

PAULO MISTRANGI
Prefeito

OSWALDO DA COSTA FRIAS FILHO
Vice-Prefeito

OSWALDO DA COSTA FRIAS FILHO
Subprefeito

SHEILA GUIMARÃES FREDERICO DE SOUZA
Secretária-Chefe de Gabinete

HENRY DAVID GRAZINOLI
Procurador-Geral

WILSON FRANCA DOS SANTOS
Secretário de Governo

LEÔNIDAS SAMPAIO FERNANDES JÚNIOR
Secretário de Administração e de Recursos Humanos

ANTONIO CARLOS PIMENTEL
Secretário de Controle Interno

WILLIAM CAMPOS
Secretário de Educação

CARLOS ALBERTO LANCETTA
Secretário de Esportes e Lazer

HELIO VOLGARI BRAGA
Secretário de Fazenda

CARLOS ABENZA MARTINEZ
Secretário de Habitação

LEANDRO FONSECA VIANNA
Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

STÊNIO NERY DOS SANTOS
Secretário de Obras

AGNALDO GOIVINHO DA SILVA
Secretário de Planejamento e Urbanismo

ROBSON CARDINELLI
Secretário de Ciência e Tecnologia,
Desenvolvimento Econômico e Agricultura

LUÍS EDUARDO MOREIRA PEIXOTO
Secretário de Trabalho, Assistência Social e Cidadania

APARECIDA BARBOSA DA SILVA
Secretária de Saúde

HELIO MOURA FILHO
Secretário de Segurança Pública

ELIANE ALVES DE SOUZA
Coordenadora de Comunicação Social / Editora do D.O.

ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

APARECIDA BARBOSA DA SILVA
Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Saúde

CHARLES EVARISTO KLEIN ROSSI
Diretor-Presidente da Fundação de Cultura e Turismo

ANDERSON LUIZ JULIANO
Diretor-Presidente da COMDEP

MARIA ALICE FERREIRA
Diretora-Presidente da CPTRANS

CLAUDINEI CONSTANTINO PORTUGAL
Diretor-Presidente do INPAS

Criado pelo Decreto nº 192 de 11/04/1990 e regulamentado pelo Decreto nº 361 de 20/02/1991

Os textos para publicação deverão ser entregues em disquete, com cópia em papel, até às 15h à Chefia do Núcleo Administrativo do Gabinete do Prefeito, na Avenida Koeler, 260, Centro. Tel/fax: 2246.9354 / 2246.9356.

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 2246.9354

www.petropolis.rj.gov.br

O melhor site governamental do Rio de Janeiro (Firjan/FGV)

D.O.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS

ANO XIX – Nº 3768

Sexta-feira, 1 de julho de 2011



PODER EXECUTIVO

Atos do Prefeito

DECRETO Nº 547 de 30 de junho de 2011

Homologa o Regimento Interno do Conselho Municipal de Esportes e Lazer.

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

DECRETA

Art. 1º – Fica homologado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Esportes e Lazer, conforme anexo a este Decreto.

Art. 2º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 30 de junho de 2011.

PAULO MISTRANGI
Prefeito

HENRY DAVID GRAZINOLI
Procurador Geral

CARLOS ALBERTO LANCETTA
Secretário de Esportes e Lazer

ANEXO DECRETO Nº 547/2011

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER DE PETRÓPOLIS

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE DO CONSELHO

Art. 1º – O Conselho Municipal de Esportes e Lazer de Petrópolis (CMEL), criado pela Lei nº 6.378 de 15 de Setembro de 2006, reger-se-á pelas disposições do presente Regimento.

Art. 2º – O Conselho Municipal de Esportes e Lazer, de caráter permanente, consultivo de assessoramento ao Poder Executivo, deliberativo no âmbito de sua competência e fiscalizador das políticas públicas implementadas pelo Município de Petrópolis para as atividades físicas, esporte e lazer, tem por objetivo consubstanciar a participação da sociedade civil organizada na proposição, orientação e promoção da política geral de Esportes e Lazer a ser adotada pelo Município de Petrópolis.

Art. 3º – Participar da elaboração, aprovação e acompanhamento do Plano Diretor de Esportes e Lazer, que direciona a política geral de Esportes e Lazer adotada pelo Município.

CAPÍTULO II DA CONSTITUIÇÃO

Art. 4º – O Conselho Municipal de Esportes e Lazer será constituído por 22 (vinte e dois) membros, composto por 10 (dez) representantes do Poder Executivo, 11 (onze) representantes da sociedade civil petropolitana e 01 (um) representante do Poder Legislativo, sendo assim organizados de acordo com o Art. 3º da Lei nº 6.378 de 15 de setembro de 2006.

Parágrafo único. A representação dar-se-á na forma da Lei 6.378/2006 e em caso de vacância o órgão representativo do respectivo Conselheiro deverá ser notificado para indicar seu substituto.

I – 10 (dez) representantes do Poder Executivo a serem indicados pelo Prefeito: 3 (três) representantes da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer; 3 (três) representantes da Secretaria Municipal de Educação; 01 (um) representante da Secretaria de Trabalho, Assistência Social e Cidadania; 01 (um) representante do Gabinete do Prefeito; 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde e 01 (um) representante da Fundação de Cultura e Turismo.

II – 11 (onze) representantes da Sociedade Civil: 1 (um) representante do segmento das Academias; 01 (um) representante do segmento das Associações dos Moradores, 01 (um) representante do segmento dos Professores de Educação Física; 01 (um) representante do segmento das Instituições de Ensino Superior; 01 (um) representante do segmento do Ensino Médio, 01 (um) representante do Conselho Municipal do Direito da Pessoa Idosa; 01 (um) representante do segmento dos Clubes; 01 (um) representante do segmento dos Discentes de Ensino Superior em Educação Física; 01 (um) representante do segmento do Cenário Empresarial; 01 (um) representante do Conselho Municipal de Defesa da Pessoa Portadora de Deficiência; 01 (um) representante do sindicato dos professores de Petrópolis.

III – 01 (um) representante do Poder Legislativo: Câmara Municipal de Petrópolis, a ser indicado pelo seu Presidente.

IV – Ocorrendo vacância de um dos membros representantes da entidade, o órgão representativo deverá designar um novo membro em substituição, dentro de um prazo de 30 (trinta) dias.

V – A atividade dos membros do Conselho será exercida sem qualquer tipo de remuneração e suas funções consideradas como prestação de serviços relevantes ao Município.

VI – O Conselho Municipal de Esportes e Lazer será organizado da seguinte forma:

- I. Plenário;
- II. Presidente;
- III. Vice-Presidente;
- IV. Secretário Executivo;
- V. Comitê Técnico.

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA

SEÇÃO I Do Plenário

Art. 5º – O Plenário é o órgão superior de decisão do Conselho Municipal de Esportes e Lazer composto pelos membros explicitados no Art. 4º, I, II e III do presente Regimento.

Art. 6º – O Plenário do CMEL reunir-se-á ordinariamente, uma vez por mês, de acordo com o calendário anual estabelecido na primeira reunião e extraordinariamente, quando algum fato o exigir, por convocação de seu Presidente ou 2/3 de seus conselheiros.

§ 1º – Em caso de recusa do Presidente em convocar uma reunião ordinária mensal, a maioria do Plenário (12 membros) poderão determinar a convocação da mesma, indicando no mesmo ato quem dentre os signatários deverá assinar o edital de convocação e presidir a reunião. Tal convocação será feita mediante publicação no Diário Oficial do Município, divulgado nos portais oficiais ou pela Sociedade Civil que aceitarem colaborar. O prazo para referida convocação será de dois dias úteis após recebimento de correspondência protocolada ou registrada, remetida por cinco ou mais conselheiros.

§ 2º – As convocações para as reuniões ordinárias serão feitas ao término de cada reunião do CMEL ou com antecedência mínima de 7 (sete) dias corridos e no prazo de um dia corrido para as reuniões extraordinárias, sob exclusiva responsabilidade do Presidente ou do representante designado conforme o parágrafo anterior.

§ 3º – Quando das reuniões do Plenário, o Presidente pode convidar um ou mais Conselheiros para auxiliá-lo em suas tarefas, sendo a elaboração da ata responsabilidade do Secretário-Executivo.

Art. 7º – Ao Plenário compete:

- I – Aprovar a pauta da reunião;
- II – Analisar e votar as matérias em pauta;
- III – Propor, analisar e aprovar o Regimento Interno e suas futuras modificações;
- IV – Deliberar, em nível de referendo, sobre dúvidas na interpretação ou omissões da Lei nº 6.378/06;

V – Instituir e ativar os Comitês Técnicos que se revelem oportunos, assim como eleger os seus membros e assegurar o apoio administrativo;

VI – Solicitar aos comitês técnicos pareceres e relatórios de sua competência;

VII – Conhecer, analisar, e votar os relatórios do CMEL e dos Comitês Técnicos, quando necessário, com especial destaque para o relatório semestral que o Presidente deverá apresentar ao plenário.

Art. 8º – As reuniões do CMEL terão suas pautas definidas ao término da reunião anterior e, quando

necessário serão incluídas as propostas de temas encaminhados ao Presidente, 5 (cinco) dias úteis antes de sua realização, devendo, neste caso, ter a sua inclusão ratificada pelo voto da maioria dos presentes antes de sua abordagem.

SEÇÃO II

Do Presidente e do Vice-Presidente

Art. 9º – O Artigo 7º da Lei nº 6.378/2006 determina que a Presidência do CMEL será exercida pelo Secretário de Esportes e Lazer.

Art. 10 – É da competência do Presidente do Conselho Municipal de Esportes e Lazer:

- I – Convocar e presidir as reuniões do Conselho;
- II – Zelar pelo cumprimento das atribuições do Conselho;
- III – Representar o Conselho em toda e qualquer circunstância;

IV – Constituir Grupos de Trabalho para estudos e trabalhos especiais relativos à competência do Conselho, em especial para a elaboração e implementação do Plano Diretor de Esportes e Lazer – designando seus respectivos coordenadores e relatores e seus substitutos em suas eventuais ausências;

V – Estabelecer regulamentos e atribuições para funcionamento dos Grupos de Trabalho;

VI – Convocar as instituições, membros do Conselho para indicar seus substitutos em suas ausências ou impedimentos nos termos deste Regimento.

VII – Indicar, em suas ausências, seu substituto dentre os membros do Conselho, ressalvado o artigo 4º da Lei 6.378, de 15 de setembro de 2006.

VIII – Cabem ao Vice-Presidente as competências supracitadas na falta ou impedimento do Presidente.

SEÇÃO III

Do Secretário Executivo

Art. 11 – É da competência do Secretário Executivo do Conselho Municipal de Esportes e Lazer:

I – Convocar e agendar reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho e do Comitê Técnico;

II – Organizar a pauta dos trabalhos para cada reunião;

III – Distribuir mediante determinação do Presidente para estudo e relato dos membros do Conselho, os assuntos submetidos à deliberação desse órgão;

IV – Redigir as atas das sessões;

V – Assinar as atas das sessões juntamente com o Presidente;

VI – Receber todo o expediente endereçado ao Conselho, registrá-lo e tomar todas as providências necessárias a seu regular andamento;

VII – Executar todos os demais serviços inerentes ao seu cargo, ou atribuídos pelo Conselho;

VIII – Cumprir as demais determinações deste regulamento.

SEÇÃO IV

Dos Membros do Conselho

Art. 12 – É da competência dos Membros do Conselho:

I – Comparecer às sessões do Conselho, conforme determinação apresentada no Artigo 13º da Lei nº 6378 de 15 de setembro de 2006;

II – Exercer suas funções gratuitamente, sendo suas funções consideradas prestação de serviços de relevante valor social, segundo o Artigo 14º da Lei nº 6378 de 15 de setembro de 2006

III – Referendar a indicação do Secretário Executivo;

IV – Requerer a convocação de reuniões, justificando a necessidade, quando o Presidente ou o seu substituto legal não o fizer, obedecendo ao quorum mínimo de 2/3 do Conselho;

V – Estudar e relatar os assuntos que lhe forem distribuídos, emitindo parecer;

VI – Tomar parte nas discussões e votações, apresentar emendas ou substitutivos às conclusões de pareceres ou resoluções;

VII – Requerer urgência para discussão e votação de assuntos não incluídos na ordem do dia, bem como preferência nas votações e discussões de determinados estudos;

VIII – Eleger o presidente dentre seus representantes, em sistema de revezamento, conforme inserido no Artigo 5º do Decreto 561 de 08 de abril de 2003;

IX – Aprovar atas, resoluções e pareceres;

X – Colaborar para o bom andamento do Conselho;

XI – Desempenhar os encargos que lhe forem atribuídos pelo Presidente;

XII – Comunicar previamente ao Secretário Executivo quando tiver de ausentar-se do Município ou não puderem comparecer às reuniões para as quais foram convocados;

XIII – Auxiliar na implementação dos projetos priorizados;

XIV – Cumprir as determinações deste Regimento.

CAPÍTULO IV DO COMITÊ TÉCNICO

Art. 13 – O Comitê técnico para estudos e trabalhos especiais relacionados à competência do CMEL será criado através de proposta apresentada por qualquer um de seus membros. A proposta deverá ser analisada pelos conselheiros e submetida à votação em plenário para sua aprovação no prazo máximo de 30 dias. Sua criação se dará com a aprovação por maioria simples dos membros do CMEL.

§ 1º – Os Comitês Técnicos serão constituídos pelos membros do Conselho ou por entidades e/ou pessoas convidadas, ligadas direta ou indiretamente à atividade de esporte e lazer, seja no âmbito municipal, estadual ou federal.

§ 2º – Os Comitês Técnicos terão os seus respectivos coordenadores e relatores designados pela maioria simples do grupo e referendados pelo presidente do Conselho.

Art. 14 – Os Comitês Técnicos estabelecerão o seu programa de trabalho, cujo resultado será apreciado pelo Conselho Municipal de Esportes e Lazer.

Art. 15 – Os Comitês Técnicos funcionarão de acordo com regulamentos e atribuições estabelecidos pelo Presidente do Conselho Municipal de Esportes e Lazer e disposições deste regimento.

CAPÍTULO V DAS SESSÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Art. 16 – O Conselho Municipal de Esportes e Lazer se reunirá mensalmente, e sempre que for necessário, para desempenhar suas atribuições, mediante convocação do Presidente, do seu substituto legal ou a requerimento da maioria simples de seus membros.

Parágrafo único – As convocações deverão ser efetuadas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, salvo motivo urgente devidamente justificado.

Art. 17 – A instalação do Conselho se dará em 1ª chamada com maioria simples, em 2ª chamada com 1/3 dos membros, e em 3ª chamada com qualquer número, observando-se intervalo de 10 (dez) minutos entre as chamadas.

Art. 18 – As deliberações do Conselho serão tomadas pela maioria simples de votos dos membros presentes, cabendo ao Presidente, além do voto comum, o desempate.

Parágrafo único – A votação será sempre nominal.

Art. 19 – Dependendo da matéria em debate, poderão ser convocados às reuniões do Conselho, dirigentes de entidades públicas ou privadas, técnicos especializados, ou outros convidados especiais, tendo direito à voz, sendo-lhes vedado o voto.

CAPÍTULO VI DA ORDEM E DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

SEÇÃO I Da Ordem dos trabalhos

Art. 20 – Os assuntos serão distribuídos e discutidos no Conselho, pela ordem cronológica das respectivas entradas.

Parágrafo único – No caso de matéria urgente ou de alta relevância, poderá a mesma, por maioria simples dos membros do Conselho, entrar imediatamente em discussão, ainda que não incluída na ordem do dia.

Art. 21 – Os assuntos serão distribuídos aos membros do Conselho, inclusive ao Presidente, obedecendo-se sempre que possível à especialidade do relator relativamente à matéria em estudo.

Art. 22 – A ordem dos trabalhos a ser observada nas reuniões do Conselho será a seguinte:

I – Verificação da presença e existência de “quorum”;

II – Leitura, discussão, votação e aprovação da ata da reunião anterior ou apenas aprovação, caso a ata da reunião anterior tenha sido enviada previamente aos conselheiros e aprovadas pelos demais as modificações sugeridas e aprovadas;

III – As atas serão encaminhadas num prazo máximo de até 20 dias após a realização da reunião mensal.

IV – Distribuição dos assuntos a serem estudados e relatados.

SEÇÃO II Da Execução dos trabalhos

Art. 23 – O relator emitirá parecer por escrito contendo o histórico e o resumo da matéria, as considerações de ordem prática ou doutrinária que entender cabíveis e sua conclusão ou voto.

§ 1º – O relator poderá solicitar “ad referendum” do presidente, a qualquer tempo, o encaminhamento do assunto em estudo a qualquer Órgão da Administração Municipal cuja informação julgue necessária à elucidação da matéria que lhe for distribuída, bem como o comparecimento de quaisquer pessoas às reuniões ou outras providências que julgar necessárias.

§ 2º – Na hipótese de ser rejeitado o parecer de qualquer membro, o Presidente designará novo relator ou constituirá Comitê Técnico para estudo da matéria.

Art. 24 – A ordem do dia será organizada com os assuntos apresentados para discussão.

Art. 25 – Após a leitura, o Presidente submeterá o assunto à discussão, dando a palavra ao membro que a solicitar.

Parágrafo Único – O período da discussão de cada matéria será previamente fixado pelo Presidente, cabendo a cada membro o mesmo espaço de tempo para debater os assuntos.

Art. 26 – Durante a discussão, os membros do Conselho poderão:

- I – Apresentar emendas ou substitutivos;
- II – Opinar sobre relatórios apresentados;

III – Propor providências para a instrução do assunto em debate;

Art. 27 – As propostas apresentadas durante a reunião deverão ser classificadas, a critério do Presidente, em matéria de estudo ou deliberação imediata.

Art. 28 – Após o encerramento da discussão, a matéria em estudo será submetida à votação pelo Plenário, juntamente com as emendas ou substitutivos que foram apresentados.

Parágrafo Único – O voto do relator ou de qualquer membro do Conselho será manifestado de forma oral.

Art. 29 – As deliberações do Conselho denominar-se-ão “Resolução”, conforme a matéria seja submetida à sua apreciação ou decorra de sua própria iniciativa.

Art. 30 – As resoluções serão discutidas e aprovadas nas reuniões mensais pelos membros do Conselho presentes e encaminhadas a quem de direito.

CAPÍTULO VII DAS ATAS

Art. 31 – As atas serão lavradas e assinadas pelo Presidente e pelo Secretário Executivo e nelas se resumirão, com clareza, os fatos relevantes ocorridos durante a reunião, devendo conter:

I – Dia, mês, ano e hora da abertura e encerramento da sessão;

II – O nome do Presidente ou do seu substituto legal;

III – Os nomes dos membros que houverem comparecido, bem como dos convidados;

IV – Os nomes dos membros que houverem faltado, com e sem a devida justificativa;

V – O registro dos fatos ocorridos, dos assuntos tratados, dos pareceres, mencionando-se sempre a natureza dos estudos efetuados.

Art. 32 – Lida no começo de cada reunião, ou enviada minuta previamente aos conselheiros, a ata da reunião anterior será discutida, retificada, quando for o caso, assinada pelo Presidente e pelo Secretário (a) e submetida ao Conselho, declarando o Presidente ao encerrá-la e subscrevê-la, a data da aprovação.

Art. 33 – As atas serão registradas em livro próprio, cuja responsabilidade de guarda é do Secretário Executivo do Conselho.

CAPÍTULO VIII DAS SUBSTITUIÇÕES E PERDAS DE MANDATO

Art. 34 – Os membros do Conselho estarão dispensados de comparecer às reuniões, por ocasião de férias ou licenças que lhe forem regularmente concedidas pelos respectivos órgãos, repartições ou empresas onde desenvolvam suas atividades.

Art. 35 – O presidente será substituído em suas ausências eventuais pelo Vice-Presidente do Conselho e em caso de afastamento previamente comunicado, superior ao período de 45 (quarenta e cinco) dias, será substituído pelo seu Suplente.

§ 1º – No caso de perda de mandato ou impedimento, convocar-se-á nova eleição para o cumprimento do mandato restante, respeitando-se até o final o revezamento instituído neste Regimento.

Art. 36 – Os membros do Conselho, em suas ausências, serão substituídos pelos suplentes designados pelas entidades a qual pertençam.

Art. 37 – Os membros representantes das entidades ou as próprias entidades do Conselho Municipal de Esporte e Lazer perderão a sua representatividade nas seguintes hipóteses:

I – Faltar injustificadamente a três reuniões consecutivas do Conselho, ou quatro alternadas num período de 12 meses.

II – Tornar-se incompatível com o exercício do cargo por improbidade ou sentença criminal transitada em julgado.

III – Quando a entidade, após notificada, não se manifestar num prazo de 30 dias.

§ 1º – o Conselho e o Regimento Interno são autoridades competentes para declarar a perda de representatividade de qualquer membro ou mesmo de entidade, depois de apurada, com amplo contraditório, a infração ou falta grave ou desinteresse da entidade e dos demais membros do Conselho.

§ 2º – Os membros do Comitê perderão nos comitês pelos mesmos motivos estabelecidos para os membros do Conselho Municipal de Esportes e Lazer.

§ 3º – O Conselho é autoridade competente para convidar novas entidades a fazerem parte do CMEL, sujeito à aprovação por maioria simples em Assembléia Ordinária da(s) entidade(s) candidata(s), previamente analisada(s) pelo Comitê Gestor.

CAPÍTULO IX DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

SEÇÃO I COMPOSIÇÃO

1) O procedimento administrativo disciplinar será constituído de duas instâncias.

2) Na 1ª Instância, o Presidente do CMEL sorteará entre todos os membros do Conselho, aquele que irá dirigir os trabalhos.

3) Na 2ª Instância, os trabalhos serão dirigidos pelo Presidente do CMEL, com votação pela Diretoria.

4) Recebida a acusação, que poderá ser ofertada por qualquer membro do Conselho, ou extraída dos meios de comunicação, ou realizada por qualquer cidadão, este reduzirá a termo as acusações que pesam contra o membro faltante, em peça assinada, vedado o anonimato, e a encaminhará ao Presidente do CMEL.

DO INQUÉRITO:

5) O inquérito será dirigido pelo Presidente do CMEL, ou na sua ausência, ou impedimento, pelo Vice-Presidente.

6) Após o recebimento da acusação, o Presidente fará um juízo de probabilidade e admissibilidade, podendo arquivá-la por falta de fundamentação, instaurar inquérito, ou mesmo dar encaminhamento, na forma deste regulamento.

7) O inquérito objetiva apurar a probabilidade de certeza da notícia, onde a conclusão se dará no prazo de 30 dias, podendo ser prorrogada por igual prazo.

8) O Presidente poderá também:

a) ouvir testemunhas e requerer diligências;

9) Apurado o inquérito, em Decisão fundamentada o Presidente poderá determinar o arquivamento, ou sortear o Conselheiro que irá dirigir os trabalhos.

DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO:

10) Recebida a Decisão, o Conselheiro Dirigente determinará a expedição da notificação ao membro acusado, informando-lhe de todas as acusações que pesam contra ele, bem como das provas e testemunhas existentes, conferindo-lhe um prazo de 15 dias para apresentação de sua defesa escrita.

a) Nesta fase, a defesa poderá, além das suas razões, arrolar 03 testemunhas; requerer diligências e realisar as provas que entender conveniente.

b) O julgamento de primeira instância deverá ser concluído em um prazo de 90 dias.

DOS TRABALHOS:

11) Recebida a defesa preliminar, o Conselheiro Dirigente procedida as diligências requeridas, convocará todos os membros do Conselho, o acusado e as testemunhas existentes e arroladas para serem ouvidas em seção extraordinária para o julgamento.

Parágrafo Primeiro: Todo o conselheiro terá direito a voto.

Parágrafo Segundo: O Acusado deverá ser convocado por correspondência registrada.

Parágrafo Terceiro: Notificado o acusado, com dia, hora e local para a seção de julgamento, esta ocorrerá independente de sua presença.

12) Os trabalhos serão iniciados pela leitura da peça de acusação, após serão ouvidas as testemunhas, 1ª as de acusação e depois as de defesa.

13) Por fim, a defesa poderá utilizar-se da palavra, pelo tempo de 30 minutos e, de igual forma, após, um dos Conselheiros que queira sustentar a acusação.

Parágrafo Único: Havendo mais de um conselheiro interessado na sustentação da acusação, o Conselheiro Dirigente sorteará entre aqueles, o que irá realizar a tarefa.

DO JULGAMENTO:

14) Finalizada tal etapa, o Conselheiro Dirigente colocará em votação o resultado do julgamento, e após a contagem dos votos lavrará o resultado em ATA, devidamente fundamentado.

Parágrafo Único: Os votos serão realizados em aberto.

15) Após, lavrará o resultado em ATA, devidamente fundamentado, em um prazo de 05 dias.

DO RECURSO ORDINÁRIO:

16) Da decisão do Conselho e após a intimação do acusado para conhecimento do teor constante da decisão em ATA, caberá recurso ordinário, em um prazo de 15 dias, dirigido ao Presidente do CMEL.

17) Este, por sua vez, prolatará a decisão final, em um prazo de 15 dias, em decisão fundamentada.

Dos Princípios e Regras Aplicadas:

18) Celeridade; informalidade; tratamento igualitário, ampla defesa e contraditório.

19) Em caso de dúvida, toda a interpretação dos fatos e da aplicação da lei, deverá ser interpretada a favor do acusado.

20) Na fase de recebimento da acusação aplicar-se-á o princípio: Em dúvida, a favor da sociedade;

21) Na decisão, aplicar-se-á o princípio: Em dúvida, a favor do acusado.

22) Em caso de empate, caberá o voto final ao Conselheiro Dirigente.

23) Toda decisão deverá ser fundamentada.

24) Os depoimentos pessoais e as oitivas das testemunhas deverão ser reduzidos a termo, em ATA.

25) Todas as provas serão admitidas, desde que não vedadas por lei, e requeridas no momento oportuno.

26) O procedimento administrativo disciplinar deverá conter todas as informações e, inclusive, inquérito se houver, bem como ser autuado com suas páginas numeradas.

27) Poderá o acusado exercer o seu direito de ampla defesa, por meio de advogado.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 38 – As despesas com as reuniões do CMEL, bem como com eventuais viagens dos Conselheiros para tratar de assuntos de interesse do Conselho Municipal de Esportes e Lazer, correrão à conta da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, mediante prévia aprovação do seu Presidente.

Art. 39 – O Conselho Municipal de Esportes e Lazer considerar-se-á constituído quando seus membros forem empossados através da publicação em Diário Oficial do Município.

Art. 40 – Fica criada a Comissão Especial do Fundo Municipal de Esportes e Lazer (FMEL), de caráter provisório, encarregada de propor a instituição do Fundo Municipal de Esportes e Lazer, que constituído com base em verbas próprias do orçamento do Município e em recursos suplementares, será destinado exclusivamente ao atendimento das despesas geradas pelo Plano Diretor de Esportes e Lazer do CMEL.

Art. 41 – A Comissão Especial do FMEL será composta pelo Presidente, e Vice-Presidente e por mais quatro de seus Conselheiros Titulares, escolhidos pelos próprios membros titulares do Colegiado.

Art. 42 – Este regimento poderá ser alterado mediante proposta de qualquer membro do Conselho, aprovada pela maioria absoluta dos seus membros.

Art. 43 – Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Plenário.

Art. 44 – Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 1.591 de 30 de junho de 2011

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

RESOLVE exonerar HINGO HAMMES, do Cargo em Comissão de Assistente de Apoio Administrativo, da Procuradoria Geral, símbolo CC-6, a partir da data de publicação da presente.

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 30 de junho de 2011.

PAULO MISTRANGI
Prefeito

PORTARIA Nº 1.592 de 30 de junho de 2011

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

RESOLVE nomear, nos termos da Lei nº 3.884/77, c/c as de nºs. 4.692/90, 6.314/05, 6.849/11, HINGO HAMMES, para exercer o Cargo em Comissão de Assistente de Esporte Comunitário, da Secretaria de Esportes e Lazer, símbolo CC-6, a partir da data de publicação da presente.

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 30 de junho de 2011.

PAULO MISTRANGI
Prefeito

PORTARIA Nº 1.593 de 30 de junho de 2011

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

RESOLVE exonerar CLAUDIA RIBEIRO DE SOUZA, do Cargo em Comissão de Assistente de Apoio Administrativo, da Procuradoria Geral, símbolo CC-6, a partir de 01/07/2011. (Of. nº 413/11 – GAB/PRG)

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 30 de junho de 2011.

PAULO MISTRANGI
Prefeito

PORTARIA Nº 1.594 de 30 de junho de 2011

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

RESOLVE exonerar SANDRO VITOR RAMOS CORRÊA, do Cargo em Comissão de Assessor Técnico de Legislação Educacional, da Secretaria de Educação, símbolo CC-2, a partir de 01/07/2011. (Of. nº 626/SEED/2011)

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 30 de junho de 2011.

PAULO MISTRANGI
Prefeito

PORTARIA Nº 1.595 de 30 de junho de 2011

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

RESOLVE nomear, nos termos da Lei nº 3.884/77, c/c as de nºs. 4.692/90 e 6.807/10, os Servidores abaixo relacionados, para exercerem Cargos em Comissão da Secretaria de Educação, a partir de 01/07/2011.

CLAUDIA RIBEIRO DE SOUZA
Assessor Técnico de Legislação Educacional – símbolo CC-2
(Of. nº 629/SEED/2011)

SANDRO VITOR RAMOS CORRÊA
Assessor Administrativo – símbolo CC-2
(Of. nº 627/SEED/2011)

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 30 de junho de 2011.

PAULO MISTRANGI
Prefeito

PORTARIA Nº 1.596 de 30 de junho de 2011

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

RESOLVE designar RENATO CRUZ DA SILVA – mat. nº 5636 (FMS), para responder pela Função Gratificada de Chefe da Seção de Descentralização de Gestão, da Secretaria de Trabalho, Assistência Social e Cidadania, símbolo FG-2, durante as férias do titular, pelo período de 01/07/2011 a 30/07/2011. (Proc. nº 08822/2011)

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 30 de junho de 2011.

PAULO MISTRANGI
Prefeito

Secretaria de Administração e de Recursos Humanos**BOLETIM DE PUBLICAÇÃO Nº 178/2011**
EXTRATO DE TERMO

Extrato do termo nº 05/2011, livro E-92, fls. 09/10. Processo Administrativo nº 003825/1999. Termo de Legalização de Concessão de Uso de uma área de terras no Cemitério Municipal de Petrópolis, 1º Distrito, entre o Município e MOYSES CARIUS FERREIRA JUNIOR, RUI CARIUS FERREIRA, PAULO CARIUS FERREIRA, ANTONIO CARIUS FERREIRA, ARY CARIUS FERREIRA, MARIA VIRGEM FERREIRA ALVES, LAUDICÉA FERREIRA DIAS DOS ANJOS, ELISABETH FERREIRA DE CASTRO, LAIR CARIUS FERREIRA, LAÉRCIO CARIUS FERREIRA, MÁRCIO CARIUS FERREIRA, MAURO CA-