípios e, subsidiariamente, os preceitos desta Lei.

Art. 111 – A Administração Pública pode, na persecução de seus fins e nos limites do seu poder discricionário, celebrar quaisquer contratos, consórcios, convênios e acordos administrativos, inclusive pactos de subordinação com seus órgãos ou com administrados, salvo impedimento legal ou decorrente da natureza e das circunstâncias da relação jurídica envolvida, observados os princípios previstos no art. 2º desta Lei.

Art. 112 – O Chefe do Executivo poderá editar enunciado vinculante, mediante decreto, para tornar obrigatória a aplicação de decisão judicial definitiva, cujo conteúdo seja extensível a situações similares, mediante solicitação, devidamente motivada, do Procurador-Geral do Município.

§ 1º – O enunciado vinculante poderá ser revisto pelo Chefe do Executivo, a qualquer tempo, mediante novo decreto, respeitados os direitos adquiridos.

§ 2º – A edição, revisão ou revogação do enunciado vinculante previsto neste artigo dependerá de manifestação prévia da Procuradoria-Geral do Município.

Art. 113 – Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 114 – Esta Lei será regulamentada por decreto.

Mando, portanto, a todos a quem o conhecimento da presente Lei competir, que a executem e a façam executar, fiel e inteiramente como nela se contém.

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 22 de maio de 2023.

RUBENS BOMTEMPO
Prefeito

Projeto CMP n.º 1973/2023 – Autoria: Prefeito

DECRETO N.º 496 de 22 de maio de 2023

Aprova a promoção dos Guardas Cívicos Municipais.

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais, conforme Art. 34, I, “b”, da LOM e Art. 10, § 1º, da Lei no 7.926/2020,

D E C R E T A

Art. 1º – Fica aprovada a lista de classificação proposta pela Comissão estabelecida pelo Art. 9º, § 1º, da Lei n.º 7.926/2020, composta por 06 (seis) Guardas Cívicos Municipais mais antigos da corporação e pelo Presidente da Associação dos Guardas Cívicos Municipais de Petrópolis, apresentada através do Processo Administrativo n.º 9563/2023.

Art. 2º – Ficam promovidos os seguintes Guardas Cívicos Municipais as categorias e funções:

Inspetor de 1ª Classe

– MARCELINO JOSE CHAVES NEVES, matrícula n.º 14772-9

– ANTONIO CARLOS OLIVEIRA VELASCO, matrícula n.º 14769-9

– MAURO DE JESUS BRUNO, matrícula n.º 14788-5

– EDENILSON GONCALO FREITAS, matrícula n.º 14795-8

– JAIR JOSE PINTO, matrícula n.º 14773-7

– VILMAR DA ROCHA SANTOS, matrícula n.º 14765-6

– ELENIAS ALBANO RUNS, matrícula n.º 14797-4

Inspetor de 3ª Classe

– MARCOS PAULO FERREIRA DANTAS LOPES, matrícula n.º 19523-5

– RONDINELLI DA SILVA TORRES, matrícula n.º 19440-9

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 22 de maio de 2023.

RUBENS BOMTEMPO
Prefeito

MIGUEL LUIZ BARROS BARRETO DE OLIVEIRA
Procurador-Geral
ALMIR SCHMIDT
Secretário de Serviços, Segurança e Ordem Pública

DECRETO N.º 497 de 22 de maio de 2023

Abre Crédito Suplementar e Altera o Quadro de Detalhamento de Despesa – QDD.

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais, e com base nos Art. 12 e 13, da Lei

Municipal n.º 8.480 de 30 de dezembro de 2022 e conforme Decreto Municipal n.º 384 de 30 de janeiro de 2023.

CONSIDERANDO, ainda, a indispensável adequação do Gabinete do Prefeito, face às suas necessidades e atribuições, conforme solicitação constante no Processo n.º 24320/2023;

D E C R E T A

Art. 1º – Fica aberto um Crédito Suplementar no valor de R\$ 12.620,00 (doze mil e seiscentos e vinte reais) em favor do Gabinete do Prefeito.

Parágrafo Único – Os recursos para atendimento ao presente crédito são provenientes de anulação parcial, na forma do Inciso III do § 1º, do artigo 43 da Lei Federal n.º 4320, de 17 de março de 1964, conforme quadro anexo.

Art. 2º – Em consequência do disposto no artigo supra, fica alterado na forma do anexo, o Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD, aprovado pela Lei Municipal n.º 8.480 de 30 de dezembro de 2022.

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

Art. 4º – Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 22 de maio de 2023.

RUBENS BOMTEMPO
Prefeito

MIGUEL LUIZ BARROS BARRETO DE OLIVEIRA
Procurador-Geral
FELIPPE AUGUSTO DA CRUZ ROCHA
Secretário de Planejamento e Orçamento

DECRETO N.º 498 de 22 de maio de 2023

Abre Crédito Suplementar e Altera o Quadro de Detalhamento de Despesa – QDD.

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais, e com base nos Art. 12 e 13, da Lei Municipal n.º 8.480 de 30 de dezembro de 2022 e conforme Decreto Municipal n.º 384 de 30 de janeiro de 2023.

CONSIDERANDO, ainda, a indispensável adequação do Fundo Municipal de Educação, face às suas necessidades e atribuições, conforme solicitação constante no Processo n.º 23827/2023;

D E C R E T A

Art. 1º – Fica aberto um Crédito Suplementar no valor de R\$ 11.800.000,00 (onze milhões e oitocentos mil reais) em favor do Fundo Municipal de Educação.

Parágrafo Único – Os recursos para atendimento ao presente crédito são provenientes de anulação parcial, na forma do Inciso III do § 1º, do artigo 43 da Lei Federal n.º 4320, de 17 de março de 1964, conforme quadro anexo.

Art. 2º – Em consequência do disposto no artigo supra, fica alterado na forma do anexo, o Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD, aprovado pela Lei Municipal n.º 8.480 de 30 de dezembro de 2022.

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

ANEXO AO DECRETO N.º 497 de 22 de maio de 2023					
PROJETO/ATIVIDADE	CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			VALOR EM R\$	
	FUNCIONAL PROGRAMÁTICO	DESPESA	FONTES	ACRÉSCIMO	CANCELAMENTO
Gestão de Procedimentos, Materiais e Serviços Administrativos	10.01.04.122.2004.2010	3.3.90.92.00	1.500.99	12.620,00	12.620,00
		3.3.90.39.00	1.500.99		
				12.620,00	12.620,00

ANEXO AO DECRETO N.º 498 de 22 de maio de 2023					
PROJETO/ATIVIDADE	CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			VALOR EM R\$	
	FUNCIONAL PROGRAMÁTICO	DESPESA	FONTES	ACRÉSCIMO	CANCELAMENTO
Atendimento ao Ensino Fundamental	16.02.12.361.2015.2057	3.3.90.34.00	1.500.94	2.500.000,00	2.800.000,00
		3.3.90.39.00	1.573.00		
		4.4.90.51.00	1.500.94		
		4.4.90.51.00	1.573.00		
Atendimento à Pré-Escola	16.02.12.365.2015.2056	3.1.90.11.00	1.500.94	6.500.000,00	6.500.000,00
		3.1.91.13.00	1.500.94		
				11.800.000,00	11.800.000,00

Art. 4º – Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 22 de maio de 2023.

RUBENS BOMTEMPO

Prefeito

MIGUEL LUIZ BARROS BARRETO DE OLIVEIRA

Procurador-Geral

FELIPPE AUGUSTO DA CRUZ ROCHA

Secretário de Planejamento e Orçamento

PORTARIA N.º 2.008 de 22 de maio de 2023

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais, resolve

DESIGNAR nos termos da Lei n.º 6.946/12, c/c as de n.º s 7.510/2017, 7.811/2019 e 7.829/2019, FLAVIA DE ALMEIDA MEIRELLES PALMA, matrícula n.º 14651-0, para responder pela Função Gratificada de Chefe da Seção de Recrutamento, Seleção e Treinamento, da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, símbolo FG-2, durante a licença médica da titular, pelo período de 34 (trinta e quatro) dias, a partir de 19/04/2023.

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 22 de maio de 2023.

RUBENS BOMTEMPO

Prefeito

Secretaria de Administração e de Recursos Humanos

PORTARIA N.º 0869 de 03 de maio de 2023

O Secretário de Administração e de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Petrópolis, usando de suas atribuições legais, resolve

DETERMINAR a Instauração de Sindicância (Art. 222 e Seg da Lei n.º 6.946/12 – dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Petrópolis), designando à servidora ADRIANA CRISTINA ROSSI para atuar como Sindicante, visando à apuração dos fatos narrados no processo n.º 18.142/2023, ficando o Sindicante autorizado a ouvir quantas pessoas julgar necessário, assim como praticar todos os atos necessários para elucidação do fato, concedendo-lhe prazo de 30 (trinta) dias para a apresentação de Relatório Final, a partir da data de publicação deste expediente. (Processo n.º 18.142/2023)

Gabinete da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, em 03 de maio de 2023.

RAMON PEDRO DE MELLO

Secretário de Administração e de Recursos Humanos

PORTARIA N.º 0870 de 04 de maio de 2023

O Secretário de Administração e de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Petrópolis, usando de suas atribuições legais, resolve

READAPTAR, em caráter provisório, com base no artigo 41 da Lei n.º 6.946/12, as servidoras abaixo relacionadas, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias.

– MIRIAM ESTEVES DE OLIVEIRA, Cozinheira do Q.P., matrícula n.º 19935-4, para exercer função sem esforço físico e/ou peso dos membros inferiores, a partir de 17/04/2023. (Processo n.º 21.076/2023).

– LENIZA RAIBOLT DA LUZ ANDRADE, Auxiliar de Serviços Gerais do Q.P., matrícula n.º 21871-5, para exercer função sem esforço físico dos membros superiores e inferiores, a partir de 02/04/2023. (Processo n.º 20.955/2023).

Gabinete da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, em 04 de maio de 2023.

RAMON PEDRO DE MELLO

Secretário de Administração e de Recursos Humanos

PORTARIA N.º 0871 de 04 de maio de 2023

O Secretário de Administração e de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Petrópolis, usando de suas atribuições legais, resolve

CONCEDER, nos termos do Art. 148 da Lei n.º 6.946/12, 180 (cento e oitenta) dias de licença gestante, à servidora BRUNA MARIA SEITZ, Professor P1C do Q.P., matrícula n.º 24083-4, a partir de 18/04/2023. (Processo n.º 20.163/2023).

Gabinete da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, em 04 de maio de 2023.

RAMON PEDRO DE MELLO

Secretário de Administração e de Recursos Humanos

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

BOLETIM DE PUBLICAÇÃO N.º 628/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 172/2023

Processo n.º 4605/2023 – Pregão Eletrônico n.º 061/2023. Objeto: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS USO HOSPITALAR PARA HOSPITAL MUNICIPAL DR. NELSON DE SÁ EARP – HMNSE, NÃO ADQUIRIDOS NO PROCESSO N.º 35045/22 (PE 212/22), – SAC 601/22 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS, em conformidade com as especificações do Edital e de seus Anexos; Órgão Gerenciador: Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos (DELCA). Órgão Participante e responsável pela fiscalização: Secretaria de Saúde. Beneficiária da Ata: RALIC COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob n.º 24.602.657/0001-97. Valor Estimado: R\$ 23.026,80. Vigência da ata: 12 meses, contados a partir da assinatura. Itens registrados:

Item	Descrição dos itens	UN	Qtd	UN R\$	Total R\$
1	.....Adenosina 3 mg/ml – 2 ml.....AMP.....	840	.....12,07	.....10.138,80	
2	.....Adrenalina injetável, 1 mg, amp 01 ml.....AMP.....	9000	.....1,13	.....10.170,00	
5	.....Etomidato 20mg/ml – ampola 10ml.....AMP.....	180	.....15,10	.....2.718,00	

Ao beneficiário da ata, caberá tão somente o direito ao recebimento das compras/serviços efetivamente contratados, prestados e atestados. Aos doze dias do mês de maio de dois mil e vinte e três.

SONIA REGINA PEREIRA ALVES

Superintendente de Licitações, Compras e Contratos Administrativos

BOLETIM DE PUBLICAÇÃO N.º 629/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 173/2023

Processo n.º 4605/2023 – Pregão Eletrônico n.º 061/2023. Objeto: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS USO HOSPITALAR PARA HOSPITAL MUNICIPAL DR. NELSON DE SÁ EARP – HMNSE, NÃO ADQUIRIDOS NO PROCESSO N.º 35045/22 (PE 212/22), – SAC 601/22 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS, em conformidade com as especificações do Edital e de seus Anexos; Órgão Gerenciador: Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos (DELCA). Órgão Participante e responsável pela fiscalização: Secretaria de Saúde. Beneficiária da Ata: EREFARMA PRODUTOS PARA SAÚDE EIRELI, inscrita no CNPJ sob n.º 15.439.366/0001-39. Valor Estimado: R\$ 6.012,00. Vigência da ata: 12 meses, contados a partir da assinatura. Itens registrados:

Item	Descrição do item	UN	Qtd	UN R\$	Total R\$
10	.....Vitamina B1+B6+B12 .....AMP.....	720	.....8,35	.....6.012,000	
	+Cianocobalamina 5000 2ml				

Ao beneficiário da ata, caberá tão somente o direito ao recebimento das compras/serviços efetivamente contratados, prestados e atestados. Aos doze dias do mês de maio de dois mil e vinte e três.

SONIA REGINA PEREIRA ALVES

Superintendente de Licitações, Compras e Contratos Administrativos

BOLETIM DE PUBLICAÇÃO N.º 630/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 174/2023

Processo n.º 4605/2023 – Pregão Eletrônico n.º 061/2023. Objeto: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS USO HOSPITALAR PARA HOSPITAL MUNICIPAL DR. NELSON DE SÁ EARP – HMNSE, NÃO ADQUIRIDOS NO PROCESSO

N.º 35045/22 (PE 212/22), – SAC 601/22 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS, em conformidade com as especificações do Edital e de seus Anexos; Órgão Gerenciador: Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos (DELCA). Órgão Participante e responsável pela fiscalização: Secretaria de Saúde. Beneficiária da Ata: S & B DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA DE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob n.º 19.308.719/0001-12. Valor Estimado: R\$ 81.210,00. Vigência da ata: 12 meses, contados a partir da assinatura. Itens registrados:

Item	Descrição dos itens	UN	Qtd	UN R\$	Total R\$
3	.....Acetato/fosfato de betametasona .....AMP.....	3000	.....16,63	.....49.890,00	
	3mg/ml + 3mg/ml 1ml				
7	.....Fentanil, citrato 50mcg/ml – 10ml.....FRS/AMP.....	12000	.....2,61	.....31.320,00	

Ao beneficiário da ata, caberá tão somente o direito ao recebimento das compras/serviços efetivamente contratados, prestados e atestados. Aos doze dias do mês de maio de dois mil e vinte e três.

SONIA REGINA PEREIRA ALVES

Superintendente de Licitações, Compras e Contratos Administrativos

BOLETIM DE PUBLICAÇÃO N.º 631/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 175/2023

Processo n.º 4605/2023 – Pregão Eletrônico n.º 061/2023. Objeto: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS USO HOSPITALAR PARA HOSPITAL MUNICIPAL DR. NELSON DE SÁ EARP – HMNSE, NÃO ADQUIRIDOS NO PROCESSO N.º 35045/22 (PE 212/22), – SAC 601/22 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS, em conformidade com as especificações do Edital e de seus Anexos; Órgão Gerenciador: Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos (DELCA). Órgão Participante e responsável pela fiscalização: Secretaria de Saúde. Beneficiária da Ata: COSTA CAMARGO COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ sob n.º 36.325.157/0001-34. Valor Estimado: R\$ 13.200,00. Vigência da ata: 12 meses, contados a partir da assinatura. Itens registrados:

Item	Descrição do item	UN	Qtd	UN R\$	Total R\$
4	.....Brometo de rocuronio 10mg/ml – 5ml .....AMP.....	600	.....22,00	.....13.200,00	

Ao beneficiário da ata, caberá tão somente o direito ao recebimento das compras/serviços efetivamente contratados, prestados e atestados. Aos doze dias do mês de maio de dois mil e vinte e três.

SONIA REGINA PEREIRA ALVES

Superintendente de Licitações, Compras e Contratos Administrativos

BOLETIM DE PUBLICAÇÃO N.º 632/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 176/2023

Processo n.º 4605/2023 – Pregão Eletrônico n.º 061/2023. Objeto: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS USO HOSPITALAR PARA HOSPITAL MUNICIPAL DR. NELSON DE SÁ EARP – HMNSE, NÃO ADQUIRIDOS NO PROCESSO N.º 35045/22 (PE 212/22), – SAC 601/22 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS, em conformidade com as especificações do Edital e de seus Anexos; Órgão Gerenciador: Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos (DELCA). Órgão Participante e responsável pela fiscalização: Secretaria de Saúde. Beneficiária da Ata: MEDICOM RIO FARMA LTDA – EPP, inscrita no CNPJ sob n.º 39.499.710/0001-43. Valor Estimado: R\$ 8.100,00. Vigência da ata: 12 meses, contados a partir da assinatura. Itens registrados:

Item	Descrição do item	UN	Qtd	UN R\$	Total R\$
6	.....Fenitoina 5% (injetável) .....AMP.....	3600	.....2,25	.....8.100,00	

Ao beneficiário da ata, caberá tão somente o direito ao recebimento das compras/serviços efetivamente contratados, prestados e atestados. Aos doze dias do mês de maio de dois mil e vinte e três.

SONIA REGINA PEREIRA ALVES

Superintendente de Licitações, Compras e Contratos Administrativos

BOLETIM DE PUBLICAÇÃO N.º 634/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 177/2023

Processo n.º 59513/2022 – Pregão Eletrônico n.º 58/2023. Objeto: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE PRO-

CESSOS JUDICIAIS/ADMINISTRATIVOS, NÃO ADQUIRIDOS NO PROCESSO N.º 20690/22 (PE 148/2022 -SAC 509/22 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS, em conformidade com as especificações do Edital e de seus Anexos; Órgão Gerenciador: Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos (DELCA). Órgão Participante e responsável pela fiscalização: Secretaria de Saúde. Beneficiária da Ata: SULMEDIC COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob n.º 09.944.371/0003-68. Valor Estimado: R\$ 118.784,40. Vigência da ata: 12 meses, contados a partir da assinatura. Itens registrados:

Item	Descrição dos itens	UN	Qtd	UN R\$	Total R\$
6	Nitrendipina 10 mg	CMP	360	0,59	212,40
12	Cetorolac de trometamina – 10 mg – sl	CAP	2200	2,26	4.972,00
23	Trimetazidina 35 mg	CMP	80000	1,42	113.600,00

Ao beneficiário da ata, caberá tão somente o direito ao recebimento das compras/serviços efetivamente contratados, prestados e atestados. Aos doze dias do mês de maio de dois mil e vinte e três.

SONIA REGINA PEREIRA ALVES
Superintendente de Licitações, Compras e Contratos Administrativos

BOLETIM DE PUBLICAÇÃO N.º 635/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 178/2023

Processo n.º 59513/2022 – Pregão Eletrônico n.º 58/2023. Objeto: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE PROCESSOS JUDICIAIS/ADMINISTRATIVOS, NÃO ADQUIRIDOS NO PROCESSO N.º 20690/22 (PE 148/2022 -SAC 509/22 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS, em conformidade com as especificações do Edital e de seus Anexos; Órgão Gerenciador: Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos (DELCA). Órgão Participante e responsável pela fiscalização: Secretaria de Saúde. Beneficiária da Ata: MEDICOM RIO FARMA LTDA, inscrita no CNPJ sob n.º 39.499.710/0001-43. Valor Estimado: R\$ 78.060,00. Vigência da ata: 12 meses, contados a partir da assinatura. Itens registrados:

Item	Descrição dos itens	UN	Qtd	UN R\$	Total R\$
16	Duloxetine, cloridrato de 30 mg	CMP	42000	1,79	75.180,00
29	Badofeno 10 mg. (tipo lioresal)	CMP	24000	0,12	2.880,00

Ao beneficiário da ata, caberá tão somente o direito ao recebimento das compras/serviços efetivamente contratados, prestados e atestados. Aos doze dias do mês de maio de dois mil e vinte e três.

SONIA REGINA PEREIRA ALVES
Superintendente de Licitações, Compras e Contratos Administrativos

BOLETIM DE PUBLICAÇÃO N.º 636/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 179/2023

Processo n.º 59513/2022 – Pregão Eletrônico n.º 58/2023. Objeto: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE PROCESSOS JUDICIAIS/ADMINISTRATIVOS, NÃO ADQUIRIDOS NO PROCESSO N.º 20690/22 (PE 148/2022 -SAC 509/22 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS, em conformidade com as especificações do Edital e de seus Anexos; Órgão Gerenciador: Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos (DELCA). Órgão Participante e responsável pela fiscalização: Secretaria de Saúde. Beneficiária da Ata: EREFARMA PRODUTOS PARA SAÚDE EIRELI, inscrita no CNPJ sob n.º 15.439.366/0001-39. Valor Estimado: R\$ 117.324,90. Vigência da ata: 12 meses, contados a partir da assinatura. Itens registrados:

Item	Descrição dos itens	UN	Qtd	UN R\$	Total R\$
17	Vitamina D 50000UI – (tipo addler d3)	CMP	1500	3,01	4.515,00
19	Fumarato de bisoprolol 2,5 mg (concor)	CMP	35500	1,02	36.210,00
30	Esomeprazol magnésio 20 mg	CAP	8900	1,92	17.088,00
32	Hidróxido de ferro III polimaltoato 330mg, equiv. 100mg de ferro	CMP	450	1,13	508,50
35	Tansulosina, cloridrato de 0,4 mg	CMP	6500	1,35	8.775,00
36	Pantoprazol 20 mg	CMP	150000	0,27	40.500,00
41	Fumarato de bisoprolol 1,25mg (tipo concor)	CMP	8000	1,057	8.456,00
45	Didoridrato de flunarizina	CMP	2000	0,179	358,00
47	Brimonidina, tartarato 0,1% sol. Oft. 5ml. FRS	FRS	30	30,48	914,40

Ao beneficiário da ata, caberá tão somente o direito ao recebimento das compras/serviços efetivamente contratados, prestados e atestados. Aos doze dias do mês de maio de dois mil e vinte e três.

SONIA REGINA PEREIRA ALVES
Superintendente de Licitações, Compras e Contratos Administrativos

BOLETIM DE PUBLICAÇÃO N.º 637/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 180/2023

Processo n.º 59513/2022 – Pregão Eletrônico n.º 58/2023. Objeto: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE PROCESSOS JUDICIAIS/ADMINISTRATIVOS, NÃO ADQUIRIDOS NO PROCESSO N.º 20690/22 (PE 148/2022 -SAC 509/22 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS, em conformidade com as especificações do Edital e de seus Anexos; Órgão Gerenciador: Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos (DELCA). Órgão Participante e responsável pela fiscalização: Secretaria de Saúde. Beneficiária da Ata: COSTA CAMARGO COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ sob n.º 36.325.157/0001-34. Valor Estimado: R\$ 336.011,20. Vigência da ata: 12 meses, contados a partir da assinatura. Itens registrados:

Item	Descrição dos itens	UN	Qtd	UN R\$	Total R\$
18	Ezetimiba 10 mg	CMP	31800	0,559	17.776,20
27	Venlafaxina 150 mg	CPS	25500	1,35	34.425,00
31	Dabigatran, etexilato 150 mg	CMP	6500	3,58	23.270,00
38	Enalalidomide 10 mg (tipo revlimid)	CMP	360	664,00	239.040,00
39	Lamotrigina 100 mg	CMP	22000	0,30	6.600,00
40	Lamotrigina 25 mg	CMP	30000	0,15	4.500,00
48	Bupropiona 150mg	CMP	13000	0,8	10.400,00

Ao beneficiário da ata, caberá tão somente o direito ao recebimento das compras/serviços efetivamente contratados, prestados e atestados. Aos doze dias do mês de maio de dois mil e vinte e três.

SONIA REGINA PEREIRA ALVES
Superintendente de Licitações, Compras e Contratos Administrativos

BOLETIM DE PUBLICAÇÃO N.º 638/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 181/2023

Processo n.º 59513/2022 – Pregão Eletrônico n.º 58/2023. Objeto: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE PROCESSOS JUDICIAIS/ADMINISTRATIVOS, NÃO ADQUIRIDOS NO PROCESSO N.º 20690/22 (PE 148/2022 -SAC 509/22 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS, em conformidade com as especificações do Edital e de seus Anexos; Órgão Gerenciador: Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos (DELCA). Órgão Participante e responsável pela fiscalização: Secretaria de Saúde. Beneficiária da Ata: S & B DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA DE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob n.º 19.308.719/0001-12. Valor Estimado: R\$ 39.530,00. Vigência da ata: 12 meses, contados a partir da assinatura. Itens registrados:

Item	Descrição dos itens	UN	Qtd	UN R\$	Total R\$
20	Gabapentina 300 mg	CMP	35000	0,53	18.550,00
22	Aripiprazol 10 mg	CMP	22000	0,55	12.100,00
28	Mementina 10mg, cloridrato de	CMP	24000	0,37	8.880,00

Ao beneficiário da ata, caberá tão somente o direito ao recebimento das compras/serviços efetivamente contratados, prestados e atestados. Aos doze dias do mês de maio de dois mil e vinte e três.

SONIA REGINA PEREIRA ALVES
Superintendente de Licitações, Compras e Contratos Administrativos

BOLETIM DE PUBLICAÇÃO N.º 639/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 182/2023

Processo n.º 59513/2022 – Pregão Eletrônico n.º 58/2023. Objeto: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE PROCESSOS JUDICIAIS/ADMINISTRATIVOS, NÃO ADQUIRIDOS NO PROCESSO N.º 20690/22 (PE 148/2022 -SAC 509/22 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS, em conformidade com as especificações do Edital e de seus Anexos; Órgão Gerenciador: Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos (DELCA). Órgão Participante e responsável pela fiscalização: Secretaria de Saúde. Beneficiária da Ata: MEDICINAL PRODUTOS PARA SAÚDE EIRELI, inscrita no CNPJ sob n.º 20.918.668/0001-20. Valor Estimado: R\$ 1.360,00. Vigência da ata: 12 meses, contados a partir da assinatura. Itens registrados:

Item	Descrição do item	UN	Qtd	UN R\$	Total R\$
44	Escitalopram 15mg	CMP	2000	0,68	1.360,00

Ao beneficiário da ata, caberá tão somente o direito ao recebimento das compras/serviços efetivamente

contratados, prestados e atestados. Aos doze dias do mês de maio de dois mil e vinte e três.

SONIA REGINA PEREIRA ALVES
Superintendente de Licitações, Compras e Contratos Administrativos

BOLETIM DE PUBLICAÇÃO N.º 644/2023
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Extrato do Termo de Cancelamento da Ata de Registro de Preços 067/2023, lavrado sob n.º 001/2023. Processo Administrativo n.º 39758/2022, que entre si fazem o MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS e a empresa EREFARMA PRODUTOS PARA SAÚDE EIRELI, inscrita no CNPJ sob n.º 29.138.344/000-43. O presente termo tem por objetivo o cancelamento da ata de registro de preços n.º 067/2023, tendo em vista os despachos exarados no Processo Administrativo n.º 39758/2022, com fundamento no art. 13, Inc. IV, do Decreto 092/09, observadas as condições do edital e seus anexos, conforme abaixo:

Item	Descrição do item	UN R\$	Saldo/Ata
6	Citidima (cmp) 2,5mg, uridina (utp) 1,5mg, acetato hidroxocobalamina 1mg – cápsula	CMP	720

Aos quinze dias do mês de maio de dois mil e vinte e três.

SONIA REGINA PEREIRA ALVES
Superintendente de Licitações, Compras e Contratos Administrativos

BOLETIM DE PUBLICAÇÃO N.º 656/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 183/2023

Processo n.º 54.583/2022 – Pregão Eletrônico n.º 52/2023. Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (MAQUINÁRIO), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PMP, em conformidade com as especificações do Edital e de seus Anexos; Órgão Gerenciador: Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos (DELCA). Órgão Participante e responsável pela fiscalização: Secretaria de Administração e de Recursos Humanos. Beneficiária da Ata: CAROLINE HANNEMANN EIRELI, inscrita no CNPJ sob n.º 34.131.546/0001-01. Valor Estimado: R\$ 5.082.500,00. Vigência da ata: 12 meses, contados a partir da assinatura. Itens registrados:

Especificações e Lotes apres.	UN	Qtd	UN R\$	Total R\$
-------------------------------	----	-----	--------	-----------

Lote 1
Pá carregadeira sobre rodas com motor a.....UN.....02.....440.000,00.....880.000,00 diesel 6 ou 4 cilindros (fabricado pela mesmo fabricante do equipamento); potência mínima nominal de 130 hp; peso operacional máximo 12200kg; tração nas 4 rodas e com freios a disco; cabine fechada com ar condicionado; certificado rops/fops; e demais equipamentos de operação, instrumentação, controle, segurança e conforto. Altura de levantamento mínima do pino de articulação da caçamba de 3,5m caçamba com lâmina lisa aparafusável reversiva e volume mínimo de 1,7m3; faróis traseiros auxiliares, uma roda sobressalente, sistema de monitoramento/gerenciamento remoto gratuito com acesso através do site do fabricante.

Lote 2
Pá carregadeira sobre rodas de fabricação.....UN.....01.....662.500,00.....662.500,00 nacional – comprovado através do código finame – com motor a diesel 6 cilindros; potência mínima nominal de 130 hp; peso operacional máximo 12200kg; tração nas 4 rodas e com freios a disco; cabine fechada com ar condicionado; certificado rops/fops; e demais equipamentos de operação, instrumentação, controle, segurança e conforto. Altura de levantamento mínima do pino de articulação da caçamba de 3,5m caçamba com lâmina lisa aparafusável reversiva e volume mínimo de 1,7m3; faróis traseiros auxiliares.

Lote 3
Retro escavadeira de fabricação nacional.....UN.....04.....435.000,00.....1.740.000,00 – com motor a diesel 4 cilindros e da mesma marca do fabricante do equipamento; potência mínima nominal de 85 hp; tração nas 4 rodas; cabine fechada com ar condicionado; certificado rops/fops; linhas hidráulicas para acoplamento de implementos (marlete, etc. . .); e demais equipamentos de operação, instrumentação, controle, segurança e conforto. Altura de levantamento mínima do pino de articulação da caçamba de 3,5m; contrapeso maior que 300kg; caçamba frontal com lâmina aparafusável lisa reversível e volume mínimo de 1,0 m3; profundidade de escavação mínima 4,0m e caçamba de escavação (retro) com dentes e volume aprox. 0,3m³; luzes de trabalho frontal e traseira; monitoramento/gerenciamento remoto gratuito com acesso através do site do fabricante; uma roda sobressalente dianteira e outra traseira.

Lote 4
Retro escavadeira de fabricação nacional.....UN.....04.....450.000,00.....1.800.000,00 – comprovado através do código finame – com motor a diesel 4 ou 6 cilindros; potência mínima nominal de 85 hp; peso operacional máximo 7900kg; tração nas 4 rodas; cabine fechada com ar condicionado; certificado rops/fops; e demais equipamentos de operação, instrumentação, controle, segurança e conforto. Altura de levantamento mínima do pino de articulação da caçamba de 3,5m; contrapeso maior que 300kg; caçamba frontal com lâmina aparafusável lisa reversível e volume mínimo de 1,0 m3; profundidade de escavação mínima 4,5m e caçamba de escavação (retro) com dentes e volume aprox. 0,3m3; luzes de trabalho frontal e traseira; circuito para martelo no retro; circuito para ferramentas manuais.

Ao beneficiário da ata, caberá tão somente o direito ao recebimento das compras/serviços efetivamente

contratados, prestados e atestados. Aos dezessete dias do mês de maio de dois mil e vinte e três.

SONIA REGINA PEREIRA ALVES
Superintendente de Licitações, Compras
e Contratos Administrativos

DESPACHO DE 17/05/2023 DA REGOEIRA

Processo n.º 59.033/2022 – SADRH – Pregão Eletrônico n.º 75/2023 – Adjudico o objeto da presente licitação às Empresas: VAN MEX COMERCIAL E SERVIÇOS EIRELI – EPP, nos itens 03, 04, 16, 20 e 50 pelo valor total de R\$ 2.150,00, LIMA COMÉRCIO DE MATERIAIS EIRELI – EPP, nos itens 09, 15, 26, 27, 28, 29, 33, 35, 42, 43 e 49, pelo valor total de R\$ 7.456,10, JM GOL COM. REPRESENTAÇÕES LTDA – EPP, nos itens 25, 31, 38 e 39, pelo valor total de R\$ 14.076,00 e C E PATRASSO ME, nos itens 05, 06, 07, 08, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 24, 30, 32, 34, 36, 37, 40, 41, 44, 45, 46, 47 e 48, pelo valor total de R\$ 42.897,00, conforme disposto no art. 3º, IV da Lei n.º 10.520/02 e art. 6º, XXII do Decreto Municipal n.º 335/06.

CAROLINA COUTO DUARTE

Pregoeira designada pela Portaria n.º 1.517/2022

DESPACHO DE 28/04/2023 DO Sr. PREGOEIRO

Processo n.º 54.581/2022 – SADRH – Pregão Presencial n.º 10/2023 – Adjudico o objeto da presente licitação à Empresa: EUOKRAFT VEICULOS S.A, nos itens: 01, 02, 03, 04 e 05, pelo valor global de R\$ 9.796.050,00, conforme disposto no art. 4º, XXI da Lei n.º 10.520/02 e art. 9º, II do Decreto Municipal n.º 335/06.

DELMAR ANTONIO DE OLIVEIRA

Pregoeiro designado pela Portaria n.º 1.517/2023

DESPACHO DE 19/04/2023 DA REGOEIRA

Processo n.º 54.583/2022 – SADRH – Pregão Eletrônico n.º 52/2023 – Adjudico o objeto da presente licitação à Empresa: CAROLINE HANNEMANN LTDA – EPP, nos itens 01, 02, 03 e 04, pelo valor total de R\$ 5.082.500,00 conforme disposto no art. 3º, IV da Lei n.º 10.520/02 e art. 6º, XXII do Decreto Municipal n.º 335/06.

CAROLINA COUTO DUARTE

Pregoeira designada pela Portaria n.º 1.517/2023

Secretaria de Assistência Social, Habitação e Regularização Fundiária

BOLETIM DE PUBLICAÇÃO N.º 090/2023

Processo n.º 21414/2023 – Autorizo serviço de hospedagem, de 01 (uma) diária para 03 (três) pessoas, sendo 02 (duas) em quarto duplo, e 01 (uma) em quarto single, na cidade de Iguaba Grande/RJ, de acordo com o art. 26 da Lei 8.666/93, ratifico a dispensa de Licitação, conforme parecer jurídico n.º 35/2023 para contratação da empresa ORLEANS VIAGENS E TURISMO LTDA., CNPJ 21.331.404/0001-38, com amparo legal no art. 24, Inciso II da Lei Federal n.º 8666/93. Publique-se em 28/04/2023

FERNANDO ARAÚJO

Secretário de Assistência Social, Habitação
e Regularização Fundiária

Decretos n.º s 534/2000 c/c 590/2003

BOLETIM DE PUBLICAÇÃO N.º 101/2023

Processo n.º 14564/2023 – SAS – Autoriza licitação, através do sistema de Registro de Preços, para contratação de empresa especializada em confecção/execução de serviços gráficos diversos para atender as ações desenvolvidas por esta Secretaria. Publique-se em 18/05/2023.

FERNANDO ARAÚJO

Secretário de Assistência Social, Habitação
e Regularização Fundiária

Decretos n.º s 534/2000 c/c 590/2003

Secretaria de Obras

NOMEAÇÃO DE FISCAL

Fica designado CAROLINA TROYACK para fiscalização e acompanhamento do contrato n.º 54653/2022.

JÉSSICA PONTES SEABRA

Diretora do Departamento de Obras Públicas

ORDEM DE INÍCIO

Comunicamos à empresa F I DE OLIVEIRA CONSTRUÇÕES EIRELI, que, a partir de 15/05/2023, autorizamos o início dos serviços contratados através do processo N.º 54653/2022, compreendendo a EXECUÇÃO DE CONTENÇÃO NA RUA JOAQUIM MURTINHO, N.º 81 FONSECA RAMOS – CENTRO – PETRÓPOLIS/RJ.

CAROLINA LOPES DE QUEIROZ TROYACK

Engenheira DEOP

NOMEAÇÃO DE FISCAL

Fica designada GISELE LÚCIA DE CASTRO para fiscalização e acompanhamento do contrato n.º 55525/2022.

JÉSSICA PONTES SEABRA

Diretora do Departamento de Obras Públicas

ORDEM DE INÍCIO

Comunicamos à SERPREL CONSTRUÇÕES EIRELI – ME, que, a partir de 17/04/2023, autorizamos o início dos serviços contratados através do processo n.º 55525/2022, compreendendo a – EXECUÇÃO DE RECUPERAÇÃO DE MARGEM DO RIO NA ESTRADA DAS ARCAS – ITAIPAVA – PETRÓPOLIS/RJ

GISELE LÚCIA DE CASTRO

DEOP

NOMEAÇÃO DE FISCAL

Fica designado GABRIEL ROCHA PEZENTE para fiscalização e acompanhamento do contrato n.º 51057/2022.

JÉSSICA PONTES SEABRA

Diretora do Departamento de Obras Públicas

ORDEM DE INÍCIO

Comunicamos à empresa L C DIAS DE OLIVEIRA CONSTRUÇÃO E ARQUITETURA EIRELI, que, a partir de 02/05/2023, autorizamos o início dos serviços contratados através do processo N.º 51057/2022, compreendendo EXECUÇÃO DE CONTENÇÃO EM CORTINA ATIRANTADA E GABIÃO NA RUA DOUTOR BONJEAN, PRÓXIMO AO N.º 15 E RUA FLORESTA, PRÓXIMO AO N.º 156B, FLORESTA – PETRÓPOLIS/RJ.

GABRIEL ROCHA PEZENTE

Engenheiro Civil

Secretaria de Planejamento e Orçamento

CONCESSÃO DE LICENÇA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS, CNPJ 29.138.344/0001-43, torna público que recebeu da Secretaria do Meio Ambiente – SMA, a CERTIDÃO AMBIENTAL CA n.º 16/2023, com validade indeterminada, através do processo n.º 20846/23, para a atividade de ASFALTAMENTO/RECAPEAMENTO EM CBUQ EM RUAS PAVIMENTADAS EM ÁREAS URBANAS CONSOLIDADAS, SENDO UMA EXTENSÃO APROXIMADA DE 7.400 M (Sete mil e quatrocentos metros) – PETRÓPOLIS/RJ. Relação de ruas conforme planilha contrato de financiamento.

FELIPE AUGUSTO DA CRUZ ROCHA

Secretário de Planejamento e Orçamento

Secretaria de Governo

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE REUNIÃO ORDINÁRIA

O Conselho Municipal de Saúde – COMSAÚDE, através de sua Diretoria Executiva, devidamente representada por seu Presidente, CONVOCA todos os seus membros Titulares e Suplentes para Reunião Ordinária, a se realizar no dia 23 do mês de Maio do corrente ano, terça-feira, às 18h30 (primeira chamada) e às 19h (segunda chamada), na CASA DOS CONSELHOS E COMISSÕES Augusto Ângelo Zanatta, localizada na Av. Koeler, 260, Centro, Petrópolis, RJ. Salienta-se a importância da participação de todos, tendo em vista a necessidade de quórum suficiente para o acontecimento da reunião, solicito ainda que, na impossibilidade de comparecimento do membro titular, sua falta seja justificada e determinada a presença de seu suplente.

- 1) Aprovação da Ata do dia 25/04/2023;
- 2) Leitura de Expediente;
- 3) Apresentação de Relatórios das Comissões;
- 4) Informes da Mesa e dos Conselheiros;
- 5) Ordem do dia;
 - 5.1) Apresentação do programa da Asma;
 - 5.2) Apresentação e Informação sobre a Tuberculose;
 - 5.3) Apresentação do Projeto de Acolhimento da Demanda Espontânea com Classificação de Risco na Atenção Básica em Saúde;
 - 5.4) Montagem e Aprovação da Comissão Organizadora da XVI Conferência Municipal de Saúde;
 - 5.5) Apresentação do credenciamento do Centro de Reabilitação Andrade e Pereira;
 - 5.6) Apresentação e Aprovação do Regimento CLS UBS Araras;
- 6) Assuntos Gerais;
- 7) Definição da pauta da próxima Reunião, sem prejuízo de inclusões posteriores, que se fizerem necessárias;
- 8) Encerramento.

Petrópolis, 17 de maio de 2023.

ÉRIKA PAULA GOMES PEDROSO

Presidente do COMSAÚDE

CONSELHO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE REUNIÃO ORDINÁRIA

O Presidente do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social – CGFMHIS, no uso de suas atribuições, convoca todos os conselheiros titulares e suplentes para reunião ordinária que será realizada no dia 25 de maio de 2023, às 17h, no auditório da Casa dos Conselhos Augusto Ângelo Zanatta, n.º 260 – Centro Petrópolis RJ com a seguinte pauta:

- 1) Minuta de alteração da Lei 7.885/2019;
- 2) Questões do Conjunto Habitacional Vicenzo Rivetti;
- 3) Assuntos gerais.

FERNANDO ARAÚJO

Presidente do CGFMHIS

CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOBRE DROGAS

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO
DE REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA**

Convocação e Pauta da Reunião Extraordinária a ser realizada no dia 31 de maio de 2023 às 18h de forma remota, via Plataforma Meet.

- 1) Informes;
- 2) Aprovação da Ata da Reunião Ordinária do mês de abril;
- 3) Organização das ações dos Grupos de Trabalho;
- 4) Finalização Plano de Trabalho – Eixos 2 e 3;
- 5) Assuntos gerais.

VICTORIA ANTONIETA TAPIA GUTIÉRREZ
Conselheira Presidente do CMPD

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS
DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

RESOLUÇÃO N.º 006 de 19 de maio de 2023

Dispõe sobre alteração do Edital de regulação do processo de escolha e posse dos membros dos Conselhos Tutelares do Município de Petrópolis.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Petrópolis – CMDCA, no uso de suas atribuições legais, conforme preconiza a Lei 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente, a Resolução n.º 231 de 28/12/22, expedida pelo Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA, e a Lei Municipal n.º 8.523/2023, resolve

TORNAR públicas as alterações no edital para o Processo de Escolha Unificado para Membros dos Conselhos Tutelares de Petrópolis para o quadriênio de 10/01/2024 a 09/01/2028.

Art. 1º – O art. 11º passa a ter a seguinte redação:

"O cidadão que desejar candidatar-se à função de Conselheiro Tutelar deverá atender às seguintes condições:

I – Ser pessoa de reconhecida idoneidade moral, comprovada através de certidões negativas de antecedentes cíveis e criminais no período de 10 anos de todos os locais em que estabeleceu residência e/ou domicílio.

II – Ter idade superior a 21 anos, comprovada através de documentação oficial.

III – Residir no município de Petrópolis há pelo menos 05 (cinco) anos, apresentando comprovantes de residência dos últimos cinco anos, em documento oficial e em nome do candidato.

IV – Comprovar, através de diploma, histórico escolar ou declaração de conclusão de curso emitido por entidade oficial de ensino, ter concluído, no mínimo, o Ensino Médio. Na hipótese de a instituição de ensino não estar mais em funcionamento, o candidato deverá apresentar comprovante emitido pela Secretaria Municipal ou Estadual de Educação à qual pertencia a referida instituição. No caso de o pretendente ainda estar estudando, deverá apresentar os referidos documentos atestando a conclusão do ensino médio até a data da posse.

V – Estar no gozo de seus direitos políticos, comprovados pela apresentação do título de eleitor e certidão fornecida pela Justiça Eleitoral, constando estar em dia com as obrigações eleitorais.

VI – Apresentar quitação com as obrigações militares, no caso de o candidato ser do sexo masculino.

VII – Não ter sido penalizado com a destituição da função de Conselheiro Tutelar, nos últimos dez anos, e não ter renunciado à função nos últimos 5 anos.

VIII – Apresentar comprovante de reconhecida experiência de, no mínimo, 18 (dezoito) meses, em atividades que envolvam programas de atendimento à criança e ao adolescente,

subscrita por representante legal de instituição ligada à proteção da criança e do adolescente, regularmente constituída, em órgãos públicos municipais, estaduais ou federais ou em instituição oficial de ensino,

- a) estudos e pesquisas;
- b) atendimento direto;
- c) defesa e garantia de direitos da criança e do adolescente.

Parágrafo primeiro – Para efeitos de comprovação de reconhecida experiência, na forma do inciso VIII, deste artigo, o candidato que exerça a função de Conselheiro Tutelar poderá comprovar o tempo de atuação através de certidão emitida pelo CMDCA, atestando o tempo de exercício do mandato.

Parágrafo segundo – O comprovante citado no inciso VIII, na forma do Anexo II, parte integrante deste Edital, deverá obrigatoriamente constar de relatório de atividades, na forma do Anexo III, comprovando o trabalho efetivo e mencionando as atividades desenvolvidas com crianças e adolescentes.

Parágrafo terceiro – Nos casos de candidatas concorrendo à reeleição à função de Conselheiro Tutelar, o CMDCA delibera pela desnecessidade de desligamento de suas funções, visando assegurar a continuidade dos trabalhos, sem prejuízos à população, porém, ficando vedado o uso da máquina para promoção pessoal sob pena de cancelamento da inscrição.

IX – Apresentar foto 5x7 recente."

Art. 2º – O art. 15º passa a ter a seguinte redação:

'As inscrições ficarão abertas no período de 03/04/23 até o dia 09/06/23, através do link: <https://forms.gle/DZXuYcuBWEyZUa557>, ou até o dia 07/06/23 na sede do CMDCA, no seguinte endereço: Rua do Imperador, 38, sala 101, Centro."

Art. 3º – Fica alterado o Anexo IV do edital, conforme quadro a seguir:

**ANEXO IV
CALENDÁRIO DA ELEIÇÃO
PARA CONSELHEIRO TUTELAR**

31/03/23: Publicação do Edital

03/04 a 07/06/23: Prazo inscrição dos candidatos na sede do CMDCA

03/04 a 09/06/23: Prazo inscrição dos candidatos no link <https://forms.gle/DZXuYcuBWEyZUa557>

13/06/23: Divulgação dos pré-candidatos na sede do CMDCA e encaminhamento da relação ao Ministério Público

13 a 16/06/23: Prazo para impugnação dos pré-candidatos e para recursos das impugnações da Comissão

20/06/23: Prazo para decisão das impugnações e recursos

21/06/23: Divulgação dos resultados das impugnações e recursos

22 a 23/06/23: Prazo para recurso ao Plenário

Até 28/06/23: Julgamento pelo Plenário dos recursos contra impugnações da comissão.

04/07/23: Divulgação da relação final dos pré-candidatos na sede do CMDCA, homologação das candidaturas e divulgação do local e data da prova

09/07/23: Realização da prova

10/07/23: Divulgação do gabarito da prova na sede do CMDCA

11 a 12/07/23: Prazo para impugnação das questões da prova e/ou do gabarito

12 a 13/07/23: Prazo para julgamento dos recursos

14/07/23: Divulgação do resultado dos recursos

18/07/23: Divulgação dos candidatos aprovados na prova na sede do CMDCA e divulgação do local do curso

21/07/23: Curso de capacitação de caráter obrigatório e eliminatório.

24/07/23: Divulgação do resultado do curso, na sede do CMDCA

24 a 25/07/23: Prazo para impugnação do resultado do curso

26/07/23: Prazo para decisão do recurso pela Comissão

27 a 28/07/23: Prazo para interposição de recurso ao Plenário do CMDCA

01/08/23: Prazo para julgamento do recurso pelo Plenário do CMDCA

04/08/23: Divulgação, na sede do CMDCA, Diário Oficial e imprensa local, da relação final de candidatos, locais de votação e apuração

07/08/23: Reunião com os candidatos – início da campanha eleitoral

01/10/23: Eleição, apuração de votos e resultado da apuração

03/10/23: Divulgação na sede do CMDCA e Publicação da relação dos candidatos eleitos

03 a 04/10/23: Prazo para impugnação do resultado da eleição

11/10/23: Prazo para decisão do recurso pela Comissão

16 a 18/10/23: Prazo para interposição de recurso ao Plenário do CMDCA

19 a 31/10/23: Prazo para julgamento pela Plenária do CMDCA

06/11/23: Proclamação final dos eleitos na sede do CMDCA, Diário Oficial e imprensa local homologado pelo CMDCA

14/11/23: Prazo final para diplomação dos eleitos

21/11/23: Prazo final para comunicação ao Prefeito Municipal da diplomação

10/01/24: Posse

Assinam a presente resolução:

CLAUDIA ZANELATTO
LUCIANA MORAES
CRISTIANE NOGUEIRA MONTEIRO
JOSE CLAUDIO DE SOUZA JUNIOR
PAULO HENRIQUE FIDELIS CAVALCANTE
CARLA STUMPF
Comissão Eleitoral
LUCIANE MARTINS BESSA BOMTEMPO
Presidente do CMDCA

**Secretaria de
Desenvolvimento Econômico**

BOLETIM DE PUBLICAÇÃO N.º 03/2023

A Secretaria de Desenvolvimento Econômico comunica a emissão da Licença Ambiental Integrada – LAI 21/2022, Processo 32009/2022, concedida ao Loteamento Industrial composto por uma área total de 565.284,00 m², localizado na Estrada Silveira da Motta KM 3,5 – data de terras da Fazenda Nossa Senhora da Conceição – Posse – Petrópolis – RJ Publique-se em. Em, 02/02/2023

MARCELO LUIZ DA SILVA SOARES
Secretário de Desenvolvimento Econômico

COMDEP

AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO SINE DIE
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 008/2023
Processo Administrativo n.º 27.332/2023

A COMDEP através da Comissão de Licitação torna público que fica adiada Sine Die, a realização da Licitação 008/2023 inicialmente marcada para ser realizada no dia 05/06/2023 por razões administrativas.

Petrópolis 18 de maio de 2023

ADILSON SOUTO DA PAZ
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

CPTRANS**PORTARIA N.º 014 de 15 maio de 2023**

O Diretor-Presidente da Companhia Petropolitana de Trânsito e Transportes, no uso de suas atribuições legais e estatutárias que lhe conferem as leis Municipais n.º 4.790/90, 5.331/97, 5.398/98 e 5.971/03.

RESOLVE

Art. 1º – Prorrogar a nomeação dos membros da Comissão Especial de Concurso constituída através da Portaria n.º 004/2023.

Art. 2º – Fica mantida a composição da Comissão, conforme segue:

Presidente: LUIZ FERNANDO VIDAL VELLOSO

Membros: ROBSON LUIS NICOLAY

ROGÉRIA MARIA CANEDO GUIMARÃES
VERÔNICA SALERNO DE OLIVEIRA

Art. 3º – A Comissão será mantida até a execução do Concurso Público.

Art. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Petrópolis, 15 de maio de 2023

THIAGO GALHEIGO DAMACENO
Diretor-Presidente

AVISO DE LICITAÇÃO**PREGÃO PRESENCIAL N.º 05/2023**

Objeto: LOCAÇÃO DE CAMINHÕES-REBOQUE COM MOTORISTA/OPERADOR, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, na modalidade Pregão Presencial do tipo Menor Preço Global. DATA: 06/06/2023 às 10h. LOCAL: Rua Alberto Torres, 115, Centro, Petrópolis-RJ. Edital e informações através do website: <https://web2.petropolis.rj.gov.br/cptrans/index.php/portal-da-transparencia/contratos-e-licitacoes>, ou pelo e-mail: cpl@cptrans.com.br.

Petrópolis, 18 de maio de 2023.

THIAGO DAMACENO
Diretor-Presidente

AVISO DE LICITAÇÃO**PREGÃO PRESENCIAL N.º 11/2022**

Objeto: LOCAÇÃO DE 04 (QUATRO) VEÍCULOS, PELO PERÍODO DE 12 (doze) meses, na modalidade Pregão Presencial do tipo Menor Preço Global. DATA: 13/06/2023 às 10h. LOCAL: Rua Alberto Torres, 115, Centro, Petrópolis-RJ. Edital e informações através do website: <https://web2.petropolis.rj.gov.br/cptrans/index.php/portal-da-transparencia/contratos-e-licitacoes>, ou pelo e-mail: cpl@cptrans.com.br.

Petrópolis, 18 de maio de 2023.

THIAGO DAMACENO
Diretor-Presidente

Secretaria de Esportes, Promoção da Saúde, Juventude, Idoso e Lazer

Autorizo a solicitação de transporte, item 02 da ata de registro de preço n.º 72/2022, processo administrativo n.º 49.572/2022, no valor global de R\$ 936,00.

Petrópolis, 17/05/2023

RAFAEL JOSÉ SIMÃO

Secretário de Esportes, Promoção da Saúde,
Juventude, Idoso e Lazer

INPAS**PORTARIA N.º 170 de 10 de maio de 2023**

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência Social do Servidor Público do Município de Petrópolis – INPAS, usando de suas atribuições legais que lhe confere a Lei n.º 7.353/15;

RESOLVE mandar contar nos termos do art. 201, § 9º da Constituição Federal, o tempo de contribuição de MARLENE CHRISPIM FELICIANO DE SOUZA – matrícula n.º 187810, Educador de Educação Infantil do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Petrópolis, conforme discriminado na Certidão de Tempo de Contribuição, emitida em 11/12/2017 pelo Instituto Nacional de Seguro Social, protocolo n.º 17024040.1.00168/17-5 perfazendo um total de 6.042 (seis mil e quarenta e dois) dias em nome do requerente, referentes aos períodos abaixo discriminados:

- 01/06/1984 a 31/03/1985
- 01/05/1985 a 31/07/1985
- 01/02/1987 a 31/07/1987
- 01/08/1987 a 14/09/1989
- 15/09/1989 a 31/10/1990
- 01/03/1991 a 30/05/1991
- 01/09/1991 a 30/11/1992
- 01/01/1993 a 31/01/1993
- 01/03/1993 a 30/04/1993
- 01/06/1993 a 30/05/1994
- 01/06/1994 a 31/10/1994
- 01/11/1994 a 30/06/1995
- 01/01/1997 a 30/10/1997
- 01/11/1997 a 31/12/1997
- 01/04/1998 a 31/10/1999

– 01/11/1999 a 31/07/2000

– 01/08/2000 a 18/11/2004

(Processo n.º 00009/2023)

Petrópolis, 10 de maio de 2023.

CLAUDINEI CONSTANTINO PORTUGAL
Diretor-Presidente

SEHAC**AVISO DE LICITAÇÃO**
(PROCEDIMENTO COMPETITIVO)**GRANDE PORTE N.º 008/2023**
PROCESSO N.º 443/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE OBRAS DE REFORMA PARA AMPLIAÇÃO, ADEQUAÇÃO E MELHORIAS NAS EDIFICAÇÕES – UBS PEDRO DO RIO, conforme descrito no Anexo I do Edital. Valor Estimado R\$ 2.618.393,57. DATA/HORA/LOCAL: DIA 14/06/2023 às 10h, na Rua Vígario Correa, 1345, Corrêas, Petrópolis/RJ.

O Edital e seus Anexos estarão disponíveis a quaisquer interessados, a partir de 29/05/2023 no endereço eletrônico www.alcidescarneiro.com. As solicitações de esclarecimentos deverão ser encaminhadas ao pregoeiro responsável através do endereço acima ou através do e-mail: licitacao@alcidescarneiro.com, telefones para contato: (24) 2236-6676/2236-6675.

Petrópolis, 19/04/2023.

RICARDO PATULÉA DE VASCONCELLOS
Diretor-Presidente

