



RUBENS BOMTEMPO
Prefeito

HENRIQUE MANZANI
Vice-Prefeito

JORGE LUIZ REGO DE MELLO
Secretário-Chefe de Gabinete

SEBASTIÃO MEDICI
Procurador-Geral

HELIO DIAS VIEIRA FILHO
Secretário de Governo

JOÃO LUIZ BORGES DE FREITAS
Secretário de Administração e de Recursos Humanos

JORGINA DE SOUZA FRANCISCO
Secretária de Controle Interno

SUMARA GANNAM BRITO
Secretária de Educação e Esportes

PAULO ROBERTO PATULÉA
Secretário de Fazenda

LUCÉLIO RIBEIRO DA SILVA
Secretário de Habitação

ALMIR SCHMIDT
Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

ALDIR CONY DOS SANTOS FILHO
Secretário de Obras

EDUARDO ASCOLI DE OLIVA MAYA
Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

JORGE DA SILVA MAIA
Secretário de Trabalho, Assistência Social e Cidadania

CARLOS HENRIQUE MANZANI
Secretário de Saúde

ANA MARIA DE OLIVEIRA FLORES
Coordenadora de Comunicação Social / Editora do D.O.

ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

CARLOS HENRIQUE MANZANI
Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Saúde

MARCUS VINICIUS DE SÃO THIAGO
Diretor-Presidente da Fundação de Cultura e Turismo

SANTIAGO PEREIRA NUNES PEREZ
Diretor-Presidente da COMDEP

JURAIR CORRÊA
Diretor-Presidente da CPTRANS

PHILIPPE GUEDON
Diretor-Presidente do INPAS

D.O.
DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS

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 17h 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

D.O.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS

ANO XIV – Nº 2305

Quarta-feira, 8 de junho de 2005



PREFEITO AMIGO
DA CRIANÇA



PODER EXECUTIVO

Atos do Prefeito

DECRETO Nº 068 de 07 de junho de 2005

Aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM.

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

DECRETA

Art. 1º – Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM, conforme anexo a este Decreto.

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

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 07 de junho de 2005.

RUBENS BOMTEMPO

Prefeito

SEBASTIÃO LUIZ OLIVEIRA MEDICI
Procurador Geral

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER

Capítulo I

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º – O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Petrópolis – COMDIM, é órgão de instância colegiada deliberativa, e de natureza permanente, criado pela Lei número 5.870, de 10 de Maio de 2002.

Art. 2º – O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Petrópolis – COMDIM, tem por finalidade a política em favor dos direitos da mulher.

Capítulo II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º – Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Petrópolis:

I – formular a política municipal relacionada à mulher, definindo suas prioridades;

II – formular diretrizes e promover atividades que visem à defesa dos direitos da mulher, à eliminação das discriminações que as atingem e à sua plena inserção na vida sócio-econômica, política e cultural do Município;

III – auxiliar o Poder Executivo, emitindo pareceres, elaborando e acompanhando os programas de governo, nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal, em questões relativas às mulheres, com o objetivo de defesa de direitos e interesses das mesmas;

IV – desenvolver estudos, debates, pesquisas, projetos, atividades e outros atos relevantes à melhoria da condição de vida das mulheres do Município de Petrópolis;

V – definir critérios para celebração de contratos ou convênios entre o setor público e as entidades privadas, no que tange à prestação de serviços às mulheres;

VI – apreciar os contratos e convênios referidos no inciso anterior;

VII – avaliar, fiscalizar e controlar a execução de convênios e contratos com entidades privadas prestadoras de serviços;

VIII – sugerir a elaboração de Projetos de Lei ou outras iniciativas que visem a assegurar ou ampliar os direitos das mulheres e propor a eliminação de legislação com disposições discriminatórias;

IX – denunciar, sempre que de conhecimento das representantes no Conselho, qualquer tipo de violência ou repressão sofrida por alguma mulher no Município;

X – desenvolver projetos que promovam a participação da mulher em todos os níveis de atividade, em conformidade com o Art. 1º da Constituição da República;

XI – receber, encaminhar e acompanhar denúncias, até o seu término, relacionadas à violência contra as mulheres;

XII – apoiar as realizações concernentes à mulher e promover articulações e intercâmbios com organizações internacionais afins;

XIII – promover, individualmente ou em parceria com entidades afins, iniciativas e campanhas de promoção dos direitos da mulher;

XIV – fiscalizar o cumprimento do Programa “Cidadania Feminina – Direito Humano Universal – Prioridade Local”, assinado pelo Prefeito de Petrópolis, Vice-Prefeito e todo seu secretariado em 08.03.2001, conforme documento que ficará em poder do Conselho, logo após a sua criação;

XV – elaborar o seu Regimento Interno.

Capítulo III DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º – O Conselho Municipal de Direitos da Mulher de Petrópolis tem a seguinte organização:

I – Plenária de Conselheiras.

II – Comissões de Trabalho.

III – Presidência.

IV – Secretaria Executiva.

Seção I DA PLENÁRIA

Art. 5º – A plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Petrópolis é o fórum de deliberação plena e conclusiva, configurado por Reuniões Ordinárias e Extraordinárias, de acordo com requisitos de funcionamento estabelecidos neste Regimento (Lei 5.870/02).

Subseção I DA COMPOSIÇÃO

Art. 6º – O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Petrópolis será composto por 12 (doze) Entidades e/ou órgãos, da seguinte forma:

I – 02 (duas) representantes de entidades da sociedade civil, com atuação efetiva no Município de Petrópolis, que tenham por objetivo institucional o atendimento, o estudo, a pesquisa, a promoção e a defesa dos direitos da mulher;

II – 06 (seis) representantes do Poder Executivo, a serem indicadas por ato do Prefeito;

III – 04 (quatro) associações de moradores e/ou entidades que as congregam, no âmbito do Município de Petrópolis.

Art. 7º – A representação dos órgãos e entidades far-se-á através de uma titular e uma suplente.

§ 1º – Na presença da titular, a suplente não terá direito a voto nas reuniões.

§ 2º – Somente as representantes titulares poderão exercer funções dentro do Conselho, sendo que, na ausência das mesmas, a respectiva suplente as substitui.

Art. 8º – As entidades não governamentais integrantes do Conselho Municipal terão mandato de dois anos, ficando a critério das mesmas a substituição ou manutenção, a qualquer tempo, das Conselheiras que as representam.

§ 1º – Será destituída, automaticamente, a entidade não governamental que deixar de comparecer a três reuniões, no período de doze meses sem justificativa, e será substituída no Conselho, por outra da mesma categoria e que tenha participado da última Conferência através de nova eleição a ser realizada pela própria categoria, especificamente convocada pelo Conselho para este fim.

§ 2º – Será destituída, automaticamente, a representante governamental que deixar de comparecer a três reuniões no período de doze meses sem justificativa, devendo o Conselho remeter carta ao Prefeito para que o mesmo proceda à substituição da Conselheira.

§ 3º – A perda do mandato será declarada pela Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Petrópolis, por decisão da maioria absoluta dos membros do Conselho.

§ 4º – As justificativas de ausências das titulares e respectivas suplentes deverão ser apresentadas por escrito, à Secretaria do Núcleo dos Conselhos até 02 dias úteis após a reunião.

Subseção II DAS ATRIBUIÇÕES DAS CONSELHEIRAS

Art. 9º – São atribuições das Conselheiras:

I – participar de todas as discussões do Conselho;

II – votar as proposições submetidas ao Conselho;

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

IV – obedecer às normas regimentais;

V – apresentar retificação ou impugnação das atas;

VI – assinar o livro de presença e as atas das reuniões do Conselho;

VII – justificar o seu voto, quando for o caso;

VIII – apresentar à apreciação do Conselho quaisquer assuntos relacionados com as atribuições do mesmo ou designadas pelo mesmo;

IX – participar de Comissões;

X – exercer todas as atribuições constantes no Art. 3º da Lei 5.870, de 10 de maio de 2002.

Art. 10 – É permitido às Conselheiras o livre acesso aos planos, programas e projetos voltados para as áreas de alçada do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Petrópolis.

§ 1º – O acesso aos planos, programa e projetos deverá ser solicitado, formalmente, à Presidência do Conselho.

§ 2º – A Presidente agendará o acesso no prazo limite de 5 (cinco) dias úteis.

Subseção III DO FUNCIONAMENTO

Art. 11 – O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Petrópolis reunir-se-á, ordinariamente, uma vez ao mês.

Parágrafo Único – As reuniões serão iniciadas com a presença mínima de metade mais uma de suas Conselheiras.

Art. 12 – O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Petrópolis será presidido pela Conselheira eleita para tanto, na forma do disposto no Art. 10 da Lei 5.870, de 10 de maio de 2002.

Art. 13 – Na ausência simultânea da Presidente e da Secretária Executiva do Conselho, a reunião será presidida por uma das Conselheiras, eleita pela Plenária.

Art. 14 – O Conselho deverá ter um livro de presenças e atas digitadas.

Art. 15 – A pauta da reunião ordinária constará de:

- leitura e aprovação da ata da reunião anterior;
- leitura de Expediente;
- informes da mesa e das Conselheiras;
- ordem do dia constando dos temas previamente definidos;
- assuntos gerais;
- definição da pauta da reunião seguinte, sem prejuízo de inclusões posteriores, que se fizerem necessárias;
- encerramento.

§ 1º – Para apresentação do informe, cada Conselheira ou participante inscrita disporá de três minutos improrrogáveis e, em caso de polêmica ou necessidade de deliberação, o assunto poderá ser encaminhado para assuntos gerais ou ser pautado para a próxima reunião, por deliberação da plenária.

§ 2º – As deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Petrópolis serão encaminhadas pela Presidente do Conselho, para publicação no Diário Oficial, no prazo máximo de trinta dias, após a sua aprovação pela Plenária.

Art. 16 – As votações devem ser apuradas pela contagem de votos a favor, contra e abstenções, mediante manifestação expressa de cada Conselheira, ficando excluída a possibilidade de votação secreta.

Art. 17 – Nas atas das reuniões da Plenária devem constar:

- um livro de presença;
- relação dos temas abordados na ordem do dia com indicação da(s) responsável(is) pela apresentação e a inclusão de alguma observação quando expressamente solicitada por Conselheira(s);
- as deliberações tomadas, inclusive quanto à aprovação da ata de reunião anterior, os temas a serem incluídos na pauta da reunião seguinte, devendo, em todos os casos, ser registrado o número de votos contra, a favor e abstenções.

Parágrafo Único – As atas aprovadas nas reuniões do Conselho estarão disponíveis na Secretaria do Núcleo dos Conselhos na semana subsequente à sua aprovação.

Seção II DAS COMISSÕES DE TRABALHO

Art. 18 – O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Petrópolis será integrado 4 (quatro) Comissões Permanentes de Trabalho:

I – Comissão dos Direitos da Mulher – Tem por objetivo assessorar a Plenária, de forma técnica, nos assuntos específicos dos Direitos da Mulher, bem como averiguar, denunciar e acompanhar os casos de violência ou discriminação contra a mulher, mediante relatórios que deverão ser apreciados pelo COMDIM, para tomada de providências ou decisões.

II – Comissão de Pesquisa – Tem por objetivo assessorar a Plenária, de forma técnica, nos assuntos relacionados à pesquisa sobre direitos da mulher, mediante relatórios que deverão ser apreciados pelo COMDIM, para tomada de providências ou decisões.

III – Comissão de Divulgação – Tem por objetivo divulgar as deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Petrópolis, sendo que as demais divulgações de interesse do Conselho deverão ter a prévia aprovação da Plenária.

IV – Comissão de Ética – Tem por objetivo apurar atos em que a entidade e/ou a representante descumpra os deveres inerentes a seu mandato, ou pratique ato que afete a dignidade do Conselho, ou que utilize do seu mandato para aferir proveito próprio, estará sujeita ao processo e às medidas disciplinares previstas neste Regimento, como segue:

- advertência;
- perda temporária do exercício do mandato, não excedente de trinta dias;
- perda definitiva do mandato.

§ 1º – Cada Comissão será integrada, por 4 (quatro) Conselheiras, eleitas para o mandato de 01 (um) ano, com direito à reeleição.

§ 2º – Cada Comissão elegerá entre seus membros 01 (uma) Coordenadora e 01 (uma) Secretária.

§ 3º – Cada Conselheira poderá participar de, no máximo, 02 (duas) Comissões Permanentes.

§ 4º – Os locais de reunião das Comissões serão escolhidos segundo critérios econômicos e de praticidade.

§ 5º – Durante os trabalhos da Comissão de Ética, a entidade e/ou representante terá direito à ampla defesa.

§ 6º – O quorum para realização e deliberação das reuniões das Comissões é de metade mais um de seus membros.

Art. 19 – A entidade ou representante governamental que faltar a 03 (três) reuniões no período do mandato exercido na Comissão Permanente, sem justi-

ficativa, será excluída da mesma, nos moldes do Art. 8º deste Regimento.

Art. 20 – As Comissões Permanentes de Trabalho não invalidam a criação de outras Comissões Especiais de Caráter Provisório para tratar de assuntos específicos.

Seção III DA PRESIDÊNCIA

Art. 21 – A Presidência do Conselho será exercida conforme o Art. 12 deste Regimento.

Parágrafo Único – Na ausência ou impedimento da Presidente do Conselho, o COMDIM será presidido pela Secretária Executiva e na sua ausência por uma das Conselheiras, eleita pela Plenária.

Art. 22 – Compete à Presidência:

I – representar o Conselho, em juízo ou fora dele, pessoalmente ou através de expressa delegação;

II – estabelecer, em conjunto com as Conselheiras, a pauta de trabalho para a reunião seguinte, sem prejuízo da inclusão de assuntos emergenciais;

III – convocar e presidir as reuniões da Plenária e dar execução às suas decisões;

IV – efetuar as comunicações e expedir resoluções, de acordo com as deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Petrópolis;

V – fazer recomendações e moções a serem submetidas à Plenária;

VI – instituir Comissões Especiais, de caráter provisório, após aprovação da Plenária;

VII – responder pelo expediente do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Petrópolis, por si ou através de servidores requisitados;

VIII – cumprir e fazer cumprir o presente Regimento;

IX – determinar a verificação da presença;

X – determinar a leitura da ata e das correspondências e comunicações;

XI – assinar as atas, junto com a Secretária Executiva e demais Conselheiras;

XII – colocar as matérias em discussão e votação;

XIII – anunciar o resultado das votações;

XIV – proclamar as decisões tomadas em cada reunião;

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

XVI – indicar e determinar horário para cumprimentos das determinações do Art. 10 deste Regimento;

XVII – publicar as resoluções do Conselho no Diário Oficial do Município.

Seção IV DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 23 – O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Petrópolis elegerá uma Secretária Executiva, que terá o apoio técnico administrativo do Núcleo dos Conselhos.

Parágrafo Único – A Secretária Executiva será eleita entre os membros titulares do Conselho, com mandato de 01 (um) ano com direito à reeleição.

Art. 24 – São atribuições da Secretária Executiva:

I – secretariar as reuniões do Conselho;

II – receber, preparar, expedir e controlar a correspondência;

III – providenciar os serviços de datilografia e impressão;

IV – fazer lavrar as atas, fazer sua leitura e a do expediente;

V – providenciar os serviços de arquivo e documentação;

VI – receber as proposições apresentadas pelos membros do Conselho, nas reuniões e fora delas, inclusive sugestões de pauta;

VII – registrar a frequência dos membros do Conselho à reunião;

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

IX – distribuir aos membros do Conselho as pautas das reuniões, os convites e comunicações com antecedência mínima de três dias;

X – assinar as atas, juntamente com a Presidente e demais Conselheiras;

XI – distribuir as cópias das atas, após aprovação, no prazo de sete dias.

Parágrafo Único – todos os serviços burocráticos serão realizados pelo Núcleo dos Conselhos.

Art. 25 – Nos casos de ausência da Secretária Executiva, a Plenária elegerá uma das Conselheiras para secretariar a reunião.

Parágrafo Único – Nos casos de afastamento ou impedimento da Secretária Executiva, a Plenária elegerá nova mandatária para completar o período de mandato da mesma.

Capítulo IV DAS REUNIÕES

Art. 26 – As reuniões do Conselho realizar-se-ão, ordinariamente, de acordo com o Art. 11 deste Regimento, em dia previamente designado e, extraordinariamente, desde que convocada através de ofício, telegrama ou fax, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, pela Presidente, ou quando solicitadas por metade mais um das Conselheiras.

§ 1º – A convocação das reuniões ordinárias será feita no início de cada ano, em calendário aprovado na primeira Plenária, sendo necessária a publicação da convocação anual no Diário Oficial do Município.

§ 2º – As convocações e pautas das reuniões ordinárias em qualquer tempo serão publicadas no Diário Oficial do Município, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 27 – O quorum para início das reuniões será de 50 % (cinquenta por cento) mais 01 (um).

§ 1º – Não havendo quorum suficiente, o horário de início da reunião será prorrogado por mais 30 (trinta) minutos.

§ 2º – Esgotado o prazo referido no § 1º deste Art., para as reuniões ordinárias, sem que tenha sido atingido o quorum necessário, a Presidente do Conselho convocará nova reunião, dentro do prazo de 4 (quatro) dias úteis, nos moldes das convocações das reuniões extraordinárias.

§ 3º – O quorum mínimo para deliberação será da metade mais uma das Conselheiras, que compõe o Conselho.

§ 4º – as Conselheiras que chegarem após 30 (trinta) minutos do início oficial da reunião não terão direito a voto.

Art. 28 – As reuniões ordinárias e extraordinárias terão duração de 02 (duas) horas, podendo a Plenária prorrogá-las por mais 30 (trinta) minutos, e se necessário, por mais 30 (trinta) minutos.

Capítulo V DAS VOTAÇÕES

Art. 29 – Para manifestação verbal será cumprido o seguinte critério:

a) após explanação de cada tópico, serão abertas as inscrições;

b) as Conselheiras terão até 3 (três) minutos de manifestação verbal e as demais participantes até 2 (dois) minutos;

c) caso exista tempo disponível, cada pessoa poderá se inscrever e reinscrever.

Art. 30 – Encerrada a discussão, a matéria será submetida à votação.

Parágrafo Único – Os votos serão apurados, computando-se por representação.

Art. 31 – Ao anunciar o resultado das votações, a Presidente do Conselho declarará quantas e quais entidades votaram, favoravelmente, ou em contrário, e quantas e quais se abstiveram.

Parágrafo Único – No caso de empate e após duas rodadas de votação, com discussão, a Presidente terá o “voto de Minerva”.

Art. 32 – Não poderá haver voto por delegação.

Art. 33 – As decisões do Conselho serão tomadas pela metade mais uma das Conselheiras e serão registradas em ata.

Art. 34 – As matérias constantes da ordem do dia serão discutidas e votadas na reunião em que forem apresentadas, sendo que as matérias não discutidas por falta de tempo hábil e as que forem discutidas e não concluídas terão prioridade na reunião seguinte.

Capítulo VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 35 – A Prefeitura prestará o apoio administrativo necessário ao funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Petrópolis, disponibilizando o espaço e a infra-estrutura do Núcleo dos Conselhos.

Art. 36 – O presente Regimento Interno só poderá ser modificado por proposta de, no mínimo, metade mais um dos membros do Conselho e aprovado por maioria absoluta da Plenária, sendo homologado pelo Prefeito, através de Decreto.

Art. 37 – Os casos omissos no presente Regimento Interno serão resolvidos pela Plenária ou, na hipótese do Conselho não se encontrar reunido, pela Presidência “ad referendum” da Plenária, devendo ser submetido à apreciação do Conselho na primeira reunião subsequente, sob pena de perda da validade do ato.

Art. 38 – As Conselheiras representantes das entidades não governamentais não podem exercer cargos de confiança nem serem funcionárias públicas (Executivo/Legislativo).

Art. 39 – O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

DECRETO Nº 069 de 07 de junho de 2005

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

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais, e com base no Art. 12, Inciso I, da Lei Municipal nº 6.219/2004, e

CONSIDERANDO, ainda, a indispensável adequação das dotações orçamentárias da Secretaria de Obras, face às suas necessidades e atribuições,

D E C R E T A

Art. 1º – Fica aberto um Crédito Suplementar no valor de R\$ 1.800.000,00 (hum milhão e oitocentos mil reais), em favor da Secretaria de Obras.

FAIXA DE PEDESTRES. EU RESPEITO.

ANEXO AO DECRETO Nº 069 de 07 de junho de 2005							
PROJETO/ATIVIDADE	CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA				VALOR EM R\$		
	FUNCCIONAL	PROGRAMÁTICO	DESPESA	FUNTE	RED	ACRÉSCIMO	CANCELAMENTO
Processamento Adm. – SADRH	14.01.04.122.0015.2.038		3.3.90.36.00	000	202		200.000,00
Ações do Depto. de Suprimentos, Serviços Gerais e Patrimônio	14.01.04.122.0016.2.042		4.4.90.52.00	000	222		200.000,00
Administração de Cemitérios	14.01.04.122.0016.2.043		3.3.90.39.00	000	224		135.000,00
			4.4.90.51.00	000	225		50.000,00
Encargos Patronais	16.02.12.361.0024.2.058		3.1.90.13.00	000	324		1.195.000,00
Manutenção de Praças e Jardins	21.01.15.452.0067.2.085		3.3.90.39.00	000	590	300.000,00	
Limpeza Urbana e Usina de Lixo	21.01.15.452.0069.2.087		3.3.90.39.00	000	595	1.000.000,00	
Manutenção do Sistema Viário	21.01.26.782.0063.2.090		3.3.90.39.00	000	624	500.000,00	
Encargos Gerais do Município	22.01.04.122.0018.2.092		4.5.90.61.00	000	638		200.000,00
						1.800.000,00	1.800.000,00

Parágrafo Único – Os recursos para abertura do presente crédito, são provenientes de anulação parcial, na forma do Inciso III, § 1º, do Art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

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 nº 6.219, de 30 de dezembro de 2004.

Art. 3º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. (Proc. nº 06648/2005)

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 07 de junho de 2005.

RUBENS BOMTEMPO

Prefeito

SEBASTIÃO LUIZ OLIVEIRA MEDICI

Procurador Geral

EDUARDO ASCOLI

Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

Procuradoria Geral

PORTARIA Nº 01/05 25 de maio de 2005.

O Procurador Geral e o Secretário de Fazenda do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais,

RESOLVEM, baixar a presente portaria para regulamentar o procedimento de notificação aos proprietários de imóveis urbanos abandonados, conforme disposto no artigo 4º do Decreto nº 048, de 03 de maio de 2005, e atender aos aspectos legais que serão analisados pela Procuradoria do Município, conforme artigo 6º, inciso II, do citado diploma legal.

- 1) O Proprietário de imóvel urbano abandonado poderá ser notificado, pela Secretaria Municipal de Fazenda, por Notificação Extrajudicial pessoal e/ou Diário Oficial do Município e Jornal de ampla circulação no Município, que deverá ocorrer por 03 (três) vezes consecutivas, com intervalo mínimo de 05 (cinco) dias entre as publicações.
- 2) Em não obtendo êxito na notificação será expedido Edital de Convocação no Diário Oficial do Município.
- 3) A contar do recebimento da notificação ou da última publicação, o proprietário terá 15 (quinze) dias para comparecer à Procuradoria Geral do Município e demonstrar interesse em recuperar o imóvel, emprestar-lhe função social, bem como quitar seus débitos fiscais, que poderão ser parcelados, conforme legislação em vigor.
- 4) O Proprietário, após seu comparecimento, terá 30 (trinta) dias para apresentar projeto de recuperação que dependerá de aprovação do setor competente desta municipalidade e, no caso de imóveis tombados, aprovação pelo IPHAN (Instituto Patrimônio Histórico Artístico Nacional) ou INEPAC (Instituto Estadual do Patrimônio Cultural).
- 5) O Município manterá no imóvel placa noticiando sua arrecadação e findo o prazo de 03 (três) anos, a contar da publicação do Decreto de Abandono, sem que o proprietário compareça para promover sua

recuperação, emprestar-lhe função social e quitar seus débitos fiscais, ou tendo comparecido deixar de cumprir o acordo, o Município promoverá a arrecadação do imóvel ao patrimônio público municipal.

6) Afim de dar publicidade e transparência o Decreto de Declaração de Abandono deverá ser publicado também em um jornal local de ampla circulação no Município.

Gabinete do Procurador Geral do Município de Petrópolis, em 25 de maio de 2005.

SEBASTIÃO MEDICI

Procurador Geral

PAULO ROBERTO PATULÉA

Secretário de Fazenda

Secretaria de Administração e de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 128 de 03 de junho de 2005

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

RESOLVE, determinar que o Agente de Apoio Administrativo do Q.P., MARIA DA PENHA RODRIGUES DE VERAS, matrícula nº 14667-6, seja colocada a disposição da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, a partir da data de publicação. (Proc. nº 4687/05.

Gabinete da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, em 03 de junho de 2005.

JOÃO LUIZ BORGES DE FREITAS

Secretário de Administração e de Recursos Humanos

BOLETIM DE PUBLICAÇÃO Nº 224/2005

EXTRATO DE TERMO

Extrato do Termo nº 12/2005, livro E-60, fls. 23/24. Processo Administrativo nº 4388/05. Termo de Transferência de Cessão de Uso de uma área de terras no Cemitério Municipal de Petrópolis, 1º Distrito, entre o Município, na qualidade de cedente e ALBERTINA GABRICH, na qualidade de Cessionária e ainda LUCÍLIA MOREIRÃO QUEIROZ, que renuncia expressamente e transfere para a segunda cessionária o seu direito de uso da Sepultura Perpétua nº 67373, localizada na quadra 18 esquerdo superior, fila 08 e ordem 06, nos termos do Art. 190 do Código de Posturas, Deliberação nº 2728/68 e Decreto 521/00, mediante o recolhimento de taxa paga no Protocolo Geral do Município, no valor total de R\$ 209,16 (duzentos e nove reais e dezesseis centavos), conforme Tabela X, item XX do CTM. Aos vinte e três dias do mês de maio de dois mil e cinco.

JOÃO LUIZ BORGES DE FREITAS

Secretário de Administração e de Recursos Humanos

BOLETIM DE PUBLICAÇÃO Nº 230/2005

EXTRATO DE TERMO

Extrato do Termo nº 14/2005, livro E-60, fls. 27/28. Processo Administrativo nº 002853/98. Termo de Cessão de Uso de uma área de terras no Cemitério Municipal de Itaipava, 3º Distrito, entre o Município e LEA SOFIA BULL SILVARINHO, onde se acha

construída a Sepultura Perpétua nº 11.153, localizada na quadra 03 esquerdo, fila 03 e ordem 04, nos termos do Art. 190 do Código de Posturas, Deliberação nº 2728/68 e Decreto 521/00, mediante o recolhimento de taxa paga através do Documento de Arrecadação do Município de Petrópolis, no valor total de R\$ 47,80 (quarenta e sete reais e oitenta centavos), conforme Tabela X, item XX do CTM. Aos trinta dias do mês de maio de dois mil e cinco.

JOÃO LUIZ BORGES DE FREITAS

Secretário de Administração e de Recursos Humanos

Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

DESPACHO INTERLOCUTÓRIO Nº 014/2005

em 07 de junho de 2005

025452/04 – Marco Antônio Teixeira Aorta

059624/05 – Margarete dos Santos

Compareçam os requerentes ao NAAF da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, Av. Koeler, 255, para ciência.

ELIZABETH NOTINI LIMP

CNAAF

NÚCLEO DE FISCALIZAÇÃO

BOLETIM DE PUBLICAÇÃO Nº 001/2005

028275/04 – Mercedes Guimarães Ubaldino Amaral

025652/05 – Júlio César P. Zavala

Arquive-se.

ALFREDO GONÇALVES VIEIRA

Chefe de Núcleo de Fiscalização

Fundação de Saúde

PORTARIA Nº 097/05 DRHP de 23 de maio de 2005

O Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Saúde, usando de suas atribuições legais.

RESOLVE, nos termos da solicitação levada a efeito nos autos do Ofício nº 215/05 -PSF, datado de 22.03.05, e seu consequente deferimento, alterar a carga horária, a partir de 01/03/2005, da servidora MARCIA DOS SANTOS SILVA CORRÊA, matrícula nº 5979, para 20 (vinte) horas semanais, com exercício na COASA – PS POSSE, nos termos da Lei nº 5169/95 c/c Lei nº 5500/99.

Gabinete do Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Saúde, em 23 de maio de 2005.

CARLOS HENRIQUE MANZANI

Diretor-Presidente

Fundação de Cultura e Turismo

PORTARIA Nº 022 de 01 de junho de 2005

O Presidente da Fundação de Cultura e Turismo de Petrópolis usando de suas atribuições legais,

RESOLVE, conceder nos termos do Art. 87 da Lei nº 3.884/77, licença prêmio pelo período de 03 (três) meses, ao Auxiliar de Serviços Gerais do Q.P. ANA CRISTINA CANONGIA, matrícula nº 123/6, empenhando o quinquênio de 06/04/2000 a 06/04/2005, a partir de 02/06/2005. (Proc. nº 351/05

MARCUS VINÍCIUS DE SÃO THIAGO

Diretor-Presidente