



**PREFEITURA DE
PETRÓPOLIS**

HINGO HAMMES
Prefeito Interino

FÁBIO JUNIOR DA SILVA
Secretário-Chefe de Gabinete

FÁBIO ALVES FERREIRA
Procurador-Geral

RODRIGO CLAUDIO RIBAS
Secretário de Administração e de Recursos Humanos

ALEX VINICIUS DE SOUZA CHRIST
Controlador-Geral

JAIR NUNES ALMAS
Secretário de Fazenda

ROSANE BORSATO COSTA
Secretária de Assistência Social

GIL CORREIA KEMPERS VIEIRA
Secretário de Defesa Civil e Ações Voluntárias

MARCELO LUIZ DA SILVA SOARES
Secretário de Desenvolvimento Econômico

MÁRCIA PALMA PINHEIRO
Secretária de Educação

MAURÍCIO HOELZ VEIGA
Secretário de Obras, Habitação e Regularização Fundiária

KARINA DE FREITAS BRONZO
Secretária de Serviços, Segurança e Ordem Pública

EDMARDO DE OLIVEIRA CAMPBELL JUNIOR
Secretário de Meio Ambiente

ALOISIO BARBOSA DA SILVA FILHO
Secretária de Saúde

DALMIR CAETANO
Coordenador de Planejamento e Gestão Estratégica

FERNANDA CRISTINA FERREIRA VIEIRA
Coordenadora Especial de Articulação Institucional

SAMIR DOS SANTOS EL GHAUJI
Secretário da Turispetro

LEANDRO JORGE KRONENBERGER
Secretário de Esportes, Promoção da Saúde,
Juventude, Idoso e Lazer

CHARLES EVARISTO KLEIN ROSSI
Presidente do Instituto Municipal de Cultura

JULIANA XAVIER FERNANDES
Coordenadora de Comunicação Social/Editora do D.O.

ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

LEONARDO KIENLE FERNANDES
Diretor-Presidente da COMDEP

LUCIANO MOREIRA DA SILVA
Diretor-Presidente da CPTRANS

FÁBIO JUNIOR DA SILVA
Diretor-Presidente do INPAS(interino)

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

internet

Reprodução

D.O.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS

ANO XXVII – N.º 6222

Terça-feira, 20 de julho de 2021



PODER EXECUTIVO

Atos do Prefeito

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

LEI N.º 8.151 de 19 de julho de 2021

Altera a lei n.º 8.114 de 04 de fevereiro de 2021 e dá outras providências.

Art. 1º – Fica alterado o Art. 8º, da Lei n.º 8.114 de 04 de fevereiro, de 2021, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 8º – Esta Lei entra em vigor 180 (cento e oitenta dias) após a data de sua publicação”.

Art. 2º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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 19 de julho de 2021.

HINGO HAMMES
Prefeito Interino

Projeto: CMP 4869/2021 – Autora: Gilda Beatriz

DECRETO N.º 173 de 20 de julho de 2021

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

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS, usando de suas atribuições legais, com base no Art. 12 e 13, da Lei Municipal n.º 8.090 de 30 de dezembro de 2020 e conforme Decreto n.º 011, de 29 de janeiro de 2021, e

CONSIDERANDO, ainda, a indispensável adequação Secretaria de Fazenda, conforme solicitação constante no Proc. n.º 27456/2021, face às suas necessidades e atribuições

DECRETA

Art. 1º – Fica aberto um Crédito Suplementar no valor de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), em favor da Secretaria de Fazenda.

Parágrafo Único – Os recursos para atendimento ao presente crédito são provenientes de anulação parcial, na forma do Inciso III, §1º, do Art. 43, da Lei Federal n.º 4.320, 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 8.090/2020.

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 20 de julho de 2021.

HINGO HAMMES
Prefeito Interino

PORTARIA N.º 993 de 19 de julho de 2021

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

RESOLVE designar os servidores abaixo, como responsáveis pela fiscalização e acompanhamento do contrato pertinente ao Processo n.º 5698/2021, conforme artigo 67 da Lei n.º 8666/93, a partir de 16/07/2021.

– ROBERTO CARLOS GABRICH, matrícula n.º 24304-3 – Gestor Titular

– LAERCIO DE FREITAS MARTINS JUNIOR, matrícula n.º 24226-8 – Gestor Substituto

(Of. n.º 062/2021 – CCE/GAP)

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 19 de julho de 2021.

HINGO HAMMES
Prefeito Interino

PROJETO/ATIVIDADE	CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			VALOR EM R\$	
	FUNCIONAL PROGRAMÁTICO	DESPESA	FONTE	ACRÉSCIMO	CANCELAMENTO
Encargos Municipais com a Previdência	15.01.09.272.0001.0003	3.3.91.97.00	1.001.99		4.800.000,00
Outros Encargos Municipais	15.01.28.846.0001.0002	3.3.90.91.00	1.001.99	4.800.000,00	4.800.000,00
				4.800.000,00	4.800.000,00

Secretaria de Administração e de Recursos Humanos

BOLETIM DE PUBLICAÇÃO N.º 24/2021

Procs. n.ºs. 24790/19, 6936/20, 27327/21, 26376/21, 26791/21, 26371/21, 27324/21, 24489/21, AUTORIZO... Procs. n.ºs. 6125/21, 23571/20, 24660/19, 23854/21, 27287/21, 28054/21, 32626/20, 27085/21, 38088/20, 6121/21, 25128/21, 25695/21, CERTIFIQUE-SE O QUE CONSTAR... Procs. n.ºs. 47401/20, 26442/21, 25425/21, 25775/21, 25541/21, 24958/21, 18994/21, 18996/21, INDEFERIDO... Procs. n.ºs. 231121/21, 23740/21, DEFERIDO... Procs. n.ºs. 16637/21, 6860/21, 4691/17, 44205/17, 35957/17, 27242/21, 25405/21, 25784/21, 27891/21, PROVIDENCIADO ARQUIVE-SE... Proc. n.º. 3199/20, PREJUDICADO... Procs. n.ºs. 5860/21, 23016/21, 26084/21, 26473/21, 23844/21, 24486/21, 18908/21, 18908/21, 18909/21, 27251/21, DEFERIDO, FAÇA-SE O EXPEDIENTE... Procs. n.ºs. 6976/20, 13385/20, 2128/20, 996/20, 9791/20, 211146/20, 2094/20, 2353/20, 11413/20, 3174/20, 10430/20, 4205/20, 9596/20, 17459/20, 8532/20, 5673/20, 1989/20, 5835/20, 986/20, 3607/20, 13905/20, 4546/20, 4608/20, 166/15, 5419/17, 20157/17, 47377/21, 40983/17, 3141/18, 39499/17, 414634/16, 642/18, 42373/17, 1964/18, 44583/17, 23094/17, 13897/17, 1693/17, 40924/17, 31779/17, 4902/20, 9611/20, 5202/20, 8026/20, 33291/17, 25456/17, 35542/17, 4409/20, 3214/20, 7329/20, 4313/20, 983/20, 20316/20, 9362/20, 8637/20, 4900/20, 4949/20, 13914/20, 4925/20, 5674/20, 3705/20, 1987/20, 3164/20, 346/20, 7443/20, 2106/20, 8626/20, 20932/20, 45302/19, 8297/20, 24034/20, 10507/20, 11417/20, 5179/20, 6583/20, 6260/20, 13742/20, 11818/20, 7230/20, 4898/20, 19741/12, 16734/12, 9763/17, 45269/19, 20775/19, 15588/19, 12604/20, 36214/19, 57490/19, 33593/18, 13235/21, 13485/12, 5455/18, 13180/20, 23691/21, 6409/06, 42767/20, 6584/21, 26059/21, ARQUIVE-SE... Procs. n.ºs. 36194/20, 36295/20, 6858/21, 46959/20, 13333/21, 13334/21, ARQUIVE-SE CONFORME INFORMAÇÃO DE 13/07/2021 DO PROGE... Proc. n.º. 25667/21, DETERMINO 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 A SERVIDORA FERNANDA APARECIDA CORDEIRO DE ALMEIDA, PARA ATUAR COMO SINDICANTE VISANDO A APUERAÇÃO DOS FATOS NARRADOS NO PROCESSO N.º 25.667/2021, FICANDO A SINDICANTE AUTORIZADA A OUVIR QUANTAS PESSOAS JULGUE NECESSÁRIAS, ASSIM COMO PRATICAR TODOS OS ATOS NECESSÁRIOS PARA ELUCIDAÇÃO DOS FATOS. CONCEDENDO-LHE PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS PARA APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIO FINAL, A PARTIR DA DATA DE PUBLICAÇÃO DESTE ATO ADMINISTRATIVO.

Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, aos dezoito dias do mês de julho de dois mil e vinte e um.

ANDREA SAMPAIO MACHADO
Departamento Administrativo e Financeiro

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS
E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 171/2021

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (INSUMOS INSTRUMENTAIS – TRA), NÃO ADQUIRIDOS NO PROCESSO N.º 37424/2020, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE BUCAL – SECRETARIA DE SAÚDE, conforme especificado no edital. Valor estimado: R\$ 45.553,50. DATA/HORA: 02/08/2021 às 14h.

Edital completo e maiores informações a partir de 21/07/2021, na Av. Barão do Rio Branco, n.º 2.846, 3º andar, Centro, Petrópolis/RJ e nos “sites”: www.petropolis.rj.gov.br (link: Portal da Transparência – Licitações) e www.licitacoescaixa.gov.br. Esclarecimentos: através do tel. (24) 22338870 e e-mail: licitacaofmsp@gmail.com.

Petrópolis, 09 de julho de 2021.

TERESA CRISTINA TAVARES DE CARVALHO
Diretora do DELCA

AVISO

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA N.º 01/21

Objeto: O objeto da presente Chamada Pública é a AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS HORTIFRUTIGRANJEIROS E MEL DIRETAMENTE DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, a serem adquiridos para alimentação escolar, conforme especificado no Edital.

LOCAL/HORA: O Edital completo da Chamada Pública, com a relação dos gêneros a serem adquiridos e maiores informações poderão ser obtidos no DELCA – Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos, sito à Av. Barão do Rio Branco, 2.846, 3º andar, Centro, Petrópolis/RJ, no horário de 9h às 17h, de segunda a sexta-feira e nos “sites”: www.petropolis.rj.gov.br – Portal da Transparência e www.gov.br/agricultura/pt-br/ (vide Secretaria da Agricultura Familiar e Cooperativismo) ou através do e-mail: sadlicita@gmail.com a partir de 20/07/2021.

LOCAL/DIA/HORA DA ENTREGA DOS ENVELOPES 001 E 002: Os envelopes deverão ser entregues à Comissão de Chamada Pública, do dia 20/07/2021 até o dia 10/08/2021, no seguinte endereço: Rua da Imperatriz, n.º 193, Centro, Petrópolis/RJ, Secretaria de Educação. Os envelopes poderão ser enviados via AR registrado até o dia 10/08/2021.

DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES: 11/08/2021 às 10h, na Secretaria de Educação, situada na Rua da Imperatriz, n.º 193, Centro, Petrópolis/RJ.

Petrópolis, 13 de julho de 2021.

MÁRCIA PALMA PINHEIRO
Secretária de Educação

Secretaria de Serviços, Segurança e Ordem Pública

BOLETIM N.º 17/2021

Proc. n.º 18982/2019 – Ficam convocados os herdeiros de MARIA MAURINA CAVADAS LEITE, para se manifestarem quanto ao pedido de legalização da Sepultura 2647, localizada na Quadra 01, do Cemitério Municipal de Secretário.

KARINA DE FREITAS BRONZO
Secretária de Serviços, Segurança e Ordem Pública

Secretaria de Assistência Social

BOLETIM DE PUBLICAÇÃO N.º 063/2021

Proc. 15641/2021 – Torno sem efeito o B.P. 41/2021 da Secretaria de Assistência Social, publicado em 02/06/2021. Publique-se em 13/07/2021.

ROSANE BORSATO COSTA
Secretária de Assistência Social
Decretos n.ºs 534/2000 c/c 590/2003 e Instrução Normativa CGR n.º 05

BOLETIM DE PUBLICAÇÃO N.º 064/2021

Proc. 15641/2021 – Autorizo a licitação para contratação de empresa especializada na prestação de serviço para manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota da Secretaria de Assistência Social, pelo período de 12 meses. Publique-se em 13/07/2021.

ROSANE BORSATO COSTA
Secretária de Assistência Social
Decretos n.ºs 534/2000 c/c 590/2003 e Instrução Normativa CGR n.º 05

BOLETIM DE PUBLICAÇÃO N.º 065/2021

Proc. 20201/2020 – Autorizo repetição da licitação para aquisição de material de higiene e limpeza (itens não adquiridos anteriormente) para atender aos usuários do Departamento de Proteção Social Especial e Proteção Social Básica, equipamentos pertencentes a SAS (Secretaria de Assistência Social), pelo período de 12 (doze) meses. Publique-se em 15/07/2021.

ROSANE BORSATO COSTA
Secretária de Assistência Social

Decretos n.ºs 534/2000 c/c 590/2003 e Instrução Normativa CGR n.º 05

Secretaria de Turismo

PORTARIA N.º 09 de 14 de julho de 2021

O Secretário de Turismo de Petrópolis, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no art. 121, §3º da Lei Orgânica do Município e no Decreto Municipal n.º 015/2021 e nos demais dispositivos legais pertinentes,

RESOLVE outorgar AUTORIZAÇÃO de uso de espaço do Parque Municipal Prefeito Paulo Rattes, a M. RIO PUBLICIDADE COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA. ME – EXPRESSO PROMOÇÃO DE EVENTOS, inscrita no CNPJ n.º 07.990.541/0001-53, a título precário e não onerosa, para a realização do evento 36ª EXPOSIÇÃO ESTADUAL ESPECIALIZADA DO CAVALO MANGALARGA MARCHADOR entre os dias 30 de julho e 11 de agosto de 2021 conforme processo n.º 19307/2021.

SAMIR DOS SANTOS EL GHAOU
Secretário de Turismo

SEHAC

SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO
HOSPITAL ALCIDES CARNEIRO

AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO (PROCEDIMENTO COMPETITIVO)

PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2021 PROCESSO 508/2021

Comunicamos que, por questões administrativas, fica CANCELADA a licitação acima em epígrafe, cujo objeto é a CONTRATAR EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURA COM EQUIPAMENTOS, INCLUINDO MONTAGEM E DESMONTAGEM PARA FORMAÇÃO DO PONTO DE APOIO A COVID-19 A SER INSTALADA NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA CASCATINHA, PELO PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES

Petrópolis, 19/07/2021

LOUIS BODEN NETO
Diretor-Presidente do SEHAC

Coordenadoria Especial de Articulação Institucional

CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I DAS ATIVIDADES DO CONSELHO

Art. 1º – O Conselho de Alimentação Escolar – CAE, é órgão colegiado de caráter fiscalizador, permanente, deliberativo e de assessoramento do Governo Municipal na execução do Programa de Assistência e Educação Alimentar junto aos estabelecimentos de educação básica mantidos pelo Município, motivando a participação de órgãos públicos e da comunidade na consecução de seus objetivos, observados no que

couver os dispositivos da Lei 11.947/09 e Resolução CD/FNDE nº 06, de 08/05/20, competindo-lhe ainda:

I – monitorar e fiscalizar a aplicação dos recursos e a execução do PNAE, com base no cumprimento do disposto nos arts. 3º a 5º da Resolução nº 06, de 08/05/20 3º a 5º;

II – analisar a prestação de contas da EEx, conforme os arts. 58 a 60, e emitir Parecer Conclusivo acerca da execução do Programa no Sistema de Gestão de Conselhos – Sigecon Online;

III – comunicar ao FNDE, aos Tribunais de Contas, à Controladoria-Geral da União, ao Ministério Público e aos demais órgãos de controle qualquer irregularidade identificada na execução do PNAE, inclusive em relação ao apoio para funcionamento do CAE, sob pena de responsabilidade solidária de seus membros;

IV – fornecer informações e apresentar relatórios acerca do acompanhamento da execução do PNAE, sempre que solicitado;

V – realizar reunião específica para apreciação da prestação de contas e elaboração do Parecer Conclusivo do CAE, com a participação de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros;

VI – elaborar o Regimento Interno, observando o disposto nesta Resolução;

VII – elaborar o Plano de Ação do ano em curso e/ou subsequente a fim de acompanhar a execução do PNAE nas escolas de sua rede de ensino, bem como nas escolas conveniadas e demais estruturas pertencentes ao Programa, contendo previsão de despesas necessárias para o exercício de suas atribuições, e encaminhá-lo à EEx antes do início do ano letivo.

§ 1º O Presidente é o responsável pelo envio do Parecer Conclusivo do CAE no Sigecon Online. No seu impedimento legal, o Vice-Presidente o fará.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO

Art. 2º – O Conselho de Alimentação Escolar seguindo os dispositivos da Lei 11.947/09 e as disposições legais da Resolução CD/FNDE nº 06 de 08/05/20, art. 43, será composto de:

I – um representante indicado pelo Poder Executivo do respectivo ente federado;

II – dois representantes dentre as entidades de trabalhadores da educação e de discentes, indicados pelos respectivos órgãos de representação, escolhidos por meio de assembleia específica para tal fim, registrada em ata;

III – dois representantes de pais de alunos matriculados na rede de ensino a qual pertença a Entidade Executora, indicados pelos Conselhos Escolares, Associações de Pais e Mestres ou entidades similares, escolhidos por meio de assembleia específica para tal fim, registrada em ata;

IV – dois representantes indicados por entidades civis organizadas, escolhidos em assembleia específica para tal fim, registrada em ata;

V – Um membro de comunidade quilombola;

§ 1º – Preferencialmente, um dos representantes a que se refere o inciso II deste artigo deve pertencer à categoria de docentes.

§ 2º – Cada membro titular do CAE deve ter um suplente do mesmo segmento representado, com exceção dos membros titulares do inciso II deste artigo, os quais podem ter como suplentes qualquer uma das entidades referidas no inciso.

§ 3º – Os membros têm mandato de quatro anos, podendo ser reeleitos de acordo com a indicação dos seus respectivos segmentos.

§ 4º – Em caso de não existência de órgãos de classe, conforme estabelecido no inciso II deste artigo, os docentes, discentes ou trabalhadores na área de educação devem realizar reunião, convocada especificamente para esse fim e devidamente registrada em ata.

§ 5º – Ficam vedadas as indicações do Ordenador de Despesas, do Coordenador da Alimentação Escolar e do Nutricionista RT das Entidades Executoras para compor o CAE.

CAPÍTULO III DA ELEIÇÃO E DESIGNAÇÃO

Art. 3º – Os representantes referidos no Artigo 2º, incisos II, III e IV serão eleitos, em reuniões distintas, no âmbito da Conferência Municipal de Alimentação Escolar, a realizar-se no decorrer da primeira quinzena do mês de dezembro, ano de término do mandato do Conselho.

§ 1º – A Conferência Municipal de Alimentação Escolar será promovida pelo Governo Municipal juntamente com CAE.

§ 2º – A Conferência será organizada por um comitê constituído por conselheiros e funcionários da Secretaria de Educação que:

I – elaborará os procedimentos para a realização da mesma;

II – promoverá a apresentação de painéis e palestrantes, cujos temas principais abordados sejam: a Alimentação Escolar; o Programa Nacional de Alimentação Escolar; a segurança e saúde alimentar e o CAE;

III – articulará a divulgação e o acompanhamento do processo eleitoral para composição de novos membros do Conselho Municipal de Alimentação Escolar;

§ 3º – O CAE deve ter um Presidente e um Vice-Presidente, eleitos dentre os membros titulares, por no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros, em sessão plenária especialmente voltada para este fim, com o mandato coincidente com o do Conselho, podendo ser reeleitos uma única vez consecutiva.

§ 4º – A posse dos novos membros ocorrerá na segunda quinzena do mês de janeiro do ano seguinte, em reunião especialmente convocada para esse fim, onde também será eleita a Mesa Diretora; isto é, Presidente, Vice-presidente e Secretário Executivo. Em seguida, no prazo de até 10 (dez) dias, ocorrerá à publicação oficial através de Portaria com a designação dos membros do Conselho.

§ 5º – A presidência e a vice-presidência do CAE somente podem ser exercidas pelos representantes indicados nos incisos II, III e IV deste artigo.

§ 6º – No prazo máximo de vinte dias úteis da publicação da designação, a Secretaria de Educação, encaminhará ao FNDE, os dados cadastrais do Conselho, o ofício de indicação do representante do Poder Executivo, as atas das reuniões dos demais segmentos representativos da composição do Conselho e a ata de eleição da Mesa Diretora, por meio do portal eletrônico do FNDE.

§ 7º – No caso de substituição de conselheiro do CAE, o período do seu mandato deve ser equivalente ao tempo restante daquele que foi substituído.

Art. 4º – O exercício do mandato de conselheiros do CAE é considerado serviço público relevante, não remunerado.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE

Art. 5º – São atribuições do Presidente:

I – coordenar as atividades do Conselho;

II – convocar as reuniões do Conselho;

III – organizar a ordem do dia das reuniões;

IV – abrir, prorrogar, encerrar e suspender as reuniões do Conselho;

V – determinar a verificação da presença;

VI – determinar a leitura da ata e das comunicações que entender convenientes;

VII – assinar as atas, uma vez aprovadas, juntamente com os demais membros do Conselho;

VIII – Conceder a palavra aos membros do Conselho, não permitindo divagação ou debates estranhos ao assunto;

IX – colocar as matérias em discussão e votação;

X – anunciar o resultado das votações;

XI – proclamar as decisões tomadas em cada reunião;

XII – decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las à consideração dos membros do Conselho quando omissos o Regimento;

XIII – propor normas para o bom andamento dos trabalhos do Conselho;

XIV – mandar anotar os precedentes regimentais para solução de casos análogos;

XV – designar relatores para o estudo preliminar dos assuntos a serem discutidos nas reuniões;

XVI – assinar os livros destinados aos serviços do Conselho e seu expediente;

XVII – determinar o destino do expediente lido nas sessões;

XVIII – agir em nome do Conselho, mantendo todos os contatos com as autoridades com as quais deve ter relações;

XIX – representar socialmente o Conselho e delegar poderes aos seus membros para que façam essa representação;

XX – conhecer das justificativas de ausência dos membros do Conselho;

XXI – propor ao Conselho as revisões do Regimento Interno, julgadas necessárias;

Art. 6º – O Presidente, o Vice-Presidente e o Secretário Executivo do Conselho serão escolhidos por seus pares para um mandato de 04 (quatro) anos.

§ 1º – A escolha da Mesa Diretora somente deverá recair entre os representantes previstos nos incisos II, III e IV, do art. 2º deste Regimento.

§ 2º – Cabe ao Vice-Presidente substituir o Presidente, no exercício da Presidência do Conselho, sendo-lhe conferidas as mesmas atribuições do titular.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO EXECUTIVO

Art. 7º – São atribuições do Secretário Executivo os serviços administrativos do Conselho, competindo-lhe, entre outras, as seguintes atividades:

I – distribuir aos membros do Conselho as pautas das reuniões, os convites e as comunicações;

II – preparar a ordem do dia das reuniões e secretariá-las;

III – registrar a frequência dos membros do Conselho às reuniões;

IV – lavrar as atas, fazer sua leitura e a do expediente e retificá-las, caso necessário;

V – providenciar os serviços de digitação, impressão, arquivo, estatística e documentação;

VI – anotar os resultados das votações e das proposições apresentadas;

VII – registrar as matérias em discussão e votação, além de seus resultados;

VIII – preparar, receber, expedir, controlar e encaminhar ao destino documentos, ofícios e correspondência;

IX – publicar e arquivar as justificativas de ausência dos membros do Conselho.

CAPÍTULO VI DOS MEMBROS DO CONSELHO

Art. 8º – Compete aos membros do Conselho:

I – participar de todas as discussões e deliberações;

II – votar as proposições submetidas à deliberação;

III – apresentar proposições, requerimentos, moções e questões de ordem;

IV – comparecer às reuniões na hora pré-fixada;

V – desempenhar as funções para os quais for designado;

VI – relatar os assuntos que lhe forem distribuídos pelo Presidente;

VII – obedecer às normas regimentais;

VIII – assinar as atas das reuniões de Conselho;

IX – apresentar retificações ou impugnações às atas;

X – justificar sua ausência às reuniões de demais atividades do Conselho;

XI – justificar seu voto, quando for o caso;

XII – apresentar à apreciação do Conselho quaisquer assuntos relacionados com suas atribuições;

XIII – participar das visitas de fiscalização às Unidades Escolares que são atendidas pelo PNAE.

Art. 9º – Ficará extinto o mandato do membro do Conselho:

I – mediante renúncia expressa do conselheiro;

II – por deliberação do Poder Executivo quanto à sua indicação;

III – que deixar de comparecer sem justificativa a 03 (três) reuniões consecutivas do Conselho ou a 05 (cinco) alternadas.

§ 1º – Nas hipóteses previstas neste artigo, a cópia do correspondente termo de renúncia, do ofício de substituição ou da ata da sessão plenária do CAE deverá ser encaminhada ao FNDE pela Secretaria de Educação.

§ 2º – Será mantida a exigência de nomeação por ato legal, sendo observada para isso a Resolução CD/FNDE nº 06, de 08/05/20.

§ 3º – Havendo vacância de membros eleitos, o Conselho convocará o candidato seguinte registrado na Ata da eleição do segmento.

Art. 10 – Nos casos de substituição de conselheiro, o período de mandato será para completar o tempo restante daquele que foi substituído.

CAPÍTULO VII DAS REUNIÕES

Art. 11 – As reuniões do Conselho de Alimentação Escolar serão realizadas preferencialmente na sede da Casa dos Conselhos, podendo, entretanto, por sugestão da plenária, realizar-se em outro local, estando abertas à participação popular com direito à voz aos participantes, desde que os assuntos sejam pertinentes à pauta.

Art. 12 – As reuniões serão:

I – ordinárias, a cada mês, em dia e horário a ser fixado na reunião de posse dos novos conselheiros, sendo imediatamente o calendário anual enviado à publicação oficial. As convocações para as reuniões serão feitas por e-mail e/ou telefone aos conselheiros, com cinco dias de antecedência;

II – extraordinárias, convocadas com antecedência mínima de quarenta e oito horas, pelo Presidente e/ou mediante solicitações de pelo menos 1/3 (um terço) de seus membros efetivos. As convocações para essas reuniões também serão feitas por e-mail e/ou telefone aos conselheiros.

§ 1º – Para justificar sua ausência, o conselheiro deverá encaminhar por escrito o motivo à Mesa Diretora, antes da reunião, ou em até um dia após sua realização.

§ 2º – As reuniões se instalarão em primeira convocação, com 2/3 (dois terços) dos conselheiros e em segunda convocação com 1/3 (um terço), podendo ser realizadas no mesmo dia, decorridos 30 (trinta) minutos após o horário marcado para a primeira convocação, desde que tenha sido convocada nesses termos.

§ 3º – A aprovação ou as modificações no Regimento Interno do CAE só poderão ocorrer, pelo voto de no mínimo 2/3 (dois terços) dos conselheiros.

Art. 13 – A convite do Presidente ou por indicação de qualquer membro, poderão tomar parte nas reuniões, com direito à voz, mas sem voto, representantes dos órgãos federais, estaduais e municipais, bem como outras pessoas cuja audiência seja considerada útil para fornecer esclarecimentos e informações.

CAPÍTULO VIII DA ORDEM DOS TRABALHOS

Art. 14 – A ordem dos trabalhos será a seguinte:

I – abertura da reunião com a leitura, votação e assinatura da ata da reunião anterior;

II – ordem do dia;

III – comunicações.

Parágrafo Único – A leitura da ata poderá ser dispensada pela plenária, quando sua cópia tiver sido distribuída previamente aos membros do Conselho.

Art. 15 – Os assuntos debatidos nas reuniões deverão constar da pauta da ordem do dia e deverão ser divulgados previamente juntamente com o edital de convocação.

CAPÍTULO IX DAS DISCUSSÕES

Art. 16 – As matérias apresentadas durante a ordem do dia serão discutidas e votadas na reunião em que forem apresentadas.

Parágrafo Único – Por deliberação da plenária, a matéria apresentada na reunião poderá ser discutida e votada na reunião seguinte, podendo qualquer membro do Conselho pedir vista da matéria em debate.

Art. 17 – Durante as discussões, qualquer membro do Conselho, poderá levantar questões de ordem que serão resolvidas conforme dispõe, este Regimento.

CAPÍTULO X DAS VOTAÇÕES

Art. 18 – Encerrada a discussão, a matéria será submetida à votação aberta.

Art. 19 – Ao anunciar o resultado das votações, o Presidente do Conselho declarará quantos votam favoravelmente ou em contrário, solicitando o devido registro na Ata.

§ 1º – Em caso de empate, colocará a matéria apreciação novamente em discussão, em seguida, em nova votação;

§ 2º – Persistindo empate, a matéria deverá ser apresentada em reunião subsequente, uma única vez, para aprovação ou arquivamento.

CAPÍTULO XI DAS ATAS

Art. 20 – A Ata é o resumo das ocorrências verificadas nas reuniões do Conselho.

§ 1º – As Atas deverão ser encaminhadas aos conselheiros no mínimo dois dias antes da reunião para ciência e eventuais sugestões de emendas ou modificações.

§ 2º – Após aprovação da Ata na reunião seguinte, esta será encaminhada à Casa dos Conselhos para divulgação e publicação.

Art. 21 – As atas serão subscritas pelo Presidente do Conselho e pelos membros presentes à reunião.

CAPÍTULO XII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PNAE

Art. 22 – Haverá anualmente, a Assembleia Geral Ordinária especificamente para análise e emissão de parecer conclusivo sobre a prestação de contas do PNAE, apresentada pela Secretaria de Educação, seguindo os prazos determinados pelo FNDE.

§ 1º – O parecer conclusivo deverá ser assinado e enviado ao FNDE através do SIGECON on-line, pelo presidente, ou no seu impedimento eventual, pelo vice-presidente.

CAPÍTULO XII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 – Os casos omissos e as dúvidas subscritas na execução do presente Regimento serão resolvidos pela Plenária deste Conselho.

MÁRCIA DA ROCHA BIASUZ SANTOS
Secretária Executiva do CAE

Secretaria de Desenvolvimento Econômico

BOLETIM DE PUBLICAÇÃO 46/2021

PROC. 26370/2021 e PROC. 11340/2021 – Aprova a prestação de contas. Em 12/07/2021

MARCELO LUIZ DA SILVA SOARES
Secretário de Desenvolvimento Econômico

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

DESPACHO DO DIA 15/07/2021

Processo n.º 22314/2021 – Autorizo a licitação, desde que observadas as formalidades legais.

LEANDRO JORGE KRONEMBERGER
Secretário de Esportes, Promoção da Saúde,
Juventude, Idoso e Lazer

CPTRANS

ADIAMENTO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2021

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS na modalidade Pregão Presencial do tipo Menor Preço Por Item, para AQUISIÇÃO FUTURA E EVENTUAL DE MATERIAL DE LIMPEZA E COPA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. ADIAMENTO: Fica adiada a reunião de licitação do PP 015/2021 para o dia 17/08/2021 às 10h. LOCAL: Rua Alberto Torres, 115, Centro, Petrópolis-RJ. Edital e informações através do website: <http://web2.petropolis.rj.gov.br/cptrans/>, ou pelo e-mail: cpl@cptrans.com.br.

Petrópolis, 19 de julho de 2021.

LUCIANO MOREIRA
Diretor-Presidente

INPAS

PORTARIA N.º 249 de 07 de julho de 2021

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;

R E S O L V E

Art. 1º – Excluir da Comissão Permanente de Avaliação Documental do Instituto, a servidora MICHELE DE OLIVEIRA CARNEIRO, matrícula n.º 1159-2.

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01/07/2021.

Petrópolis, 07 de julho de 2021

FÁBIO JUNIOR DA SILVA
Diretor-Presidente em exercício

PORTARIA N.º 250 de 08 de julho de 2021

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;

R E S O L V E

Art. 1º Retificar o art. 1º da portaria n.º 114/2020, fazendo constar como fundamento o art. 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional n.º 41/2003 c/c art. 40, § 5º da Constituição Federal, e Art. 4º, § 10 da EC n.º 103/19.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, passando a mesma a produzir efeitos a partir de 09/03/2020. (Processo n.º 179/2020)

Petrópolis, 08 de julho de 2021.

FÁBIO JUNIOR DA SILVA
Diretor-Presidente em exercício

A S S I N A T U R A S 2246.9354