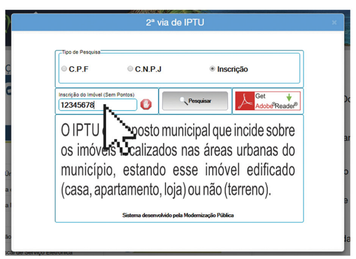
DESCONTO DE 10%

para pagamento em cota única

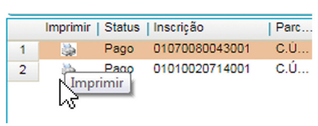
PRORROGADO ATÉ 23/FEV

1 - ENTRE NO SITE DA PREFEITURA DE BÚZIOS BUZIOS.RJ.GOV.BR

2- CLIQUE NO LINK "IPTU", NA ÁREA DE SERVIÇOS



3- PREENCHA O CAMPO COM O CPF, OU CNPJ, OU INSCRIÇÃO DO IMÓVEL E CLIQUE EM "PESQUISAR"



4- CLIQUE NO ÍCONE DA IMPRESSORA PARA GERAR O ARQUIVO DE IMPRESSÃO

BÚZIOS PREFEITURA

BOLETIM OFICIAL

ANO XII - Nº 868 - 16 a 22 de fevereiro de 2018

PODER EXECUTIVO | MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS | PODER LEGISLATIVO

www.buzios.rj.gov.br

ARMAÇÃO DOS BÚZIOS

1740 • 1995

BOLETIM OFICIAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS

PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 892, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2018

Dispõe sobre instituir e aprovar o Regimento Interno da Corregedoria e Ouvidoria da Guarda Civil Municipal de Armação dos Búzios, nos termos da Lei nº 1.306, de 30 de novembro de 2016.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, no uso de suas atribuições e consoante o disposto no art. 105, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a Lei n° 1184, de 21 de dezembro de 2015, que instituiu o Conselho Municipal de Segurança Pública de Armação dos Búzios;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído e aprovado o Regimento Interno da Corregedoria e Ouvidoria da Guarda Civil Municipal de Armação dos Búzios, nos termos da Lei nº 1.306, de 30 de novembro de 2016, na forma do Anexo único, deste Decreto.

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

Armação dos Búzios, 15 de fevereiro de 2018.

ANDRÉ GRANADO NOGUEIRA DA GAMA
Prefeito

ANEXO ÚNICO
do Decreto nº 892, de 15 de fevereiro de 2018.

REGIMENTO INTERNO
DA CORREGEDORIA E OUVIDORIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL
DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS

CAPITULO I
Da Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Armação dos Búzios
Art. 1° A Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Armação dos Búzios é um órgão próprio, permanente, autônomo, independente, de correição, que tem por atribuição: fiscalizar, investigar, auditar, orientar, dirigir, planejar, coordenar, supervisionar e apurar as infrações disciplinares atribuídas aos integrantes da Guarda Civil Municipal, de acordo com a competência definida na Lei Federal n° 13.022, de 08 de agosto de 2014, e em conformidade com a Lei n° 1.306, de 30 de novembro de 2016, e o Estatuto do Servidor Público de Armação dos Búzios - Lei Complementar nº 15, de 15 de janeiro de 2007, e o Regimento Interno e Código de Ética da Guarda Municipal de Armação dos Búzios - Lei Complementar nº 26, de 15 de julho de 2010.

Art. 2° Para condução dos processos disciplinares ou administrativos, sem prejuízo de outras disposições, serão observados princípios, da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, ampla defesa, contraditória, segurança jurídica e supremacia do interesse publico.
Parágrafo único. Este Regimento Interno aplica-se a todos os Servidores do quadro de profissionais efetivos da Guarda Civil Municipal de Armação dos Búzios.

CAPITULO II
Da Organização da Corregedoria

Art. 3° A Corregedoria terá a constituição de:
I - 1 (um) Corregedor-Geral;
II - Corregedores;
III - 1 (um) Secretário;
IV - Comissões de Processos Administrativos de Sindicâncias e/ou Disciplinares.
Parágrafo único. O número de Corregedores será o necessário para composição das comissões citadas no inciso IV.

Art. 4° A designação para função de Corregedor-Geral da Guarda Civil Municipal de Armação dos Búzios implicará afastamento das funções de Guarda Municipal.
§ 1º O Corregedor-Geral será nomeado pelo Prefeito para o mandato de 2 (dois) anos;
§ 2º Os Corregedores deverão ter ascendência hierárquica ou pertencer ao mesmo nível que os demais Guardas Civis Municipais que se encontram no maior nível/classe de acordo com o concurso de 2003.
§ 3° Não havendo disponibilidade de GCM'S no maior nível ou/e classe, serão admitidos aqueles que se encontram no nível/classe imediatamente inferior.

Art. 5º A designação para função de Corregedor da Guarda Civil Municipal de Armação dos Búzios implicará afastamento das funções de Guarda Civil Municipal.
Parágrafo único. Os Corregedores serão nomeados pelo Prefeito.

Art.6º Não poderão ser designados para a função de Corregedor:
a) servidores que já apresentaram mau comportamento ou processo transitado em julgado, que tenha pena de reclusão;
b) servidores que respondam administrativamente ou judicialmente por improbidade.

Art. 7º O Corregedor só perderá o mandato por decisão da maioria absoluta da Câmara Civil Municipal, fundada em razão relevante e específica, previsto em lei municipal, assegurado o Princípio do Contraditório e da ampla defesa, em conformidade com Lei Federal n° 13022/2014.

Art. 8º As Comissões serão compostas por 3 (três) membros cada uma, servidores efetivos do quadro de carreira da Guarda Civil Municipal, designados pelo Corregedor-Geral e nomeados pelo Prefeito.

Art. 9°. São atribuições dos Corregedores:
I - o Setor de expediente e cartório;
II - expedição de documentos;
III - Setor de correição.

PREFEITO
André Granado Nogueira da Gama

VICE-PREFEITO
Carlos Henriques Pinto Gomes

ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO

CHEFE DE GABINETE
Diego das Neves Bezerra

SECRETARIA DE GOVERNO E FAZENDA
Kleber Ferreira de Souza

PROCURADORIA GERAL
Jorge dos Santos Vicente Júnior

CONTROLADORIA GERAL
Jeferson Teixeira Terra

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E PROJETOS
Maria Alice Ribeiro Passeri

SECRETARIA DE OBRAS E SANEAMENTO
Paulo Abranches Guedes Júnior

SECRETARIA DE SAÚDE
Fábio Henrique Passos Waknin

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
Humberto Alves da Silva

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Deisemar Gonçalves dos Santos de Jesus

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL TRABALHO E RENDA
João de Melo Carrilho

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Messias Carvalho da Silva

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
João Carlos Souza dos Anjos

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E PESCA
Cássio Heleno Cunha Oliveira

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
Augusto Cesar Fernandes Chegure

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS
Junior da Conceição Carvalho

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, EVENTOS E LAZER
Robson Mota do Livramento

PODER LEGISLATIVO

PRESIDENTE
João Carlos Alves de Souza
VICE-PRESIDENTE
Gladys Pereira Rodrigues Nunes
1º SECRETÁRIO
Josué Pereira dos Santos
2º SECRETÁRIO
Valmir Martins de Carvalho

VEREADORES
Adiel da Silva Vieira
Lorram Gomes da Silveira
Joice Lúcia Costa dos Santos Salme
Miguel Pereira de Souza
Nilton Cesar Alves de Almeida

BOLETIM OFICIAL
ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
E X P E D I E N T E

Prefeitura da Cidade de Armação dos Búzios
Estrada da Usina, nº 600 - Centro
Armação dos Búzios

Telefone: (22) 2633-6000
Tiragem: 3.000 exemplares
Periodicidade: Semanal

Secretaria de Governo e Fazenda
Kleber Ferreira de Souza

Impressão: E L MIDIA EDITORA LTDA Macaé-RJ

CAPITULO III
Da Competência da Corregedoria

Art. 10. À Corregedoria-Geral da Guarda Civil Municipal compete:
I - cumprir as atribuições estabelecidas no art. 2º, da Lei Complementar n° 1.306 de 30 de novembro de 2016;
II – orientar e fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos pelos Servidores da Guarda Civil Municipal;
III - atender ao público em geral e receber quaisquer manifestações, denúncias, reclamações e representações sobre atos praticados por integrantes da Guarda Civil Municipal, considerados abusivos, arbitrários, desonestos, indecorosos ou que violem os direitos humanos individuais ou coletivos;
IV - receber, registrar, classificar e controlar a distribuição de processos no âmbito de suas atribuições;
V - exercer a apuração de responsabilidade administrativa ou disciplinar, dos servidores integrantes do quadro da Guarda Civil Municipal verificando a pertinência das denúncias, reclamações e representações, determinando a apuração preliminar ou a instauração de procedimentos administrativos quando for o caso;
VI - encaminhar ao setor de Recursos Humanos da Guarda Civil Municipal, os elogios recebidos para inclusão nas fichas funcionais dos integrantes da Guarda Civil Municipal;
VII - realizar visitas de inspeção e correições ordinárias e extraordinárias em qualquer unidade ou órgão da Guarda Civil Municipal, podendo sugerir medidas necessárias ou recomendáveis para a racionalização e melhor eficiência do serviço;
VIII - avaliar, para encaminhamento posterior à Secretaria Municipal de Segurança Pública os elementos coligidos sobre o estágio probatório dos integrantes do quadro de carreira da Guarda Civil Municipal;
IX - atender, no prazo de 15 (quinze) dias os pedidos do Comando (IGGMP) da Guarda Civil Municipal, referentes a informações, certidões, cópias de documentos ou de volumes de autos de processos que forem necessários relacionados a processo administrativo em curso, desde que os mesmos não estejam sobre sigilo e que sejam devidamente justificados;
X - responder as consultas formuladas pelos órgãos da Administração Municipal sobre assuntos de sua competência;
XI - propor ao Comandante da Guarda Civil Municipal o encaminhamento aos Serviços Social e de Saúde Mental o Guarda Civil Municipal quando o Servidor apresentar desequilíbrio cumprimento de suas atribuições básicas;
XII - requisitar diligência, exames, pareceres técnicos e informações indispensáveis ao bom desempenho de suas funções, assim como solicitar, diretamente, de qualquer órgão ou entidade, informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos relacionados à investigação de servidores da Guarda Civil Municipal;
XIII - apreciar e apurar representações e denúncias que lhe forem dirigidas relativamente à supostas atuações irregulares dos servidores do quadro da Guarda Civil Municipal e determinar o afastamento quando o servidor representar risco ao procedimento em apuração;
XIV - promover investigação sobre comportamento ético, social e funcional dos candidatos ao cargos na Guarda Civil Municipal, bem como os ocupantes destes cargos em estágio probatório e dos indicados para exercício de chefia, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;
XV - opinar sobre servidores da Guarda Civil Municipal em estágio probatório;
XVI - expedir certidões no âmbito de suas atribuições;
XVII - providenciar que, simultaneamente, se instaure inquérito policial quando, ao servidor integrante do quadro da Guarda Civil Municipal, se imputar ato criminoso definido como tal pela lei penal;
XVIII - acompanhar as ações penais e cíveis decorrentes das atividades da Guarda Civil Municipal;
XIX - instituir, promover ou propor ao Comandante da Guarda Civil Municipal treinamentos, palestras e cursos de capacitação e reciclagem dos servidos da Guarda Civil Municipal, com intuito educacional e preventivo das atividades correlatas da corporação;
XX - organizar e manter atualizado o arquivo e a documentação relativa à denúncias, reclamações, representações, sugestões e elogios recebidos, elaborando, a cada semestre, relatório geral de suas atividades.

Art. 11. Ao Corregedor Geral compete:
I - assistir a Administração Direta e Indireta, nos assuntos pertinentes a questões disciplinares dos Servidores da Guarda Civil Municipal;
II - apreciar e apurar as representações que lhe forem dirigidas relativas à atuação irregular de Servidores da Guarda Civil Municipal, decidindo quanto ao prosseguimento do procedimento administrativo;
III - determinar, conduzir, coordenar a instauração de Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar aos Servidores da Guarda Civil Municipal;
IV - verificar a pertinência das denúncias, reclamações e representações através de apurações preliminares e quando for o caso, determinar o afastamento preventivo de servidor nos termos da Lei Complementar n° 15/2007 e da Lei Complementar n° 26/2010, quando servidor representar risco ao procedimento em apuração;
V - indicar Comissões de Processos Administrativos e Disciplinares para apuração dos fatos;
VI - manifesta-se acerca dos procedimentos administrativos de natureza disciplinar e propor ao Secretário de Segurança Pública, no caso de infrações de natureza média ou ao Prefeito, em caso de infrações de natureza grave, aplicação das penalidades, previstas na Lei Complementar n° 26/2010.
Parágrafo único. A competência de aplicação das penalidades de natureza média e grave poderão ser delegadas à Corregedoria pelo Chefe do Executivo.
VII - dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades e os serviços burocráticos da Corregedoria-Geral da Guarda Civil Municipal, propondo a distribuição de funções dentre os diversos serviços que a compõem, assim como as alterações que se fizerem necessárias;
VIII - distribuir aos Corregedores as representações oriundas da Imprensa, da Ouvidoria, dos órgãos da Administração Pública e dos atos de ofício;
IX - presidir os procedimentos administrativos disciplinares nos casos de infrações de natureza leve propondo aplicação as de natureza media e grave às autoridades;
X - responder a consultas formuladas, na forma da Lei sobre de sua competência, primando pelo sigilo sobre os assuntos e documentos que tramitam na Corregedoria;
XI - realizar correições ordinárias ou extraordinárias, quando provocado por denúncias nas unidades da Guarda Civil Municipal no âmbito da Administração Municipal, remetendo relatório reservado a autoridade com competência administrativa ou disciplinar para decidir e se for o caso, dar o devido encaminhamento;
XII - realizar, pessoalmente no mínimo uma vez por semestre, as correições ordinárias nas unidades da Guarda Civil Municipal, no âmbito da Administração Municipal;
XIII - planejar, controlar e Supervisionar com os demais Corregedores as atividades de Correição, atinentes a Guarda Civil Municipal;
XIV - expedir relatório circunstanciado nos casos de infrações de natureza leve propondo aplicação de natureza média e grave às autoridades que refere a Lei 26/2010;
XV - participar dos procedimentos de avaliação de funcionário em estágio probatório, e remeter ao Secretário de Segurança Pública e Prefeito, o relatório circunstanciado acerca do acervo funcional, conduzindo quando for o caso, a instauração de procedimento administrativo especial afim de apurar possíveis transgressões do funcionário ou indicar a sua permanência e efetivação do quadro de Servidores da Guarda Civil Municipal;
XVI - submeter ao Secretário de Segurança Pública e Prefeito, o relatório circunstanciado conclusivo acerca do acervo funcional do servidor integrante da Guarda Civil Municipal indicado para o exercício de função de chefia;
XVII - acompanhar os processos de seleção de concurso, inclusive os processos de estágio probatório, do quadro da Guarda Civil Municipal;
XVIII - comunicar ao Ministério Público as suspeitas de ação criminosa ou delito penal, quando o curso dos procedimentos administrativos disciplinares apontarem indícios praticados por Servidor da Guarda Civil Municipal;
XIX – fiscalizar e apreciar quanto a utilização de armamento letais ou não letais pelos Guardas Civis Municipais, baseado no acervo funcional do Servidor, assim como seu treinamento na forma da legislação vigente;
XX - elaborar provimentos ou recomendações, com a finalidade de racionalizar e propiciar a melhor eficiência nas atividades ligadas a procedimentos administrativos e disciplinares, no âmbito da GCM quando couber.
Parágrafo único. A competência estabelecida neste artigo abrange as atribuições para decidir os pedidos de reconsideração, apreciar e encaminhar os recursos e os pedidos de revisão de procedimentos à Procuradoria-Geral do Município.
XXI – determinar a entrega de citação através dos Corregedores ou Secretários.

Art. 12. O Corregedor-Geral instaurará o procedimento administrativo disciplinar cabível:
I - de oficio;
II- mediante representação ou denuncia;
III - atendendo a provocação da Ouvidoria da GCM; ou
IV - decorrente de apuração preliminar.

Art.13. Aos Corregedores compete:
I - receber documentação pertinente à Corregedoria, dando conhecimento ao Corregedor-Geral, antes do devido processamento;
II - assessorar a Comissão de Procedimentos Administrativos Disciplinares - CPAD, cumulativamente com a função de Corregedor, quando necessário;
III - manter devidamente organizado o serviço de correspondência e de cartório;
IV - primar pelo sigilo sobre os assuntos e documentos que tramitam na Corregedoria.

Art.14. A Comissão de Procedimentos Administrativos Disciplinares terá por atribuição principal, apurar as infrações disciplinares atribuídas aos integrantes do quadro da GCM, além de processar os feitos administrativos e disciplinares, de acordo com as orientações regimentais e legislação pertinentes, exercendo suas atividades com autonomia, independência e imparcialidade, assegurando o sigilo necessário à elucidação do fato exigido pelo interesse da Administração.
§ 1° Sempre que necessário à reunião da Comissão para deliberação de Processo Administrativo Disciplinar, os integrantes serão dispensados do seu plantão regular da Guarda Civil Municipal.
I - a dispensa aludida no § 1°, terá validade quando fornecida pela Corregedoria-Geral da GCM ao Comandante da Guarda Civil Municipal.
§ 2° As reuniões e audiências das comissões terão caráter reservado e serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Art. 15. Compete ainda ao Presidente da Comissão de Procedimentos Administrativos Disciplinares:
I - instalar sindicância ou processo administrativo disciplinar, imediatamente à publicação da portaria de designação;
II - dirigir e coordenar os trabalhos, com observância dos princípios basilares da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e razoabilidade, além da aplicação das normas regimentais pertinentes;
III - manter o rigoroso sigilo sobre o conteúdo dos feitos disciplinares.

Art.16. Ao Secretário da Comissão de Procedimentos Administrativos Disciplinares compete:
I - redigir e observar os prazos de remessa das citações, intimações ou notificações;
II - fazer a juntada das peças processuais na devida ordem, e rubricas;
III - manter a comissão informada sobre observância de prazos, audiências e outras informações necessárias para o andamento dos feitos administrativos ou disciplinares;
IV - lavrar atas, fazer os assentamentos dos termos de cada oitiva, observando o rito procedimental;
V - observar e manter a comissão informada sobre o calendário das audiências;
VI - primar pelo sigilo sobre documentos ou assuntos referentes aos feitos disciplinares ou administrativos.

CAPITULO IV
Dos Impedimentos e da Suspeição

Art. 17. É vedado ao Corregedor Geral e aos membros da comissão, exercerem suas funções e atribuições em procedimentos disciplinares:
I - de que for parte;
II - em que interveio como mandatário da parte, defensor dativo ou testemunha;
III - quando a parte for seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim em linha reta, ou na colateral até segundo grau, amigo íntima ou inimigo capital;
IV - quando houver atuado na sindicância que precedeu o processo administrativo disciplinar; e
V - na etapa de revisão, quando tenha atuado anteriormente.

Art. 18. A arguição de suspeição ou impedimento de alguns ou de todos os membros da comissão precederá qualquer outra, salvo quando fundada em motivo superveniente.
§ 1° A Arguição deverá ser alegada pela parte, em declaração escrita e motivada, que suspenderá o andamento do processo.
§ 2° Sobre o impedimento e suspeição arguída o Corregedor Geral:
I - se acolher tomará as medidas cabíveis, necessárias à substituição do impedido ou suspeito, ou redistribuição no processo;
II - se a rejeitar, motivará a decisão que devolverá o processo ao Presidente da Comissão Processante, para prosseguimento.

CAPITULO V
Procedimentos Administrativos Disciplinares.
SEÇÃO I
Das Modalidades de Procedimentos Administrativos Disciplinares

Art. 19. O Procedimento Administrativo Disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade por infração disciplinar atribuída ao Servidor integrante da GCM no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontra investido, ou que, em tese, sejam definidos como contrários a deveres e obrigações previstas na Lei Complementar n° 15, de 15 de janeiro de 2007 e Lei Complementar n° 26 de 15 de julho de 2010.

Art. 20. São procedimentos administrativos disciplinares:
I - apuração preliminar;
II - sindicância;
III - processo Administrativo Disciplinar;

SUBSEÇÃO I
Apuração Preliminar

Art. 21. A apuração preliminar destina-se a esclarecer denúncias de cometimento de infração disciplinar que não esteja suficientemente comprovada sua autoria ou materialidade, devendo ser concluída no prazo máximo de 15 (quinze) dias, cabendo única prorrogação por igual período por despacho fundamentado do Corregedor-Geral.

Art. 22. A apuração preliminar será instaurada pela Corregedoria da GCMAB que designará um Corregedor para realizar o levantamento das informações necessárias ao esclarecimento dos fatos constantes na denúncia.

Art. 23. Após o levantamento, o encarregado da apuração preliminar encaminhará o feito com os esclarecimentos ao Corregedor Geral para as providências legais pertinentes.

Art. 24. Após apresentação das informações, o Corregedor-Geral elaborará seu relatório e decidirá fundamentadamente, quanto ao prosseguimento do feito:
§ 1° Quando o fato narrado da denúncia não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.
§ 2º Na fase instrutória e de apuração preliminar não há contraditório, oitiva de partes ou testemunhas, unicamente instrução do procedimento
§ 3° Sendo identificada a autoria e materialidade, e o fato configurar infração disciplinar, o Corregedor-Geral adotará as seguintes medidas legais cabíveis:
a) Sindicância;
b) Processo Administrativo Disciplinar.

SUBSEÇÃO II
Da Sindicância

Art. 25. Sindicância é o conjunto de atos de averiguações, promovidas na intenção de se obter elementos de elucidação dos fatos irregulares supostamente cometidos por Guardas Civis Municipais, de forma a permitir à autoridade competente concluir sobre as medidas disciplinares aplicáveis ao caso.
§ 1° É também o procedimento admissível quando a comissão de apuração estiver convencida que a falha funcional não ensejará penalidade de suspensão superior a 15 (quinze) dias, e será instaurada:
I - para apuração de infrações sujeitas às penas de advertência, suspensão igual ou inferior a 15 (quinze) dias, ou
II - como preliminar de processo administrativo disciplinar quando a infração não estiver suficientemente caracterizada ou definida sua autoria;
§ 2° A Sindicância será instaurada por determinação do Corregedor Geral, por denúncia, proposta da Ouvidoria da Guarda Civil Municipal ou demais autoridades competentes.

Art. 26. A Sindicância será conduzida por uma comissão composta por 3 (três) membros, designados pelo Corregedor-Geral, o qual indicará, dentre eles, o seu Presidente, em conformidade com os arts. 4°e 9º, deste Regimento.
Parágrafo único. O Presidente da comissão sindicante, quando tomar conhecimento de fato tipificado como infração disciplinar, enviará a devida comunicação ao Corregedor-Geral.

Art. 27. Se o interesse público exigir, o Corregedor-Geral decretará no despacho instaurador, o sigilo da sindicância, facultando o acesso aos autos exclusivamente às partes e seus patronos.

Art. 28. É assegurado vista aos autos da sindicância, dos termos do art. 5°, inciso XXXIII, da Constituição Federal e da legislação municipal em vigor.

Art. 29. Quando recomendar a abertura de processo administrativo disciplinar de exercício da pretensão punitiva, o relatório da sindicância deverá apontar os dispositivos legais infringidos, a autoria e a materialidade apurada.

Art. 30. A sindicância transcorrerá com brevidade, objetividade, clareza e precisão, e deverá ser concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período a critério do Corregedor-Geral, mediante justificativa fundamentada, devendo ser publicada no Boletim Oficial do Município ou Boletim Interno da Guarda Civil Municipal.

Art. 31. A Comissão Sindicante desenvolverá seus trabalhos e concluirá o relatório que deverá conter:
I - exposição de fato;
II - instrução;
III - defesa; e
IV - relatório final.
§ 1° Elaborado o relatório final, este deverá ser anexado aos autos e remetido ao Corregedor-Geral que aplicará sansões e penas de suas competências, ou realizará o devido encaminhamento a Autoridade ascendente para aplicação da penalidade, quando for o caso.
§ 2° Da sindicância poderá resultar:
I - arquivamento do procedimento;
II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão em até 15 (quinze) dias;
III - instauração de processo administrativo disciplinar.

SUBSEÇÃO III
Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 32. O processo administrativo disciplinar é o instrumento responsável a apurar responsabilidade de Servidores da Guarda Civil Municipal por infração disciplinar praticada no exercício de suas funções ou fora dela, que fere a Lei Complementar nº 15, de 15 de janeiro de 2007, a Lei Complementar nº 26, de 15 de julho de 2010, e a Legislação Penal.

Art. 33. Instaura-se a Processo Administrativo Disciplinar quando a infração disciplinar, por sua natureza, ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 15 (quinze) dias, de demissão, de destituição do cargo em comissão, de exoneração, de destituição de função comissionada,de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.
§ 1° Instaurar-se a imediatamente o Processo Administrativo Disciplinar quando houver envolvimento do Servidor Guarda Civil Municipal em delitos ou ilícitos previstos nas lei penal, que ferem o pundonor da GCM, estatuto e demais legislações, devendo a comissão opinar administrativamente pela demissão ou não do servidor a bem do Serviço Público, independentemente de futuras sanções penais.
§ 2° No processo Administrativo Disciplinar é assegurado o exercício do direito ao Contraditório e Ampla defesa.

Art. 34. O Processo Administrativo Disciplinar se desenvolve nas seguintes formas:
I - instalação, com a publicação do ato que constituir a comissão;
II - inquérito administrativo que compreende a instrução, defesa e relatório;
III - julgamento.

Art. 35. O Processo Administrativo Disciplinar será conduzido por comissão composta por 3 (três) membros, em conformidade com os arts. 4° e 9°, deste Regimento designados pelo Corregedor-Geral que indicará entre eles, o seu Presidente.
§ 1° A Comissão será composta por 1 (um) Presidente, 1 (um) Secretário, e 1 (um) Membro, não existindo hierarquia sobre si, sendo o primeiro representante da comissão.
§ 2° As reuniões da comissão serão registradas em Atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Art. 36. A comissão exercerá suas atividades com autonomia, independência e imparcialidade, asseguradas o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.
Parágrafo único. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

Art. 37. A Denúncia administrativa deverá conter:
I - a indicação da autoria;
II - o resultado dos fatos;
III - os dispositivos legais violados e aqueles que preveem a penalidade aplicada;
IV - a ciência de que a parte poderá fazer todas as provas admitas em Direito e pertinente à espécie;
V - a ciência de que é facultado à parte constituir advogado para acompanhar o processo e defende-la;
VI - designação de dia, hora e local para o interrogatório, ao qual a parte deverá comparecer sobre pena de revelia.

Art. 38. O Servidor da GCM acusado da pratica de infração disciplinar será citado para participar do processo e se defender.
§ 1° A citação será feita conforme as disposições deste regimento e deverá conter a transcrição da denúncia administrativa.
§ 2° A citação deverá ser feita com antecedência de no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas da data designada para o interrogatório.

Art. 39. A Defesa deverá ser feita por escrito, podendo ser elaborada pessoalmente pelo servidor ou por defensor constituído na forma da lei, e será entregue no setor protocolo da Corregedoria ou em local expressamente designado no mandato de citação.

Art. 40. Regularizada a representação processual do denunciado, a comissão promoverá a instrução do processo, realizando a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas e quando necessário recorrerá a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.
Parágrafo único. A defesa será intimada de todas as provas e diligências determinadas, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, sendo-lhe facultada a formulação de quesitos, quando se tratar de prova pericial hipótese em que o prazo de intimação será ampliado para 5 (cinco) dias.

Art. 41. Realizada as provas da comissão, o GCM ou Defensor constituído será intimado para apresentar defesa no prazo máximo de 10 (dez) dias.

Art. 42. Apresentadas as razões finais da defesa, reunidos os elementos necessários para elucidação do feito, a comissão providenciará a elaboração do relatório final, com parecer conclusivo, o qual, de forma sucinta, deverá conter:
I – exposição dos fatos;
II – indicação sucinta e objetiva dos principais atos processuais;
III – análise das provas produzidas e das alegações da defesa;
IV – legislação pertinente ao caso;
V – relatório final, com proposta justificada e, em caso de punição, deverá ser indicado a pena cabível e sua fundamentação legal.

Art. 43. A comissão poderá propor:
I - a desclassificação da infração prevista na denúncia administrativa;
II – o abrandamento ou agravamento da penalidade, levando em conta fatos e provas contidas no procedimento, a circunstância da infração disciplinar e o anterior comportamento do servidor;
III – outras medidas que se fizerem necessárias ou forem do interesse público.

Art. 44. Elaborado o relatório final, com o parecer conclusivo, o processo será encaminhado ao Corregedor-Geral para decisão ou manifestação e encaminhamento a Autoridade competente para aplicação da penalidade, quando for o caso para o devido julgamento.

Art. 45. O Procedimento Administrativo Disciplinar deverá ser concluído no prazo de 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Corregedor-Geral, mediante justificativa fundamentada, devendo ser publicada no Boletim Oficial do Município ou Boletim Interno da GCM.

SEÇÃO II
Da Remoção Temporária

Art. 46. Os casos de apuração de infração de natureza grave que possam ensejar aplicação das penas de demissão, exoneração, destituição de cargo em comissão ou função comissionada, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o Corregedor-Geral poderá determinar, cautelarmente a remoção temporária do servidor para que desenvolva suas funções em outro setor, até a conclusão do Procedimento Administrativo disciplinar instaurado.
Parágrafo único. A remoção temporária não implicara na perda das vantagens e direitos decorrentes do cargo e nem terá caráter punitivo, sendo cabíveis somente como presentes indícios suficientes de autoria e materialidade da infração.

SEÇÃO III
Do Afastamento Preventivo
Art. 47. Como medida cautelar e afim de que o GCM, não venha influir na apuração da irregularidade, o Corregedor Geral poderá determinar seu afastamento do exercício do cargo pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo do seu subsídio ou remuneração, devendo permanecer à disposição da GCM:
§ 1° O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o procedimento administrativo disciplinar.
§2° O afastamento preventivo não implicara na perda das vantagens e direitos recorrentes do cargo e nem terá caráter punitivo sendo somente cabível quando presentes indícios suficientes de autoria e materialidade da infração, cabendo, porém, a exoneração de cargo em comissão ou função comissionada se a falta for cometida em razão deles.

Art. 48. O Procedimento Administrativo Disciplinar em que haja afastamento preventivo de servidores terão tramitação urgente e preferencial, devendo ser concluídos no prazo referente ao afastamento preventivo, salvo justificativa fundamentada.
§ 1° O Presidente da comissão tomará providencias para que os autos disciplinares sejam submetidos

à apreciação do Corregedor-Geral, em até 72 (setenta e duas) horas antes do término do período do afastamento preventivo.
§ 2° Não havendo prazo assinalado as unidades solicitadas a prestar informações nesse procedimento, deverão atender às requisições da Corregedoria Geral no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

CAPITULO VI
Das Partes

Art. 49. São consideradas as partes, nos procedimentos administrativos disciplinares e punitivos, os servidores efetivos, integrantes dos quadros da GCM de Armação dos Búzios, inclusive os que estiverem ocupando cargo em comissão (comissionado) junto à corporação.

Art. 50. quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado a comissão irá propor a autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial na qual participe pelo menos um médico psiquiatra.
Parágrafo único. O incidente de sanidade mental será processado em autos apartado, e em apenso ao processo municipal, após a expedição do Laudo pericial.

Art. 51. Os servidores incapazes temporária ou permanentemente, em razão de doença física ou mental serão representados ou assistidos por seus representantes legais.
Parágrafo único. Inexistindo representantes legais investidos, ou na impossibilidade comprovada de trazê-los ao procedimento disciplinar ou, ainda, se houver tendência sobre a capacidade do servidor, será convocado como seu representante legal, sendo respectivamente o cônjuge ou companheiro, os pais, os filhos ou parentes até segundo grau, observada a ordem aqui estabelecida.

Art. 52. A parte poderá constituir advogado legalmente habilitado para acompanhar os termos dos procedimentos disciplinares de seus interesses.

CAPITULO VII
Dos Prazos

Art. 53. Os prazos são contínuos não se interrompendo nos feriados e finais de semana, e serão computados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.
§ 1° Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil se o vencimento cair em final de semana, feriado, ponto facultativo municipal ou se o expediente administrativo for encerrado antes do horário normal.
§ 2° Os prazos expressos em dias ou horas contam-se de modo contínuo.
§3° Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data. Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente aquele do início, tem-se como o último dia do mês.

Art. 54. Decorrido o prazo, preclui para a parte, automaticamente, o direito de praticar o ato, salvo se esta provar que não o realizou por evento imprevisto, alheio à sua vontade ou a de seu procurador, hipótese em que a autoridade competente analisará a alegação e decidirá sobre a prática do ato, assinalando o prazo para tal.

Art. 55. Não havendo disposição expressa neste regimento e nem assinalação de prazo pela autoridade responsável, o prazo para a prática dos atos, será de 3 (três) dias.

CAPITULO VIII
Da Comunicação dos Atos
SEÇÃO I
Das Citações

Art. 56. Todo Servidor da GCM de Armação dos Búzios, que for parte em Procedimento Disciplinar de exercício da pretensão punitiva será citado, sob pena de nulidade do procedimento.
Parágrafo único. O comparecimento espontâneo da parte ou qualquer outro ato que implique ciência inequívoca a respeito da instauração do procedimento administrativo supre a necessidade de realização de citação.

Art. 57. A citação far-se-á da seguinte forma:
I – por entrega pessoal do mandado;
II – por correspondência;
III – por edital; ou
IV – pela chefia imediata.

Art. 58. A citação por entrega pessoal far-se-á estando o Servidor no exercício das suas funções ou quando estiver de folga.
§ 1° A citação por sua chefia imediata será feita quando o Servidor estiver no exercício de suas funções;
§ 2° A citação por correspondência quando o servidor não estiver no exercício ou residir fora do Município devendo o mandado ser encaminhado com aviso de recebimento, para o endereço residencial constante do cadastro do servidor GCM.

Art. 59. Estando o servidor em lugar incerto e não sabido, ou não sendo encontrado por duas vezes, do endereço residencial constante do cadastro de sua unidade de locação, promover-se-á sua citação por edital, com prazo de 15 (quinze) dias publicadas na imprensa oficial do Município de Armação dos Búzios.

Art. 60. O mandado de citação deverá conter:
I - o nome do servidor investigado e sua matrícula;
II - resumo da denúncia administrativa;
III - a finalidade da citação;
IV - a designação de dia, hora e local para comparecimento, se necessário; e
V - o prazo para apresentação de defesa escrita.
§ 1º A ausência do número de matrícula do servidor não gera nulidade da citação.
§ 2° No caso de recusa do indiciado em à pôr o ciente na cópia da citação, o prazo da defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio pelo responsável de efetuar a citação, com assinatura de duas testemunhas.

SEÇÃO II
Das Intimações

Art. 61. A intimação de servidor em efetivo exercício será feita por publicação na imprensa oficial do Município de Armação dos Búzios, pelo boletim interno da GCM, ou por qualquer outro meio idôneo que assegure a certeza da ciência do interessado, inclusive o eletrônico.

Art. 62. A intimação dos advogados será feita em seus respectivos locais de trabalho ou mediante correspondência, com aviso de recebimento por meio eletrônico ou publicação em diário oficial do Município devendo dela constar o número do processo, o nome dos advogados e da parte.

Parágrafo único. Dos atos realizados em audiência reputam-se intimados, desde logo, a parte e o advogado.

Art. 63. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à autoridade processante, o local onde poderá ser encontrado.

CAPITULO IX
Da Revelia e de suas Consequências

Art. 64. A autoridade processante decretará a revelia da parte que, regularmente citada, não apresentar defesa no prazo determinado ou não comparecer no local, dia e horas designados.
§ 1° A regular citação será comprovada mediante juntada aos autos:
I – da contra fé do respectivo mandado, no caso de citação pessoal;
II - da copia do edital publicado na imprensa oficial do Município de Armação dos Búzios, no caso de citação por edital; e
III – do Aviso de Recebimento (AR), no caso de citação pelos Correios.
§2° Não sendo possível realizar a citação serão certificados os motivos nos autos.

Art. 65. A revelia deixara de ser decretada ou, se decretada, será revogada quando verificado, a qualquer tempo, que, na data designada para comparecimento:
I – a parte estava legalmente afastada de suas funções em virtude de estar em gozo, licença prevista na Lei Complementar n° 15, de 15 de Janeiro de 2007 - Estatuto Municipal dos Servidores de Armação dos Búzios, presa provisoriamente, em Licença Médica e impossibilitada de prestar depoimento, podendo a comissão realizar audiência em domicílio ou em lugar onde se encontre o servidor;
II - a parte comprovar motivo de força maior que tenha impossibilitado o seu comparecimento tempestivo.
Parágrafo único. Revogada a revelia, será realizado o interrogatório, iniciando-se a instrução, com aproveitamento dos autos instrutórios já realizados desde que ratificados pela parte, por tempo lançando nos autos.

Art.66. Decretada à revelia dar-se-á prosseguimento ao procedimento administrativo disciplinar.

Art. 67. A decretação da revelia acarretará a preclusão das provas que deveriam ser requeridas, especificadas e /ou produzidas pela parte, assegurada a faculdade de juntada de documentos com as razões finais.

Art. 68. A parte revel não será intimada pela autoridade processante para prática de qualquer ato, quando possuir defensor constituído, sendo o ônus de a defesa comunicar-se com o servidor-cliente, se assim entender necessário.
§ 1º Desde que compareça perante a autoridade competente ou intervenha no processo, pessoalmente o por meio de advogado com procuração nos autos, o revel passará a ser intimado, para a prática de atos processuais.
§ 2º O dispositivo no parágrafo anterior não implica revogação da revelia nem elide os demais efeitos desta.

Art. 69. O Presidente da Comissão poderá limitar e excluir, mediante despacho fundamentado, as provas que considere excessivas, impertinentes ou protelatórias.
Parágrafo único. Na hipótese de infração de natureza grave e que haja necessidade de preservar as provas, o Corregedor Geral providenciará imediatamente o andamento do feito, devendo a comissão priorizar a devida apuração.

Art. 70. Fazem a mesma prova que o original, as certidões de processos judiciais e as reproduções de documentos autenticadas por oficial público.

Art. 71. Admitem-se como prova as declarações constantes de documentos particulares, escrito e assinado pelo declarante, bem como depoimentos constantes de procedimentos administrativos, que não puderem comprovadamente ser reproduzido verbalmente em audiência.

Art. 72. Servem também à prova dos fatos o telegrama, o radiograma, a fotografia, o áudio, a fita de vídeo e outros meios lícitos, inclusive eletrônicos.

Art. 73. Caberá à parte que impugnar a prova produzir a perícia necessária para a comprovação do alegado, arcando com todos os ônus.

SEÇÃO I
Da Prova Testemunhal

Art. 74. A prova testemunhal é sempre admissível, podendo ser indeferida pelo Presidente da Comissão, ou autoridade competente:
I - se os fatos sobre os quais serão inquiridas as testemunhas já foram provados por documentos ou confissão da parte; e.
II – quando os fatos só puderem ser provados por documentos ou perícia.

Art. 75. Compete à parte entregar a Comissão no prazo designado, o rol das testemunhas de defesa.
§ 1° Incumbirá à parte levar à audiência independentemente de intimação, as testemunhas por ela indicadas, decaindo do direito de ouvi-las, caso não compareçam.
§ 2° Depois de apresentado o rol de testemunhas, a parte poderá substituí-las até a data da audiência designada.
§ 3° O não comparecimento da testemunha substituída implicará desistência de sua oitiva pela parte.

Art. 76. As testemunhas serão ouvidas, de preferência, primeiramente as da comissão e, após, as do investigado.
Parágrafo único. As testemunhas, bem como as partes, serão recomendadas, face o interesse público e a moralidade pública, a deporem estritamente em favor do esclarecimento da verdade dos fatos.

Art. 77. As testemunhas deporão em audiência perante a Comissão facultando–se a parte a presença de seu defensor, sendo vedada a presença de terceiros.
Parágrafo único. Se a testemunha, por motivo relevante, estiver impossibilitada de comparecer à audiência, mas não de prestar depoimento, o Presidente da Comissão poderá designar dia, hora e local para inquiri-la.

Art. 78. As chefias imediatas diligenciarão para que sejam dispensados os servidores no momento das audiências, devendo para tanto serem informadas a respeito da designação da audiência com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

Art. 79. Antes de depor, a testemunha será qualificada, bem como advertida sobre o crime de falso testemunho e inquirida se tem parentesco com a parte, impedindo ou suspeição, além de interesse na causa.

Art. 80. As Perguntas serão formuladas primeiramente pelos integrantes da Comissão ou pela autoridade competente e depois pela defesa diretamente a testemunha, podendo, o Presidente da Comissão ou o Corregedor-Geral, formular perguntas tendentes a esclarecer ou complementar o

depoimento.
Parágrafo único. O Presidente da Comissão Processante poderá indeferir as perguntas, mediante justificativa expressa na Alta audiência.

Art. 81. Os Depoimentos serão prestados oralmente e reduzido a termo não sendo licito às partes ou às testemunhas trazê-lo por escrito.
§ 1° As Testemunhas serão inquiridas separadamente.
§ 2° Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se conflitem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

Art. 82. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, caso não exista a produção de outras provas.
Parágrafo único. No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

Art. 83. O depoimento das testemunhas e o interrogatório do investigado, depois de lavrado, serão rubricados e assinados pelos membros da Comissão, pelo depoente, pelo interrogado e defensor constituído, quando houver.

Art. 84. O Presidente da Comissão poderá determinar de oficio ou a requerimento:
I - a Oitiva de testemunhas referidas nos depoimentos; e.
II - a careação de 2 (duas) ou mais testemunhas, ou de alguma delas com a parte, quando houver divergência essencial entre as declarações sobre fato que possa ser determinante na conclusão do procedimento.

SEÇÃO II
Da Prova Pericial

Art. 85. A prova pericial consistirá em exames, vistorias e avaliações, podendo ser indeferida pela autoridade processante, quando dela não depender a prova do fato, desnecessária ou sua verificação for impraticável.

Art. 86. Se o exame tiver por objeto a autenticidade ou falsidade de documento, ou for de natureza médico-legal, as autoridades policiais ou judiciais deveram ser comunicadas.

Art. 87. Quando o exame tiver por objeto a autenticidade de letra ou firma, a autoridade processante, se necessário ou conveniente, poderá determinar à pessoa à qual se atribui a autoria do documento que copie ou escreva, sob ditado, em folha de papel, dizeres diferentes, para fins de comparação e posterior perícia.

Art. 88. Ocorrendo necessidade de perícia médica do servidor denunciado administrativamente, a autoridade processante solicitará ao órgão pericial da Municipalidade a sua realização em caráter urgente e preferencial.

Art. 89. Às custas referente à perícia ficará as expensas da parte solicitante, sendo esta analisada somente após a juntada da regular quitação.

CAPITULO X
Da Extinção da Punibilidade e dos Procedimentos Administrativos Disciplinares

Art. 90. Extingue-se a punibilidade:
I - pela morte da parte;
II - pela prescrição.
Parágrafo único. Responderá por prevaricação o servidor público que, por ato comissivo ou omissivo, procrastinar os atos processuais a fim de beneficiar o investigado.

Art. 91. O procedimento administrativo disciplinar extingue-se com a publicação do despacho decisório pela autoridade administrativa competente.
Parágrafo único. O processo, após sua extinção, será enviado a Coordenação de recursos Humanos da GCM, para as necessárias anotações na ficha funcional do Servidor e o devido arquivamento, de tudo informando a Secretaria Municipal de Segurança Pública, para demais providências.

Art. 92. Extingue-se o procedimento sem julgamento de mérito, quando a autoridade administrativa competente para proferir a decisão acolher a proposta da Comissão, nos seguintes casos:
I - morte da parte;
II - ilegitimidade da parte;
III - Quando a parte já estiver sido demitida, dispensada ou exonerada do serviço público, casos em que se farão as necessárias anotações da ficha funcional para fins de registro de antecedentes;
IV - quando o procedimento disciplinar versar sobre a mesma infração de outro processo/investigação administrativo em curso ou já decidido.

Art. 93. Extingue-se o procedimento administrativo disciplinar com Julgamento de mérito, quando o Corregedor Geral e demais autoridades competentes proferir decisão;
I - pelo arquivamento da apuração preliminar, sindicância e processo administrativo disciplinar;
II - pela absolvição ou aplicação de penalidade;
III - pelo reconhecimento da prescrição.

CAPITULO XI
Da Prescrição

Art. 94. A ação disciplinar prescreverá:
I – em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à falta que sujeite à pena de advertência;
II – em 2 (dois) anos, quanto à falta que sujeite à pena de suspensão;
III – em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, exoneração, destituição do cargo em comissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.
Parágrafo único. A infração também prevista como crime na lei penal, prescreverá juntamente com este, aplicando-se ao procedimento administrativo disciplinar, neste caso, os prazos prescricionais estabelecidos no Código Penal ou em Leis especiais que tipifiquem o fato como infração penal, quando superiores a 5 (cinco) anos.

Art. 95. A prescrição começará a correr da data em que a autoridade tomar conhecimento oficial da existência de fato, ato ou conduta que possa ser caracterizada como infração disciplinar.

Art. 96. A abertura de procedimento administrativo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.
Parágrafo único. Interrompido o curso da prescrição, o prazo começara a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

CAPITULO XII
Do Julgamento

Art. 97. Recebidos os autos, o Corregedor Geral, quando for o caso, julgará o Procedimento Administrativo Disciplinar em até 10 (dez) dias, prorrogáveis, justificadamente por mais 10 (dez) dias, decidindo fundamentadamente:
I - pela absolvição do processado
II - pela punição do processado;
III - pelo arquivamento, quando extinta a punibilidade.
Parágrafo único. A decisão do Corregedor-Geral não fica vinculada ao parecer conclusivo da comissão, podendo, ainda, converter o julgamento em diligência para os esclarecimentos que entender necessário.

Art. 98. Se a penalidade a ser aplicada exceder a competência do Corregedor-Geral, este encaminhará à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

Art.99. O processado será absolvido, quando reconhecido:
I - não haver prova da existência do fato;
II - não constituir o fato infração disciplinar;
III - não existir prova de ter o acusado concorrido para infração disciplinar;
IV - a existência de quaisquer das seguintes causas de justificação:
a) motivo de força maior ou caso fortuito;
b) legítima defesa própria ou de outrem,
c) estado de necessidade;
d) estrito cumprimento do dever legal; e
e) coação irresistível.

CAPITULO XIII
Da Aplicação das Sanções Disciplinares

Art. 100. Na aplicação da Sanção disciplinar serão considerados os motivos, antecedentes, conduta profissional, a personalidade do infrator, as circunstancias agravantes e atenuantes, as consequências da infração, assim como a intensidade do dolo ou o grau da culpa.

Art. 101. São circunstancias agravantes:
I – mau comportamento
II – prática simultânea, ou conexão de 2 (duas) ou mais infrações;
III – reincidência;
IV – concorrência de 2 (duas) ou mais pessoas;
V – falta praticada com abuso de autoridade; e
VI - falta praticada em violação da dignidade da pessoa humana.
§ 1° Verifica-se a reincidência quando o Servidor cometer nova infração depois de transitar em julgado a decisão administrativa que o tenha condenado em infração anterior.
§ 2° Dá-se o transito em julgado administrativo quando a decisão não comportar mais recursos.
§ 3° O prazo para recurso da decisão que julga o mérito será de 10 (dez) dias, a contar da intimação da parte ré.

Art.102. São circunstâncias atenuantes:
I – estar classificado no mínimo, na categoria de bom comportamento;
II – ter cometido a infração para preservação da ordem ou do interesse público;
III – não ser reincidente.
Parágrafo único. As punições canceladas ou anuladas não serão consideradas para fins de reincidência.

Art. 103. Na ocorrência de mais de uma infração, sem conexão entre si, serão aplicadas as sanções correspondentes isoladamente.

CAPITULO XIV
Da Competência para Aplicação da Penalidade

Art. 104. A decisão nos procedimentos administrativos disciplinares será proferida por despacho devidamente fundamentado da autoridade competente, na qual será mencionada a disposição legal em que se baseia o ato.

Art. 105. Compete privativamente ao chefe do Poder Executivo aplicar pena de demissão, exoneração, destituição de cargo em comissão, e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Art. 106. Compete ao Secretário de Segurança Pública Municipal a aplicação da pena de suspensão nos casos de advertência e suspensão de até 15 (quinze) dias, nos termos da Lei Complementar n° 26/2010, art.6°, incisos I e II.

Art.107. Compete ao Comandante da GCM remanejar, e advertir verbalmente, nos termos do art. 8°, inciso V, enviando registro aos assentamentos do GCM infrator.

Art. 108. Compete ao Corregedor-Geral conforme a Lei n° 1306/2016, os dispostos do art. 3°, incisos I ao XIII.

Art. 109. Aplicada a penalidade na forma prevista neste Capítulo, encerra-se a pretensão punitiva da Administração, ficando vedada a instauração de qualquer outro procedimento administrativo disciplinar contra o servidor apenado com base nos mesmos fatos.
Parágrafo único. A Corregedoria-Geral manterá cadastro atualizado e controlará um banco de dados sobre a vida funcional dos servidores integrantes do quadro da GCM, valendo-se da Coordenação de Recursos Humanos quando necessário.

CAPITULO XV
Do Cumprimento das Sanções Disciplinares

Art. 110. A Autoridade responsável pela execução da sanção imposta a subordinado que esteja a serviço ou à disposição de outra unidade, fará a devida comunicação para que a medida seja cumprida.

CAPITULO XVI
Dos Recursos e da Revisão das Decisões em Procedimentos Administrativos Disciplinares

Art. 111. Das decisões nos procedimentos administrativos disciplinares caberão:
I - pedido de reconsideração;
II - recurso hierárquico;
III - revisão.

Art. 112. As decisões em grau de recurso e revisão não autorizam o agravamento da penalidade aplicada ao recorrente.
Parágrafo único. Os recursos de cada espécie previstos no artigo anterior poderão ser interpostos apenas uma única vez, individualmente, e cingir-se-ão aos fatos, argumentos e provas, cujo ônus incumbe ao recorrente.

Art. 113. O prazo para interposição do pedido de reconsideração e do recurso hierárquico é de 5 (cinco) dias, contados da data da publicação oficial do ato impugnado ou da ciência do Servidor Punido, através de meio idônea.
§ 1° O pedido de reconsideração e o recurso hierárquico não possuem efeito suspensivo, devendo a decisão ser imediatamente cumprida.
§ 2° Os recursos serão processados em apartado, devendo o processo originário segui-los para instrução.

Art.114. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para pedido de reconsideração, recurso hierárquico ou revisão de processo administrativo, devendo haver elementos novos ainda não apreciados no procedimento originário, ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada, cabendo ao requerente o ônus da prova de suas alegações.

Art. 115. As decisões proferidas em pedidos de reconsideração, recurso hierárquico e revisão serão sempre motivados, e indicarão, no caso de providências quanto ao passado, dispondo sobre os efeitos retroativos à data do ato ou decisão impugnada.

SEÇÃO I
Do Pedido de Reconsideração

Art. 116. Após a ciência da decisão sobre ato punitivo por publicação oficial ou por outro meio idôneo, o servidor interessado ou representante legal, dispondo de novos argumentos ou provas consistentes e suscetíveis de modificar o ato punitivo, poderá ingressar com pedido de reconsideração dirigido à mesma autoridade que houver proferido a decisão e suspenderá o prazo para interposição do recurso hierárquico.
Parágrafo único. No caso do não atendimento dos requisitos estabelecidos no caput, o pedido será imediatamente indeferido.

Art. 117. Concluída a instrução ou a produção de provas, quando pertinentes, os autos serão encaminhados à autoridade para decisão no prazo de 15 (quinze) dias.

SEÇÃO II
Do Recurso Hierárquico

Art. 118. O recurso hierárquico deverá ser dirigido à mesma autoridade que houver proferido a decisão impugnada, requerendo o seu encaminhamento à autoridade imediatamente superior àquela que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, em última instância, a Prefeitura Municipal, indicando expressamente a existência de novos argumentos ou provas consistentes e suscetíveis de modificar o ato punitivo, se limitando a 1 (um) recurso.
Parágrafo único. No caso do não atendimento dos requisitos estabelecidos no caput, o pedido será imediatamente indeferido.

SEÇÃO III
Da Revisão

Art. 119. A revisão, que poderá verificar-se a qualquer tempo, será sempre dirigida ao Corregedor-Geral que decidirá quanto ao seu processamento.
Parágrafo único. O prazo para o pedido de revisão será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar do início do cumprimento da pena.

Art. 120. O procedimento administrativo disciplinar poderá ser revisto, a pedido ou de oficio, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.
§ 1° Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, o pedido de revisão poderá ser formulado pelo cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau.
§ 2° No caso da incapacidade Mental do Servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 121. A revisão será recebida e processada mediante e quando:
I – a decisão for manifestante contrária ao dispositivo legal ou à evidência dos autos;
II – a decisão se fundamentar em depoimentos, exames periciais, vistorias ou documentos comprovadamente falsos ou eivados de erros;
III – surgirem, após a decisão provas da inocência do punido.

Art. 122. O processo de revisão será encaminhado a Procuradoria-Geral do Município, para apresentar parecer legal.

Art. 123. O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, podendo ser realizada diligência.
Parágrafo único. A não observância deste prazo não gera nulidade.

Art. 124. No processo Revisional, o ônus da prova incumbirá ao requerente e a sua inércia no feito, por mais de 30 (trinta) dias, implicará o arquivamento do feito.

Art. 125. A petição de revisão deverá conter:
I - cópia integral do processo administrativo que resultou a penalidade impugnada, ou podendo ser processada em apenso ao processo originário;
II - cópia da ficha funcional do servidor requerente;
III - toda a documentação comprobatória;
IV - solicitação de dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 126. Julgada procedente a revisão, o Corregedor-Geral opinará pela redução, cancelamento ou a anulação da penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos do Servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.
Parágrafo único. Após opinar, o Corregedor-Geral deverá encaminhar o processo para a autoridade competente.

CAPITULO XVII
Do Cancelamento da Punição

Art. 127. O cancelamento de sanção Disciplinar consiste na eliminação da respectiva anotação na ficha funcional do Servidor da Guarda Civil Municipal de Armação dos Búzios, sendo concedido de ofício ou mediante requerimento do interessado, quando este completar, sem qualquer punição:
I - 5 (cinco) anos de efetivo serviço, quando a punição a cancelar for de suspensão;
II - 3 (três) anos de efetivo serviço, quando a punição a cancelar for de advertência.

Art. 128. O cancelamento das anotações no prontuário do infrator e no banco de dados da Corregedoria-Geral dar-se-á por determinação do Corregedor-Geral, em 15 (quinze) dias, a contar da data do seu pedido, registrando-se apenas o número e a data do ato administrativo que formalizou o cancelamento.

Art.129. O cancelamento da punição disciplinar não será prejudicado pela superveniência de outra sanção ocorrida após o decurso dos prazos prescricionais previstos no Regimento.
Parágrafo único. Concedido o cancelamento, o servidor da Guarda Civil Municipal será reclassificado, podendo ser considerado tecnicamente primário, observados os demais requisitos estabelecidos neste Regimento, desde que não haja outras punições na sua ficha funcional e não sendo a transgressão classificada como grave, conforme previsão no Código de Ética e Conduta.

CAPITULO XIII
Das Visitas e Inspeções

Art. 130. O Corregedor-Geral, de forma programada ou não, efetuará visitas ou inspeções em repartições e serviços da GCM, podendo conforme a necessidade, requisitar vistas e cópias de quaisquer documentos produzidos em serviço ou atividades correlatas.
§ 1° Os pedidos de informações, documentos, e outros, dirigidos aos Órgãos da Administração Municipal, deverão ser assinalados com prazo de resposta de até 5 (cinco) dias úteis.
§ 2º Decorridos o prazo estabelecido nos termos do parágrafo anterior, o Corregedor-Geral efetuará expressamente a cobrança ao superior hierárquico do servidor responsável e, persistindo o não atendimento injustificado no prazo, o Corregedor-Geral, encaminhará relatório circunstanciado do fato ao Secretário de Segurança Pública para as providencias pertinentes.

Art. 131. Conforme cronograma elaborado pela Corregedoria, a cada 6 (seis) meses, será efetuada uma visita em todas as repartições e locais de serviços prestados pela GCM no âmbito da Administração Municipal, quando será preenchido um relatório com formato específico para esse tipo de atividade.
Parágrafo único. No relatório circunstanciado o Corregedor-Geral fará menção aos fatos observados e às providências de caráter disciplinar e administrativo adotadas, bem como informará sobre os aspectos éticos, morais e funcionais.

CAPITULO XIX
Do Estágio Probatório

Art. 132. Os Servidores da GCM em estágio probatório, no prazo estabelecido por lei, terão seus trabalhos e suas condutas acompanhados pela Corregedoria-Geral segundo o que for estabelecido na forma regulamentar ou Regimental, para fins de estabilidade.
Parágrafo único. O IGGMP deverá comunicar ao Corregedor-Geral a ocorrência de afastamentos dos Servidores da Guarda Civil Municipal em avaliação de estágio probatório para efeitos de efetivo exercício, na forma da Lei.

Art. 133. Avaliação dos Guardas Civis Municipais em estágio probatório será procedida por intermédio de uma comissão, nomeada pelo Secretário Municipal de Ordem Pública, supervisionada pelo Corregedor-Geral e composta por 3 (três) servidores efetivos com ascendência Funcional sobre os servidores efetivos com ascendência funcional sobre o Servidor Avaliado.

Art. 134. Na Avaliação do trabalho e da conduta do Membro da Guarda Civil Municipal em estágio probatório será considerado:
I - o cumprimento do horário de trabalho, pontualidade, assiduidade e comprometimento;
II - a presteza e a segurança nas suas manifestações;
III - a eficiência no desempenho de suas funções;
IV – o aprimoramento de sua profissionalização, através da obtenção de elogios relacionados com sua atividade funcional;
V – a atuação comunitária para prevenir ou resolver conflitos; e
VI - a observação das normas e procedimentos estabelecidos pelo Código de Ética e Conduta da Guarda Municipal de Armação dos Búzios.

Art. 135. O acompanhamento do estágio probatório, o procedimento será arquivado na pasta funcional do membro da GCM, Após anotações devidas.

Art. 136. Toda e qualquer infração cometida em serviço ou fora dele, por servidor da GCM em estágio probatório, deverão ser comunicadas através do comando da GCM à Corregedoria-Geral, por intermédio de relatório circunstanciado sobre o fato.

CAPITULO XX
Das Disposições Gerais da Corregedoria

Art.137. Os autos dos procedimentos administrativos disciplinares compreendidos da instauração à conclusão permanecerão no Cartório da Corregedoria, podendo as partes, no entanto, ter vista e requerer cópia destes sob suas expensas.

Art. 138. Após o julgamento do Processo Administrativo Disciplinar é vedado à autoridade julgadora avocá-la para modificar a sanção aplicada ou agravá-la.

Art. 139. Os procedimentos Administrativos disciplinares previstos neste Regimento terão sempre tramitação em atos próprios, sendo vedada sua instauração ou processamento em expedientes que cuidem de assuntos diversos da infração a ser apurada ou punida.
Parágrafo único. Os processos que forem requisitados para subsidiar a instrução de procedimentos administrativos disciplinares serão devolvidos à unidade competente para prosseguimento administrativo disciplinar, os autos somente serão devolvidos à unidade após a decisão final.

Art. 140. Fica atribuída ao Corregedor-Geral competência para apreciar e decidir os pedidos de certidões e fornecimento de cópias, referentes a procedimentos administrativos disciplinares que estejam em andamento ou arquivados na Corregedoria-Geral.

Art.141. Aplica-se a este Regimento o disposto no Código de ética e Conduta dos Servidores da GCM, no Estatuto da GCM, e subsidiariamente no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Armação dos Búzios, e demais legislações pertinentes.

Art. 142. O Corregedor-Geral da Guarda Civil Municipal será nomeado pelo Prefeito em acordo com o disposto na Lei n° 1306, de 30 de novembro de 2016.

Art. 143. Um Corregedor nomeado substituirá o Corregedor-Geral em caso de férias, licença médica, especial ou qualquer outra forma de afastamento de suas funções.

Art. 144. O Corregedor-Geral editará os atos complementares necessários ao cumprimento deste

Regimento Interno.

CAPITOLO XXI
Dos Vencimentos

Art. 145. Os Corregedores serão remunerados na forma da Lei.

CAPITULO XXII
Da Ouvidoria da Guarda Civil Municipal de Armação dos Búzios

Art. 146. Fica aprovado e regulamentado, nos termos deste instrumento, o Regimento Interno da Ouvidoria da Guarda Civil Municipal de Armação dos Búzios, conforme disposições do art. 5º, da Lei nº 1.306, de 30 de novembro de 2016.

Art. 147. A Ouvidoria é órgão próprio, permanente, autônomo e com atribuições de fiscalização, investigação preliminar para admissibilidade das manifestações, reclamações e denúncias e auditoria de acordo com a Lei Federal nº 13.022/2014.

Art. 148. A Ouvidoria tem por finalidade:
I - receber de qualquer indivíduo denúncias, reclamações, representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos, que violem os direitos humanos individuais e coletivos,
II – receber de qualquer cidadão sugestões e elogios,
III – receber de servidores da Guarda Civil Municipal, sugestões sobre o funcionamento dos seus serviços e órgãos,
IV – receber de servidores da Guarda Civil Municipal, denúncias a respeito de atos irregulares praticados na execução desses serviços, tal como falta de zelo no uso do patrimônio público, inclusive de superiores hierárquicos.

Art. 149. Compete à Ouvidoria verificar a pertinência e admissibilidade das denúncias, recolhendo provas, fiscalizando quando provocado, propondo aos órgãos competentes da Administração, a instauração de sindicância, inquérito e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas.

CAPÍTULO XXIII
Da Organização da Ouvidoria

Art. 150. A Ouvidoria terá a constituição de um Ouvidor-Geral, integrante do corpo funcional da Guarda Civil Municipal de Armação dos Búzios, que será indicado pelo Prefeito para mandato de 2 (dois) anos.
§ 1º Não poderão ser designados para a função de Ouvidor, os:
a) funcionários que já apresentaram mau procedimento ou processo transitado em julgado, que tenha pena de reclusão;
b) funcionários que respondam administrativamente ou judicialmente por improbidade.
§ 2º A designação para função de Ouvidor-Geral da Guarda Civil Municipal de Armação dos Búzios implicará afastamento das funções de Guarda Municipal.

Art. 151. O Ouvidor só perderá o mandato por decisão da maioria absoluta da Câmara Municipal, fundada em razão relevante e específica, prevista em lei municipal, assegurado o princípio do contraditório e da ampla defesa.

CAPÍTULO XXIV
Da Competência da Ouvidoria

Art. 152. Compete à Ouvidoria:
I – receber, examinar e encaminhar reclamações, críticas, apreciações, comentários, elogios, pedidos de informações e sugestões sobre as atividades desenvolvidas pelos Servidores da Guarda Civil Municipal de Armação dos Búzios;
II – requisitar informações e realizar diligências visando à obtenção de informações junto aos setores administrativos acerca de atos praticados em seu âmbito, encaminhando-as, aos órgãos competentes para a instauração de inspeções e correições, sindicâncias, inquéritos e processos administrativos disciplinares;
III – promover a definição de um sistema de comunicação, para a divulgação sistemática do seu papel institucional à sociedade;
IV – informar ao interessado as providências adotadas pelo Ouvidor Municipal em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;
V – definir e implantar instrumentos de coordenação, monitoria, avaliação e controle dos procedimentos de ouvidoria;
VI – elaborar e encaminhar ao Setor Estatístico, relatório semanal referente às reclamações, críticas, apreciações, comentários, elogios, pedidos de informações, solicitação de serviços e sugestões recebidas, bem como os seus encaminhamentos e resultados;
VII – propor aos órgãos as providências que julgar pertinentes e necessárias ao aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas pela Ouvidoria Municipal, visando ao adequado atendimento à sociedade e à otimização da imagem institucional;
VIII – propor, com base nos levantamentos e estudos realizados, ao Secretário Municipal de Segurança Pública e ao Prefeito medidas a fim de:
a) resguardar a cidadania e a melhorar a segurança pública;
b) aperfeiçoar os serviços prestados à população pela Guarda Civil Municipal;
c) realizar pesquisas, seminários e cursos versando sobre assuntos de interesse de segurança pública e sobre demais temas ligados aos direitos humanos.

Art. 153. A Ouvidoria não tem atribuições correcionais.

Art. 154. Compete ao Ouvidor-Geral da Guarda Civil Municipal de Armação dos Búzios:
I - planejar, coordenar, acompanhar, supervisionar e elaborar normas e procedimentos padrões, para as atividades da Ouvidoria-Geral;
II - receber, analisar, organizar e interpretar o conjunto das manifestações recebidas e produzir um parecer técnico devidamente fundamentado;
III - oficiar as autoridades competentes, cientificando-as das questões apresentadas, e requisitando informações e documentos; e, sendo o caso, recomendando a instauração de procedimentos administrativos para o exame técnico das questões e a adoção de medidas para prevenção de falhas e omissões responsáveis pela inadequada prestação do serviço público;
IV - contribuir com a disseminação das formas de participação da população e do servidor no acompanhamento e fiscalização na execução dos serviços prestados pela Guarda Municipal;
V - estabelecer canais de comunicação com o cidadão que venham a facilitar e agilizar o fluxo das informações e a solução de seus pleitos;
VI - promover de forma permanente e sistemática, a articulação com os diversos setores da Prefeitura que estão relacionados com as atividades da Guarda Civil Municipal;
VIII – responder as consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;
IX – realizar, periodicamente, de forma programada ou não, visitas ou inspeções aos locais e serviços desenvolvidos pela Guarda Municipal e órgãos correlatos; podendo, ainda, requisitar vistas e cópias de quaisquer documentos produzidos em serviço ou atividades correlatas;
X – elaborar relatório individual de todas as atividades da Ouvidoria, tais como: demandas, reuniões, representações, participações em eventos, visitas e inspeções;
XI - elaborar mensalmente o relatório de suas atividades;
XII – presidir o Conselho Consultivo da Ouvidoria, que terá seu próprio Regimento Interno.

CAPÍTULO XXV
Dos Procedimentos das Demandas Recebidas

Art. 155. Poderá dirigir-se à Ouvidoria-Geral da Guarda Civil Municipal de Armação dos Búzios qualquer pessoa, brasileira ou estrangeira, física ou jurídica, que se considere lesada por ato da Guarda Civil Municipal de Armação dos Búzios.
Parágrafo único. A menoridade não será impedimento para recebimento de reclamações ou denúncias, desde que acompanhando por um responsável.

Art. 156. Será sempre garantido o sigilo quanto à identidade do demandante.

Art. 157. Quando se fizer necessário o encaminhamento para abertura de processo administrativo, será solicitada a liberação ao denunciante como forma testemunhal; caso não haja o interesse, por parte do demandante, sua identidade será mantida em sigilo.

Art. 158. Sempre que o demandante disponibilizar um meio de contato, será dado o retorno dos encaminhamentos feitos, bem como, a finalização do caso.

CAPÍTULO XXVI
Do Acesso aos Serviços da Ouvidoria

Art. 159. Todo cidadão poderá a qualquer momento acionar a Ouvidoria da forma que entender mais apropriada, seja:
I – pessoalmente;
II – por ligação telefônica, utilizando-se o número 2623-4950.
III – por formulário eletrônico, disponibilizando na página oficial da Prefeitura.

Art. 160. Todo servidor da Guarda Municipal, igualmente poderá fazer uso dos mesmos recursos disponibilizados aos cidadãos.
§ 1º O servidor da Guarda Civil Municipal que optar pelo comparecimento as dependências da Ouvidoria deverá, se estiver em seu horário de serviço, solicitar a liberação ao seu chefe imediato.
§ 2º Caso o chefe imediato não o libere, este deverá utilizar os outros meios de contato ou, ainda, comparecer em seu dia de folga.

Art. 161. Sempre que for solicitada a visita da Ouvidoria, para o recebimento de uma demanda, será, na medida do possível, atendida com prévio agendamento.
Parágrafo único. Quando se tratar de situações emergenciais será priorizado o atendimento da demanda.

Art. 162. O Comando da Guarda poderá encaminhar a Ouvidoria, para conhecimento, análise e encaminhamentos, demandas referentes a dificuldades de entendimento entre os Guardas e Chefias.
Parágrafo único. A Ouvidoria dará o retorno ao Comando, das questões encaminhadas, sempre primando pelo princípio da ética e do sigilo.

CAPÍTULO XXVII
Do Fluxograma e dos Prazos da Ouvidoria
Art. 163. Os contatos dos cidadãos através dos meios dispostos no art. 159, do Capítulo XXV, deste Regimento serão registrados pelo Ouvidor-Geral em um documento próprio (livro registro/ou arquivo eletrônico), gerando Ficha de Acompanhamento Individual - FAI, numerada sequencialmente, que instruirá o processo administrativo correlato.
§ 1º O Ouvidor-Geral terá prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para iniciar tratamento da demanda.
§ 2º Finda a tramitação do processo administrativo, o Ouvidor-Geral promoverá o encaminhamento de resposta fundamentada ao requerente, quando for o caso, servindo-se dos meios necessários, entre outros, via correio eletrônico (e-mail), devendo para tanto obter a qualificação completa do solicitante, resguardando-se desta forma o sigilo disposto no inciso X, do art. 5°, da Constituição Federal de 1988.
§ 3º Quando as denúncias, reclamações, representações ou sugestões forem efetuadas por usuário que não queira identificar-se, o Ouvidor-Geral deverá constar a situação apresentada e, promover de ofício, em caráter reservado, os encaminhamentos previstos neste Regimento, visando checar a veracidade dos fatos e suas circunstâncias, remetendo relatório as autoridades competentes para as providências pertinentes.

Art. 164. Os pedidos de informações, documentos, e outros, dirigidos aos órgãos da Administração Municipal, deverão ser assinalados com prazo de resposta de até 5 (cinco) dias úteis.
§ 1º Decorridos o prazo estabelecido nos termos do caput deste artigo, o Ouvidor-Geral efetuará expressamente a cobrança ao superior hierárquico do servidor responsável e, persistindo o não atendimento injustificado no prazo apontado no caput deste artigo, o Ouvidor-Geral, encaminhará relatório circunstanciado do fato ao Secretário de Segurança Pública para as providencias pertinentes.

Art. 165. O Ouvidor-Geral poderá adotar o encaminhamento que julgar conveniente aos expedientes da Ouvidoria-Geral, entre outros:
I – arquivo geral;
II – retorno ao órgão para coleta de novas informações;
III – comunicação verbal ou escrita ao solicitante;
IV – encaminhamento do relatório à Corregedoria da Guarda Civil Municipal

CAPÍTULO XXVIII
Das Disposições Gerais da Ouvidoria

Art. 166. Toda a demanda encaminhada a Ouvidoria envolvendo o servidor que está em estágio probatório será encaminhada a Corregedoria-Geral da Guarda.

CAPITULO XXIX
Dos Vencimentos
Art. 167. O Ouvidor será remunerado na forma da Lei.

Art. 168. Este Regimento Interno entra em vigor na data da sua publicação.

Armação dos Búzios, 15 de fevereiro de 2018.

ANDRE GRANADO NOGUEIRA DA GAMA
Prefeito

PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº. 894, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2018

Dispõe sobre alteração na Estrutura Administrativa da Administração Pública Direta.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a legislação em vigor,

CONSIDERANDO que a disposição da estrutura, organização e funcionamento bem como a relotação de cargos e funções gratificadas sem ônus para os cofres públicos é permitido ao Administrador Público Municipal através da expedição de Decreto, em razão da simetria aplicada à luz da Constituição Federal;

DECRETA:

Art. 1º Ficam extintos, para fins de transformação, os seguintes cargos da Administração Pública Direta:

I–Na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Pesca:

Quantidade	Denominação	Símbolo	Remuneração
01	OFICIAL DE GABINETE II	CC-10	R$ 1.221,08

II–Na Secretaria Municipal de Governo e Fazenda:

Quantidade	Denominação	Símbolo	Remuneração
01	OFICIAL DE GABINETE I	CC-09	R$ 1.508,91

III–No Gabinete do Prefeito:

Quantidade	Denominação	Símbolo	Remuneração
01	OFICIAL DE GABINETE II	CC-10	R$ 1.221,08

Art. 2º Fica criado por transformação o seguinte cargo na administração pública direta:

I–Na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Pesca:

Quantidade	Denominação	Símbolo	Remuneração
01	SUPERVISOR I	CC-05	R$ 2.865,80

§ 1° A criação por transformação dos cargos que se tratam este Decreto não implicam aumento de despesa.

§ 2° A remuneração prevista nesta Lei terá, provisoriamente, a redução de 16,19% (dezesseis vírgula dezenove por cento) de seus vencimentos, em atendimento ao disposto no Decreto n° 791, de 5 de maio de 2017.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, produzindo efeitos desde 15 de fevereiro de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

Armação dos Búzios, 19 de fevereiro de 2018.

ANDRÉ GRANADO NOGUEIRA DA GAMA
Prefeito

PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº. 895, DE 20 DE FEVEREIRO 2018

Abre às Unidades Orçamentárias, Crédito Adicional Suplementar na importância de R$ 357.533,91 (Trezentos e cinquenta e sete mil, quinhentos e trinta e três reais e noventa e um centavos).

O PREFEITO DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, no uso de suas atribuições, com fundamento no inciso I, do art. 7º, combinado com inciso I, do art. 41, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e com o artigo 8º, da Lei Municipal nº 1390, de 05 de janeiro de 2018 (Lei Orçamentária Anual).

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar junto ao Orçamento Programa 2018, no valor de R$ 357.533,91 (Trezentos e cinqüenta e sete mil, quinhentos e trinta e três reais e noventa e um centavos) na forma a seguir:

Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte	Suplementação
02.0109.23.122.0001.2.163	33903000	004	R$ 80.000,00
02.0109.23.122.0001.2.163	33903900	004	R$ 75.000,00
02.0115.04.122.0001.2.018	33909200	004	R$ 5.260,00
03.0101.10.302.0053.2.105	33909200	050	R$ 197.273,91
		TOTAL	R$ 357.533,91

Art. 2º Os recursos, para atendimento ao artigo anterior, serão provenientes das Anulações das dotações discriminadas abaixo, em conformidade com o inciso III do §1º do art. 43, da Lei Federal nº 4.320/64:

Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte	Anulação
02.0109.13.391.0049.2.148	33903000	004	R$ 15.000,00
02.0109.13.391.0049.2.301	33933900	004	R$ 40.000,00
02.0109.13.392.0001.2.308	33903600	004	R$ 10.000,00
02.0109.13.391.0114.2.154	33903900	004	R$ 20.000,00
02.0109.13.392.0049.2.125	33903600	004	R$ 30.000,00
02.0109.23.122.0001.2.163	33903600	004	R$ 15.000,00
02.0109.23.695.0050.2.121	33903900	004	R$ 10.000,00
02.0109.23.695.0050.2.300	33903200	004	R$ 10.000,00
02.0109.23.695.0050.2.300	33903900	004	R$ 5.000,00
02.0115.04.122.0001.2.018	44905200	004	R$ 5.260,00
03.0101.10.302.0053.2.105	33903900	004	R$ 197.273,91
		TOTAL	R$ 357.533,91

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Armação dos Búzios, 20 de fevereiro de 2018.

ANDRÉ GRANADO NOGUEIRA DA GAMA
Prefeito

PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº. 896, DE 22 DE FEVEREIRO 2018

Abre às Unidades Orçamentárias, Crédito Adicional Suplementar na importância de R$ 2.749.000,00 (Dois milhões setecentos e quarenta e nove mil reais).

O PREFEITO DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, no uso de suas atribuições, com fundamento no inciso I, do art. 7º, combinado com inciso I, do art. 41, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e com o art. 8º, da Lei nº 1390, de 5 de janeiro de 2018 (Lei Orçamentária Anual);

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar junto ao Orçamento Programa 2018, no valor de R$ 2.749.000,00 (Dois milhões setecentos e quarenta e nove mil reais) na forma a seguir:

Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte	Suplementação
02.0115.15.452.0025.2.041	33903900	049	R$ 1.000.000,00
02.0115.15.452.0025.2.046	33903900	004	R$ 700.000,00
02.0115.04.122.0001.2.018	33909200	004	R$ 189.000,00
02.0115.15.452.0026.2.048	33903900	004	R$ 860.000,00
		TOTAL	R$ 2.749.000,00

Art. 2º Os recursos, para atendimento ao artigo anterior, serão provenientes das Anulações das dotações discriminadas abaixo, em conformidade com o inciso III do §1º do art. 43, da Lei Federal nº 4.320/64:

Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte	Anulação
02.0115.15.452.0025.2.041	33903900	000	R$ 1.000.000,00
02.0115.15.452.0025.2.046	33903900	000	R$ 700.000,00
02.0115.15.452.0025.2.046	33903900	049	R$ 189.000,00
02.0115.15.452.0026.2.048	33903000	004	R$ 60.000,00
02.0115.15.452.0026.2.048	33903900	000	R$ 800.000,00
		TOTAL	R$ 2.749.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Armação dos Búzios, 22 de fevereiro de 2018.

ANDRÉ GRANADO NOGUEIRA DA GAMA
Prefeito

PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 897, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2018

Dispõe sobre alterar a composição do Conselho Municipal Gestor do Plano de Mobilidade Urbana - COMOB, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 79, I, da Lei Orgânica Municipal, c/c a Lei n° 1095, de 12 de maio 2015,

CONSIDERANDO a necessidade de alteração na composição do referido Conselho;

DECRETA:

Art. 1º Fica alterada a composição do Conselho Municipal Gestor do Plano de Mobilidade Urbana – COMOB, nomeados por meio do Decreto n° 599, de 29 de abril de 2016, que passa a vigorar com a seguinte composição:

I – Poder Público Municipal:
a) Gabinete do Prefeito:
- NAEL FERNANDO DE MEDEIROS LUCENA – Titular;
- EDUARDO LOPES DO NASCIMENTO – Suplente.

b) Órgão responsável pelo Urbanismo:
- MARIA ALICE RIBEIRO PASSERI – Titular;
- ALEXANDRE CERQUEIRA ALVARIZ – Suplente;

c) Órgão responsável pelo Meio Ambiente:
- CARLOS HENRIQUE CAMPOS TUCCI – Titular;
- CASSIO HELENO CUNHA DE OLIVEIRA – Suplente.

d) Órgão responsável pelo Turismo:
- AUGUSTO CESAR FERNANDES CHEGURE – Titular;
- CRISTIANO MARQUES DE OLIVEIRA – Suplente.

e) Órgão responsável pelas Obras:
- PAULO ABRANCHES – Titular;
- SIMONE GUIMARÃES CASTILHO – Suplente.

f) Órgão responsável pela Segurança Pública:
- EDUARDO PEREIRA DE BARROS – Titular.

- FRANCISCO FERREIRA DA SILVA – Suplente.

g) Órgão responsável pelo Controle Urbano:
- HUMBERTO ALVES DA SILVA – Titular.
- MELYNA GONÇALVES ARANGIO – Suplente.

h) Procuradoria Geral:
- DAYANNA DE CASTRO CAMARA – Titular;
- LEONARDO MACHADO RODRIGUES – Suplente.

II – Das entidades representantes da Sociedade Civil:
a) Entidade representante do segmento comercial:
- Sindicato dos Hotéis, Restaurantes, Bares e Similares de Armação dos Búzios:
- THOMAS WEBER – Titular;
- MARCIO CARDOSO AROUCA – Suplente.

b) Entidade representante do segmento hoteleiro:
- Associação de Hotéis de Búzios:
- HECTOR HORACK JUAN SIRERA – Titular;
- SERGIO FABIAN REBORA – Suplente.

c) Entidade representante da defesa do meio ambiente:
- Associação Educação Ambiental Nea-Bc:
- PATRICIA PARDO – Titular;
- LUCAS QUEIROZ BARBOSA – Suplente.

d) Entidade representante do transporte não motorizado:
- Associação dos Ciclistas de Armação dos Búzios:
- ALBERTO FREDERICO DA VEIGA JORDÃO CORDEIRO – Titular;
- CARLOS MAXIMILIANO SAEGER MARINHO – Suplente.

e) Entidade representante do transporte público coletivo:
- Associação dos Motoristas de Táxi de Búzios + Búzios Coopertáxi
- ARTHUR DA SILVA VALLES – Titular;
- RENATO ROCHA MATOS JUNIOR – Suplente.

f) Instituto dos Arquitetos do Brasil:
- MARLENE ETTRICH – Titular;
- PAULO GUILHERME COSTA TEIXEIRA – Suplente.

g) Associação de moradores da área peninsular:
- Rotary Club:
- FREDDY ANDRE WITTWER – Titular;
- FLAVIO ZARATE CHABLUK – Suplente.

h) Associação de moradores da área continental:
- Associação dos Remanescentes do Quilombo de Baía Formosa:
- ELIZABETH FERNANDES TEIXEIRA – Titular;
- ESILA PEREIRA – Suplente.

Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Armação dos Búzios, 22 de fevereiro de 2018.

ANDRÉ GRANADO NOGUEIRA DA GAMA
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº__DE 22 DE FEVEREIRO DE 2018.

Dispõe sobre regulamentar o artigo 51, subitens 4.23, 10.04, 15.01 e 15.09 e artigo 169 da Lei Complementar nº 22 de 09 de outubro de 2009 e dá outras providências.

O Prefeito da Cidade de Armação dos Búzios, no uso de suas atribuições legais, que lhe confre a legislação em vigor

DECRETA:
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1o Este Decreto regulamenta o art. 51, subitens 4.23, 10.04, 15.01 e 15.09 e artigo 169 da Lei Complementar Municipal no 22 de 09 de outubro de 2009.

CAPÍTULO II
DAS DECLARAÇÕES ELETRÔNICAS DE SERVIÇOS PRESTADOS E TOMADOS PELAS COOPERATIVAS MÉDICAS, OPERADORAS DE LEASING E DE CARTÃO DE CRÉDITO

Art. 2o Por força do artigo 51 da Lei Complementar Municipal no 22 de 09 de outubro de 2009, ficam instituídas:
I – A DECROM – Declaração Eletrônica de Serviços Prestados e Tomados pelas Cooperativas Médicas;
II – A DECROL – Declaração Eletrônica de Serviços Prestados e Tomados pelas Operadoras de Leasing;
III – A DECRED – Declaração Eletrônica de Serviços Prestados e Tomados pelas Operadoras de Cartão de Crédito.

Seção I
Da DECROM – Declaração Eletrônica de Serviços Prestados e Tomados
pelas Cooperativas Médicas

Art. 3o A DECROM – Declaração Eletrônica de Serviços Prestados e Tomados pelas Cooperativas Médicas:
I – é de uso obrigatório para as cooperativas médicas e planos de saúde que se cumpram através de serviços de terceiros contratados, credenciados, cooperados ou apenas pagos pelo operador do plano mediante indicação do beneficiário;
II – deverá conter, de forma individualizada, prestador por prestador e tomador por tomador:
a) no Quadro "Serviços Prestados":
1 – o Campo "Identificação do Tomador de Serviço (Nome ou Razão Social, Endereço e CNPJ/CPF)";
2 – o Campo "Documento Fiscal Emitido (Número e Data)";
3 – o Campo "Descrição do Serviço Prestado";
4 – o Campo "Item/Subitem da Lista de Serviço";
5 – o Campo "Preço do Serviço";
6 – o Campo "Onde o ISS é Devido";
7 – o Campo "Valor do ISS Próprio";
8 – o Campo "Valor do ISS Retido".
b) no Quadro "Serviços Tomados":
1 – o Campo "Identificação do Prestador de Serviço (Nome ou Razão Social, Endereço e CNPJ/CPF)";
2 – o Campo "Documento Fiscal Recebido (Número e Data)";
3 – o Campo "Descrição do Serviço Tomado";
4 – o Campo "Item/Subitem da Lista de Serviço";
5 – o Campo "Preço do Serviço";
6 – o Campo "Onde o ISS é Devido";
7 – o Campo "Valor do ISS Próprio";
8 – o Campo "Valor do ISS Retido".
III – será preenchida e enviada até o último dia útil do mês subsequente ao mês da ocorrência dos serviços prestados, tomados e retidos;
IV – terá o seu modelo instituído através de Portaria editada pelo Secretário Municipal de ... .

Seção II
Da DECROL – Declaração Eletrônica de Serviços Prestados e Tomados
pelas Operadoras de Leasing

Art. 4o A DECROL – Declaração Eletrônica de Serviços Prestados e Tomados pelas Operadoras de Leasing:
I – é de uso obrigatório para as operadoras de leasing;
II – deverá conter, de forma individualizada, prestador por prestador e tomador por tomador:
a) no Quadro "Serviços Prestados":
1 – o Campo "Identificação do Tomador de Serviço (Nome ou Razão Social, Endereço e CNPJ/CPF)";
2 – o Campo "Documento Fiscal Emitido (Número e Data)";
3 – o Campo "Descrição do Serviço Prestado";
4 – o Campo "Item/Subitem da Lista de Serviço";
5 – o Campo "Preço do Serviço";
6 – o Campo "Onde o ISS é Devido";
7 – o Campo "Valor do ISS Próprio";
8 – o Campo "Valor do ISS Retido".
b) no Quadro "Serviços Tomados":
1 – o Campo "Identificação do Prestador de Serviço (Nome ou Razão Social, Endereço e CNPJ/CPF)";
2 – o Campo "Documento Fiscal Recebido (Número e Data)";
3 – o Campo "Descrição do Serviço Tomado";
4 – o Campo "Item/Subitem da Lista de Serviço";
5 – o Campo "Preço do Serviço";
6 – o Campo "Onde o ISS é Devido";
7 – o Campo "Valor do ISS Próprio";
8 – o Campo "Valor do ISS Retido".
III – será preenchida e enviada até o último dia útil do mês subsequente ao mês da ocorrência dos serviços prestados, tomados e retidos;
IV – terá o seu modelo instituído através de Portaria editada pelo Secretário Municipal de Governo e Fazenda.

Seção III
Da DECRED – Declaração Eletrônica de Serviços Prestados e Tomados
pelas Operadoras de Cartão de Crédito

Art. 5o A DECRED – Declaração Eletrônica de Serviços Prestados e Tomados pelas Operadoras de Cartão de Crédito:
I – é de uso obrigatório para as administradoras de cartões de crédito, os titulares da bandeiras de cartões de crédito e os responsáveis pela captura e transmissão das transações com cartões de crédito;
II – deverá conter, de forma individualizada, prestador por prestador e tomador por tomador:
a) no Quadro "Serviços Prestados":
1 – o Campo "Identificação do Tomador de Serviço (Nome ou Razão Social, Endereço e CNPJ/CPF)";
2 – o Campo "Documento Fiscal Emitido (Número e Data)";
3 – o Campo "Descrição do Serviço Prestado";
4 – o Campo "Item/Subitem da Lista de Serviço";
5 – o Campo "Preço do Serviço";
6 – o Campo "Onde o ISS é Devido";
7 – o Campo "Valor do ISS Próprio";
8 – o Campo "Valor do ISS Retido".
b) no Quadro "Serviços Tomados":

1 – o Campo "Identificação do Prestador de Serviço (Nome ou Razão Social, Endereço e CNPJ/CPF)";
2 – o Campo "Documento Fiscal Recebido (Número e Data)";
3 – o Campo "Descrição do Serviço Tomado";
4 – o Campo "Item/Subitem da Lista de Serviço";
5 – o Campo "Preço do Serviço";
6 – o Campo "Onde o ISS é Devido";
7 – o Campo "Valor do ISS Próprio";
8 – o Campo "Valor do ISS Retido".

III – será preenchida e enviada até o último dia útil do mês subsequente ao mês da ocorrência dos serviços prestados, tomados e retidos;
IV – terá o seu modelo instituído através de Portaria editada pelo Secretário Municipal de Governo e Fazenda.

CAPÍTULO III
DAS DECLARAÇÕES ELETRÔNICAS DE SERVIÇOS PRESTADOS E TOMADOS
DE COOPERATIVAS MÉDICAS, OPERADORAS DE LEASING E DE CARTÃO DE CRÉDITO

Art. 6o Ficam instituídas:
I – DES-CROM – Declaração Eletrônica de Serviços Prestados e Tomados de Cooperativas Médicas;

II – DES-CROL – Declaração Eletrônica de Serviços Prestados e Tomados de Operadoras de Leasing;
III – DES-CRED – Declaração Eletrônica de Serviços Prestados e Tomados de Operadoras de Cartão de Crédito.

Seção I
Da DES-CROM – Declaração Eletrônica de Serviços Prestados e Tomados
de Cooperativas Médicas

Art. 7o A DES-CROM – Declaração Eletrônica de Serviços Prestados e Tomados de Cooperativas Médicas:
I – é de uso obrigatório para todos os prestadores e tomadores de serviços de cooperativas médicas, tais como, além de outros:
a) o médico candidato a cooperado (associado);
b) o médico cooperado (associado);
c) a empresa responsável pelo agenciamento e intermediação do plano de saúde da cooperativa médica (cooperativa singular e cooperativa central ou federação de cooperativa com associados [COOPERADOS] individuais);
d) o candidato a titular do plano de saúde da cooperativa médica (cooperativa singular e cooperativa central ou federação de cooperativa com associados [COOPERADOS] individuais);
e) o titular (mensalista – não associado – não cooperado) do plano de saúde da cooperativa médica (cooperativa singular e cooperativa central ou federação de cooperativa com associados [COOPERADOS] individuais);
f) o estabelecimento candidato a credenciado pelo plano de saúde da cooperativa médica (cooperativa singular e cooperativa central ou federação de cooperativa com associados [COOPERADOS] individuais);
g) o estabelecimento credenciado pelo plano de saúde da cooperativa médica (cooperativa singular e cooperativa central ou federação de cooperativa com associados [COOPERADOS] individuais);
h) a cooperativa médica (cooperativa singular e cooperativa central ou federação de cooperativa com associados [COOPERADOS] individuais) de outro Município, Região ou Estado;
i) o estabelecimento não credenciado pelo plano de saúde da cooperativa médica (cooperativa singular e cooperativa central ou federação de cooperativa com associados [COOPERADOS] individuais);
j) o tomador de serviço não titular (não mensalista) do plano de saúde da cooperativa médica (cooperativa singular e cooperativa central ou federação de cooperativa com associados [COOPERADOS] individuais).
II – deverá conter, de forma individualizada, prestador por prestador e tomador por tomador:
a) no Quadro "Serviços Prestados":
1 – o Campo "Identificação do Tomador de Serviço (Nome ou Razão Social, Endereço e CNPJ/CPF)";
2 – o Campo "Documento Fiscal Emitido (Número e Data)";
3 – o Campo "Descrição do Serviço Prestado";
4 – o Campo "Item/Subitem da Lista de Serviço";
5 – o Campo "Preço do Serviço";
6 – o Campo "Onde o ISS é Devido";
7 – o Campo "Valor do ISS Próprio";
8 – o Campo "Valor do ISS Retido".
b) no Quadro "Serviços Tomados":
1 – o Campo "Identificação do Prestador de Serviço (Nome ou Razão Social, Endereço e CNPJ/CPF)";
2 – o Campo "Documento Fiscal Recebido (Número e Data)";
3 – o Campo "Descrição do Serviço Tomado";
4 – o Campo "Item/Subitem da Lista de Serviço";
5 – o Campo "Preço do Serviço";
6 – o Campo "Onde o ISS é Devido";
7 – o Campo "Valor do ISS Próprio";
8 – o Campo "Valor do ISS Retido".
III – será preenchida e enviada:
a) para as pessoas jurídicas, até o último dia útil do mês subsequente ao mês da ocorrência dos serviços prestados, tomados e retidos;
b) para as pessoas físicas, até o último dia útil do mês de março do ano subsequente ao ano da ocorrência dos serviços prestados, tomados e retidos.
IV – terá o seu modelo instituído através de Portaria editada pelo Secretário Municipal de Governo e Fazenda.

Seção II
Da DES-CROL – Declaração Eletrônica de Serviços Prestados e Tomados
de Operadoras de Leasing
Art. 8o A DES-CROL – Declaração Eletrônica de Serviços Prestados e Tomados de Operadoras de Leasing:
I – é de uso obrigatório para todos os prestadores e tomadores de serviços de operadoras de leasing, tais como, além de outros:
a) a instituição financeira agenciadora e intermediária de operação de leasing;
b) o estabelecimento responsável pela venda do bem, como agenciador e intermediário de operação de leasing;
c) a pessoa física ou jurídica adquirente do bem;
d) o DETRAN;
e) o cartório de registro de títulos e documento.
II – deverá conter, de forma individualizada, prestador por prestador e tomador por tomador:
a) no Quadro "Serviços Prestados":
1 – o Campo "Identificação do Tomador de Serviço (Nome ou Razão Social, Endereço e CNPJ/CPF)";
2 – o Campo "Documento Fiscal Emitido (Número e Data)";
3 – o Campo "Descrição do Serviço Prestado";
4 – o Campo "Item/Subitem da Lista de Serviço";
5 – o Campo "Preço do Serviço";
6 – o Campo "Onde o ISS é Devido";
7 – o Campo "Valor do ISS Próprio";
8 – o Campo "Valor do ISS Retido".
b) no Quadro "Serviços Tomados":
1 – o Campo "Identificação do Prestador de Serviço (Nome ou Razão Social, Endereço e CNPJ/CPF)";
2 – o Campo "Documento Fiscal Recebido (Número e Data)";
3 – o Campo "Descrição do Serviço Tomado";
4 – o Campo "Item/Subitem da Lista de Serviço";
5 – o Campo "Preço do Serviço";
6 – o Campo "Onde o ISS é Devido";
7 – o Campo "Valor do ISS Próprio";
8 – o Campo "Valor do ISS Retido".
III – será preenchida e enviada:
a) para as pessoas jurídicas, até o último dia útil do mês subsequente ao mês da ocorrência dos serviços prestados, tomados e retidos;
b) para as pessoas físicas, até o último dia útil do mês de março do ano subsequente ao ano da ocorrência dos serviços prestados, tomados e retidos.
IV – terá o seu modelo instituído através de Portaria editada pelo Secretário Municipal de Governo e Fazenda.

Seção III
Da DES-CRED – Declaração Eletrônica de Serviços Prestados e Tomados
de Operadoras de Cartão de Crédito
Art. 9o A DES-CRED – Declaração Eletrônica de Serviços Prestados e Tomados de Operadoras de Cartão de Crédito:
I – é de uso obrigatório para todos os prestadores e tomadores de serviços de operadoras de cartão de crédito, tais como, além de outros:
a) o titular da "marca" personalizada no cartão de crédito;
b) o titular do cartão de crédito private label;
c) a gráfica responsável pela confecção do cartão de crédito;
d) o estabelecimento credenciado pela rede de cartão de crédito;
e) o titular do cartão de crédito.
II – deverá conter, de forma individualizada, prestador por prestador e tomador por tomador:
a) no Quadro "Serviços Prestados":
1 – o Campo "Identificação do Tomador de Serviço (Nome ou Razão Social, Endereço e CNPJ/CPF)";
2 – o Campo "Documento Fiscal Emitido (Número e Data)";
3 – o Campo "Descrição do Serviço Prestado";
4 – o Campo "Item/Subitem da Lista de Serviço";
5 – o Campo "Preço do Serviço";
6 – o Campo "Onde o ISS é Devido";
7 – o Campo "Valor do ISS Próprio";
8 – o Campo "Valor do ISS Retido".
b) no Quadro "Serviços Tomados":
1 – o Campo "Identificação do Prestador de Serviço (Nome ou Razão Social, Endereço e CNPJ/CPF)";
2 – o Campo "Documento Fiscal Recebido (Número e Data)";
3 – o Campo "Descrição do Serviço Tomado";
4 – o Campo "Item/Subitem da Lista de Serviço";
5 – o Campo "Preço do Serviço";
6 – o Campo "Onde o ISS é Devido";
7 – o Campo "Valor do ISS Próprio";
8 – o Campo "Valor do ISS Retido".
III – será preenchida e enviada:
a) para as pessoas jurídicas, até o último dia útil do mês subsequente ao mês da ocorrência dos serviços prestados, tomados e retidos;
b) para as pessoas físicas, até o último dia útil do mês de março do ano subsequente ao ano da ocorrência dos serviços prestados, tomados e retidos.
IV – terá o seu modelo instituído através de Portaria editada pelo Secretário Municipal de Governo e Fazenda.

CAPÍTULO IV
DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES CONTIDAS NAS DECLARAÇÕES ELETRÔNICAS
DE SERVIÇOS PRESTADOS E TOMADOS PELAS COOPERATIVAS MÉDICAS, OPERADORAS DE LEASING E DE CARTÃO DE CRÉDITO
E DECLARAÇÕES ELETRÔNICAS DE SERVIÇOS PRESTADOS E TOMADOS
DE COOPERATIVAS MÉDICAS, OPERADORAS DE LEASING E DE CARTÃO DE CRÉDITO

Art. 10. A prestação de informações contidas na DECROM – Declaração Eletrônica de Serviços Prestados e Tomados pelas Cooperativas Médicas, DECROL – Declaração Eletrônica de Serviços Prestados e Tomados pelas Operadoras de Leasing, DECRED – Declaração Eletrônica de Serviços Prestados e Tomados pelas Operadoras de Cartão de Crédito, DES-CROM – Declaração Eletrônica de Serviços Prestados e Tomados de Cooperativas Médicas, DES-CROL – Declaração Eletrônica de Serviços Prestados e Tomados de Operadoras de Leasing e DES-CRED – Declaração Eletrônica de Serviços Prestados e Tomados de Operadoras de Cartão de Crédito, deverão ser apresentadas, em meio digital, mediante a utilização de aplicativo a ser disponibilizado, pela Prefeitura, na Internet, no endereço: < www.buzios.rj.gov.br >.
Parágrafo Único. Nas informações contidas nas declarações, incluem, também, as prestações efetuadas pela administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
Art. 11. A alteração da Declaração, já entregue, será efetivada mediante apresentação de declaração retificadora, que conterá todas as informações, anteriormente, declaradas, ainda que não estejam sujeitas à alteração, bem como as informações a serem adicionadas, se for o caso. A declaração retificadora substituirá, integralmente, as informações apresentadas na declaração anterior.
Parágrafo Único. É vedada, ao invés de apresentar nova declaração – contendo todas as informações, anteriormente, já declaradas – retificando a declaração anterior, a complementação, pura e simples, de informações na declaração já entregue.
Art. 12. Os declarantes deverão conservar cópia dos sistemas utilizados para processamento das informações, bem como das bases de dados processadas, de forma a possibilitar a recomposição e justificativa das informações constantes nas declarações, enquanto perdurar o direito da Fazenda Pública constituir os créditos tributários decorrentes destas prestações.
Art. 13. Quando, por disposição contratual, a responsabilidade pelo pagamento do plano de saúde e da fatura do leasing e do cartão de crédito for atribuída a terceiro, as informações serão apresentadas em nome do terceiro.
Art. 14. As informações contidas nas declarações serão conservadas sob sigilo fiscal, cabendo, à Secretaria Municipal de Governo e Fazenda resguardar, na forma da legislação aplicável à matéria, o sigilo das informações recebidas, facultada sua utilização para instaurar procedimento fiscal tendente a verificar a existência de crédito tributário relativo a tributos sob sua administração.

CAPÍTULO V
DA COMPETÊNCIA DAS AUTORIDADES E DOS AGENTES FISCAIS TRIBUTÁRIOS
PARA EXAMINAR DOCUMENTOS, LIVROS E REGISTROS
DE SERVIÇOS PRESTADOS E TOMADOS
DE COOPERATIVAS MÉDICAS, OPERADORAS DE LEASING E CARTÃO DE CRÉDITO

Art. 15. As autoridades e os agentes fiscais tributários poderão examinar documentos, livros e registros de serviços prestados e tomados de cooperativas médicas, operadoras de leasing e cartão de crédito, inclusive os referentes a contas de depósitos e aplicações financeiras, quando, além de tais exames serem considerados indispensáveis pela autoridade administrativa competente, houver:
I – processo administrativo instaurado; ou,
II – procedimento fiscal em curso.

Art. 16. Recebidas as informações, se detectados indícios de falhas, incorreções ou omissões, ou de cometimento de ilícito fiscal, a autoridade administrativa competente poderá requisitar as informações e os documentos de que necessitar, bem como realizar fiscalização ou auditoria para a adequada apuração dos fatos.

Parágrafo único. A apuração dos fatos dar-se-á mediante:
I – processo administrativo instaurado; ou,
II – procedimento fiscal em curso.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 17. O Chefe do Executivo, através de Decreto, e o Secretário Municipal de Governo e Fazenda, por meio de Portaria, poderão estabelecer outras normatizações complementares e necessárias.
Art. 18. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.
Art. 19. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Armação dos Búzios, 22 de fevereiro de 2018.

André Granado Nogueira da Gama
Prefeito

PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 43, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2018

Dispõe sobre alterar a composição da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instaurada por meio da Portaria n° 83, de 25 de fevereiro de 2016, para apurar os fatos noticiados no Processo Administrativo nº 5609/2015, oriundo da Secretaria Municipal de Segurança Pública.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 79, IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c o Título V – Do Processo Administrativo Disciplinar e seus artigos, da Lei Complementar nº 15, de 15 de janeiro de 2007 – Regime Jurídico e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Armação dos Búzios,

RESOLVE:
Art. 1º Alterar, a contar desta data, a composição da COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, instaurada por meio da Portaria n° 83, de 25 de fevereiro de 2016, para apurar os fatos noticiados no Processo Administrativo nº 5609/2015, oriundo da Secretaria Municipal de Segurança Pública, que passa a ter os seguintes integrantes, sob a presidência do primeiro:

- ELIERME DA CONCEIÇÃO MONTEIRO - matrícula n° 3937;
- ÉRICO FREITAS CUNHA – matrícula nº 3942;
- MALCON DOS SANTOS PEREIRA – matrícula nº 11817.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Armação dos Búzios, 16 de fevereiro de 2018.

ANDRÉ GRANADO NOGUEIRA DA GAMA
Prefeito

PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 44, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 79, c/c os art.s 105 e 127, da Lei Orgânica Municipal, bem como o disposto no Inciso I, do art. 12, do Decreto nº 80, de 8 de julho de 2005,

RESOLVE:

Art. 1º REVOGAR, com efeitos desde 8 de fevereiro de 2018, a Portaria nº 125, de 31 de janeiro de 2017, que autorizou a cessão do servidor CLANDERSON DA SILVA PEREIRA, Guarda Municipal, matrícula nº 14125, Estatutário, colocando-o à disposição da Prefeitura da Cidade de Quissamã.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Armação dos Búzios, 16 de fevereiro de 2018.

ANDRÉ GRANADO NOGUEIRA DA GAMA
Prefeito

PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 45, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 79, I, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

EXONERAR, com efeito desde 31 de janeiro de 2018, ELÓI TARDELLI DE SOUZA, do cargo em comissão de Oficial de Gabinete II, para o qual foi nomeado pela Portaria nº 373, de 25 de janeiro de 2013.

Armação dos Búzios, 19 de fevereiro de 2018.

ANDRÉ GRANADO NOGUEIRA DA GAMA
Prefeito

PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 46, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 79, I, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

EXONERAR, com efeito desde 14 de fevereiro de 2018, JAIR SOUZA GUIMARÃES NETO, do cargo em comissão de Oficial de Gabinete I, para o qual foi nomeado pela Portaria nº 618, de 26 de março de 2013.

Armação dos Búzios, 19 de fevereiro de 2018.

ANDRÉ GRANADO NOGUEIRA DA GAMA
Prefeito

PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 47, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 79, I, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

NOMEAR, com efeito desde 15 de fevereiro de 2018, JAIR SOUZA GUIMARÃES NETO para exercer o cargo em comissão de Supervisor I, constante da Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Armação dos Búzios, criada pela Lei nº 708, de 9 de janeiro de 2009 e suas alterações posteriores, com a remuneração prevista na legislação em vigor.

Armação dos Búzios, 19 de fevereiro de 2018.

ANDRÉ GRANADO NOGUEIRA DA GAMA
Prefeito

PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 48, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2018

Institui a COMISSÃO DE SELEÇÃO destinada a processar e julgar os Chamamentos Públicos, com o objetivo de firmar parcerias entre a Administração Pública e organizações da Sociedade Civil.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 79, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a COMISSÃO DE SELEÇÃO destinada a processar e julgar Chamamentos Públicos, com o objetivo de firmar parcerias entre a Administração Pública e organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação, nos termos da Lei Federal n° 13.019/2014.

Art. 2º São designados para compor a referida Comissão de Seleção, sob a Presidência do primeiro, os seguintes servidores:

- GRAZIELLE ALVES RAMALHO – matrícula nº. 14152 - SEGOV;
- IGOR PEREIRA PINTO RIBEIRO - matrícula nº 15845 - SDTR;
- ANDREA DO VAL AMORIM – matrícula nº 13702 - SDTR.

Art. 3º A Comissão instaurada por esta Portaria conduzirá os seus trabalhos em processo administrativo próprio, na forma da lei.

Art. 4° Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Armação dos Búzios, 22 de fevereiro de 2018.

ANDRÉ GRANADO NOGUEIRA DA GAMA
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
Termo de Reconhecimento de Dívida
Processo Administrativo nº 11.331/2017
Contratante: Município de Armação dos Búzios, representado pela Secretaria Municipal de Segurança Pública e Serviços Públicos
Contratada: Yasmin Maria de Melo Carrilho
Objeto: Reconhecimento de Dívida, no valor de R$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais), referente ao débito de locação do imóvel situado na Avenida José Bento Ribeiro Dantas, número 102, Rasa, Armação dos Búzios – RJ, para instalação da sede da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Serviços Públicos, no período de 27 de março de 2017 a 27 de julho de 2017 em favor da proprietária, conforme planilha discriminada às fls. 03/04, no processo número 11.331/2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
Extrato da Nota de Empenho nº 157
Processo Administrativo nº.: 13.543/2017
Contratante: Município de Armação dos Búzios, representado pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Ciência e Tecnologia
Contratada: M P Auto Peças Ltda ME
Objeto: aquisição de peças para a manutenção da frota de veículos oficiais da Secretaria Municipal de Educação
Modalidade de Licitação: Pregão Presencial SRP n°. 038/2017
Fundamentação Legal: Lei n°. 10.520/2002, Decreto Municipal n°. 43/2005 e 426/2015, Portaria n°. 646/2015 e Lei n°. 8.666/1993.
Valor: R$ 43.641,19 (quarenta e três mil e seiscentos e quarenta e um reais e dezenove centavos)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
Extrato do Aditivo do Contrato nº 062/2013
Termo de Aditamento n° 10 – Prorrogação de Prazo
Processo Administrativo nº 3.081/2013
Contratante: Município de Armação Dos Búzios, representado pela Secretaria de Serviços Públicos
Contratada: Quadrante Construtora e Serviços LTDA ME
Objeto: Prestação de serviços de varrição, catação e transporte do lixo das praias do Município
Modalidade de Licitação: Pregão Presencial nº 039/2013
Fundamentação Legal: Art. 57, II da Lei nº 8.666/1993
Prazo: 06 (seis) meses

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
Extrato do Aditamento do Contrato nº 004/2016
Termo de Aditamento n° 05 – Prazo
Processo Administrativo nº 13.701/2015
Contratante: Município de Armação dos Búzios, representado neste ato pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos
Contratada: Triangular Construtora e Serviços Eireli Me
Objeto: Contratação de empresa de serviço de varrição manutenção/mecânica, capina, roçada manual/mecânica, catação e remoção de resíduos sólidos provenientes das ruas e avenidas do Município.
Modalidade de Licitação: Concorrência Pública nº 003/2015.
Fundamentação Legal: Art. 57, II da Lei nº 8.666/1993.
Prazo: 06(seis) meses.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
Extrato do contrato nº 004/2018
Processo Administrativo nº 11.244/2017
Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
Contratado: Alimentação Global Service Ltda Me
Objeto: contratação de empresa para prestação de serviços para preparação de alimentação e nutrição, dietas normais e modificadas, fórmulas lácteas, dietas enterais e parentais de sistema fechado destinado a pacientes, acompanhantes, servidores e outros autorizados, com fornecimento de material.
Modalidade de Licitação: Pregão Presencial nº 001/2018
Fundamentação Legal: Lei 10.520/2002, Lei 8.666/93
Prazo: 12 (doze) meses
Valor Estimado: 2.919.758,40 (dois milhões, novecentos e dezenove mil, setecentos e cinqüenta e oito reais e quarenta centavos)

PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
GABINETE DO PREFEITO

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, no uso das suas atribuições, em cumprimento ao §4º, art. 9º, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), c/c o §1º, do art. 166, da Constituição Federal, pelo presente Edital, TORNA PÚBLICA e CONVIDA a todos para a realização de AUDIÊNCIA PÚBLICA, por meio da Controladoria-Geral do Município, prevista para o dia 28 de fevereiro de 2018 (quarta-feira), às 14h00, nas dependências da Câmara Municipal de Armação dos Búzios, com o propósito de realização de Audiência Pública para fins apresentação do Prestação de Contas do Município, referente ao 3º Quadrimestre de 2017.

Armação dos Búzios, 15 de fevereiro de 2018

ANDRÉ GRANADO NOGUEIRA DA GAMA
Prefeito

PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
GABINETE DO PREFEITO

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, no uso das suas atribuições, em cumprimento ao §4º, art. 9º, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), c/c o §1º, do art. 166, da Constituição Federal, pelo presente Edital, TORNA PÚBLICA e CONVIDA a todos para a realização de AUDIÊNCIA PÚBLICA, por meio do Fundo Municipal de Saúde, prevista para o dia 28 de fevereiro de 2018 (quarta-feira), às 16h00, nas dependências da Câmara Municipal de Armação dos Búzios, com o propósito de realização de Audiência Pública para fins apresentação do Prestação de Contas do Fundo Municipal de Saúde referente ao 3º Quadrimestre de 2017.

Armação dos Búzios, 15 de fevereiro de 2018
ANDRÉ GRANADO NOGUEIRA DA GAMA
Prefeito

PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E FAZENDA
COORDENADORIA DA UNIDADE DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. 10769/17
MODALIDADE: Pregão Presencial Nº. 007/2018
OBJETO: Aquisição de medicamentos para atenderem ao Hospital Municipal e às Unidades de Saúde.
DATA DE ABERTURA: 08/03/2018 às 10h00.
TIPO: Menor Preço Unitário
SECRETARIA REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Saúde
FUNDAMENTO LEGAL: Leis nºs 10.520/05, 8.666/93 e suas alterações, Decreto Municipais n° 043/05, 426/15
RETIRADA DO EDITAL: Será feita na Comissão Permanente de Licitação, localizada à Estrada da Usina Velha, nº. 600 - Centro – Armação dos Búzios, a partir de 26/02/2018, mediante a apresentação de: requerimento em papel timbrado, com as informações obrigatórias de e-mail, telefone e numeração do edital a ser requerido com a devida descrição do objeto, assinado pelo sócio administrador da empresa com reconhecimento de firma e/ou credenciando quem fará a retirada, cópia do contrato social autenticada, cópia do documento de identidade do credenciado para Pessoa Jurídica, requerimento assinado com reconhecimento de firma para a retirada com cópia do documento de identidade para Pessoa Física e 01 (uma) Resma de Papel A4. Caso queira cópia digital do Edital, trazer Pen drive ou CD.

Armação dos Búzios, 22 de fevereiro de 2018.

Grazielle Alves Ramalho
Pregoeira

PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
Secretaria Municipal de Administração

PORTARIA SECAD Nº 043, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a legislação em vigor e, de acordo com o disposto no art. 1º, do Decreto nº 81, e de acordo com o Art. 32, da Lei Complementar nº 15, de 15/01/2007.

RESOLVE:

TORNAR VAGO, com efeito desde 31 de Janeiro de 2018, o cargo de provimento efetivo de Orientador Educacional I, da servidora ANA LUCIA PASSOS DE OLIVEIRA, matricula 6421, estatutária, por motivo de aposentadoria, conforme Portaria Buziosprev nr. 19/2018.
.

Armação dos Búzios, 21 de Fevereiro de 2018.

MESSIAS CARVALHO DA SILVA
Secretário Mun. de Administração

PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
Secretaria Municipal de Administração

PORTARIA SECAD Nº 044, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a legislação em vigor e, de acordo com o disposto no art. 1º, do Decreto nº 81, e de acordo com o Art. 32, da Lei Complementar nº 15, de 15/01/2007.

RESOLVE:

TORNAR VAGO, com efeito desde 23 de Janeiro de 2018, o cargo de provimento efetivo de Merendeira, da servidora MARIA DAS GRAÇAS GOMES PAIXÃO, matricula 13904, estatutária, por motivo de falecimento.
.

Armação dos Búzios, 21 de Fevereiro de 2018.

MESSIAS CARVALHO DA SILVA
Secretário Mun. de Administração

PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
Secretaria Municipal de Administração

PORTARIA SECAD Nº 045, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, e de acordo com o disposto nos arts. 76 e 77, da Lei Complementar nº 15, de 15 de janeiro de 2007 (Regime Jurídico e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Armação dos Búzios), e de acordo com o disposto no art. 1, do Decreto nº 81, de 16 de julho de 2013, e em conformidade com o Processo Administrativo nº 13262/2017,

RESOLVE:
CONCEDER LICENÇA PRÊMIO, ao servidor RONDINELI CHAVES DOS SANTOS, cargo Guarda Municipal I, estatutária, matrícula nº 4043, pelo período de 01/03/2018 a 31/08/2018.

Armação dos Búzios, 21 de Fevereiro de 2018.

MESSIAS CARVALHO DA SILVA
Secretário Mun. de Administração

BÚZIOSPREV
Fundo de Previdência dos Servidores Municipais de Armação dos Búzios

PORTARIA N.º 020, DE 19 DE FEVEREIRO 2018.

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Voluntária Integral a servidora Sra. VERA LILIAN BATISTA.

O GESTOR DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE A LEGISLAÇÃO EM VIGOR, RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de Aposentadoria Voluntária Integral, de acordo com o Artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41, a servidora Sra. VERA LILIAN BATISTA, matrícula nº 369, portador da cédula de identidade n.º 003.831.516-4 DETRAN/RJ, inscrita no CPF sob o n.º 005.459.137-64, efetiva no cargo de Professor IIA6.4, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Ciência e Tecnologia, conforme processo administrativo n.º 157/2017, a partir de 01/02/2018.

DESCRIÇÃO	MENSAL	ANUAL
Vencimento Base	R$ 5.408,54	R$ 70.311,02
Valor Total do Provento	R$ 5.408,54	R$ 70.311,02

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos legais a partir de 01 de fevereiro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Armação dos Búzios, 19 de fevereiro de 2018.

MARCELO PASSOS PEREIRA
GESTOR
Portaria nº 548

BÚZIOSPREV
Fundo de Previdência dos Servidores Municipais de Armação dos Búzios

PORTARIA N0 021 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2018.

O GESTOR DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICIPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE O ARTIGO 8 DA RESOLUÇÃO Nº 001 DE 03 DE JULHO DE 2015,

R E S O L V E:

TORNAR PÚBLICO O RESULTADO DAS PERÍCIAS MÉDICAS REALIZADAS NO DIA 19/02/2018, CONFORME RELAÇÃO ABAIXO:

Nº	SERVIDOR	MAT.	INÍCIO DA CONCESSÃO	TÉRMINO DA CONCESSÃO
01	PEDRINA MARIA DE AZEVEDO	2684	15/11/2017	ALTA 19/02/2018
02	JOAO BATISTA SIQUEIRA	3826	01/11/2016	N.P 14/05/2018
03	WANDIONY DO NAZARETH PESSANHA	3296	26/08/2015	N.P 07/05/2018
04	JORGE LUIZ DOS SANTOS NEGRAO	2750	30/06/2017	N.P 09/04/2018
05	MONIQUE DE OLIVEIRA PAIVA	2672	06/06/2017	N.P 23/04/2018
06	NILDA DE FATIMA MARQUES WERMWLINGER	5845	15/05/2017	N.P 14/05/2018
07	THEREZA CRISTINA TERRA DE OLIVEIRA	13384	07/11/2017	N.P 23/04/2018
08	OZEAS LUIZ MAINENTI SIMÕES	11700	31/01/2018	N.P 14/05/2018
09	KATIA SIMONE DA ROCHA AGURA	5849	14/02/2018	N.P 16/04/2018

Armação dos Búzios, 22 de fevereiro de 2018.

MARCELO PASSOS PEREIRA
GESTOR
Portaria nº 548

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E RENDA

Nome de usuário(sepultado)	Data do Sepultamento	Localização
José Luiz de Sá Tardelli	20/07/2014	Quadra: L sepultura : 80
Maria Lucia Dias Moser	06/03/2014	Quadra: E sepultura: 98
Maria de Guadalupe Cornejo Pizarro	28/11/2014	Quadra: I sepultura: 98
Natan de Souza Maciel	23/11/2014	Quadra: N sepultura: 117
Cícero Batista da Silva	02/11/2014	Quadra: N sepultura: 106
Yuri Alves Diniz	13/11/2014	Quadra : N Sepultura: 113
Errisete Ramos da Silva	04/11/2014	Quadra : N Sepultura : 109
Sônia Maria Pacheco Tokuda	10/09/2014	Quadra; M Sepultura: 88
Maria de Lurdes dos Santos	06/10/2014	Quadra : M sepultura: 89
Nilda Alves da Costa	28/10/2014	Quadra : N Sepultura : 104
Clemência Bento dos Santos	01/09/2014	Quadra : M Sepultura: 90
Maria da Gloria Costa Araujo	28/11/2014	Quadra: N - Sepultura: 120
Joana Rodrigues Nogueira	03/10/2014	Quadra: M - Sepultura: 95
Maria Diana Theberge Nóbrega	24/11/2014	Quadra: N – Sepultura: 118
José Carlos Silva de Jesus	05/11/2014	Quadra: N –Sepultura: 105

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

NOTIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA SECDURB Nº 001/2018

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO DO MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, e de acordo com o disposto nos arts. 8º e 9º da Lei nº 492, de 23 de agosto de 2005, considerando a necessidade de dar publicidade aos atos praticados pelos agentes de fiscalização de urbanismo e a necessidade de comunicar os proprietários dos imóveis autuados para, querendo, apresentarem recurso, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da lavratura do auto, sob pena de inscrição da multa em dívida ativa: INFORMA:

AUTOS DE INFRAÇÃO LAVRADOS

Nº Auto	Data	Proprietário	Endereço
508	29/01/2018	Rovani Câmara Coelho	Av. José Bento R. Dantas, nº 1100, Manguinhos
655	03/02/2018	César Augusto Simões Goudoris	Cond. Caravela Nina, Lt 50, Gleba O
511	05/02/2018	Vinicius Figueiredo Alves	Lt 130, Qd E, Lot. Balneário da Rasa
512	05/02/2018	João José de Carvalho	Lt 131, Qd E, Lot. Balneário da Rasa
514	06/02/2018	Anibal Gustavo Rodrigues Phillips	Lt 13, Qd O, Lot. ECIA 01, Brava
515	06/02/2018	Wailã Nogueira A. de Souza Cruz	Lt 13, Qd O, Lot. ECIA 01, Brava
656	07/02/2018	André Gustavo Figueiredo Simão	Cond. Caravela Nina, Lt 42, Gleba F
207	09/02/2018	Andrea Natalia Amaya	Lt 63, Qd C, Lot. João Fernandes
556	09/02/2018	Andrea Natalia Amaya	Lt 63, Qd C, Lot. João Fernandes
558	09/02/2018	Renato Ramos Silva	Lt 63, Qd C, Lot. João Fernandes
509	19/02/2018	Luis Carlos Gnecco de Oliveira	Lt 01, Qd 17, Cond. Green Ville I
510	19/02/2018	Fabiúla Bezerra Costa	Lt 01, Qd 17, Cond. Green Ville I
516	19/02/2018	Frederico Silva Dantas	Unid. 16, Setor Lago, Cond. Jardim Lago
517	19/02/2018	Limirio de Almeida Carvalho	Lt 09, Qd 60, Lot. Enseada Azul

Armação dos Búzios, 19 de fevereiro de 2018.

HUMBERTO ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CÂMARAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL, ENSINO MÉDIO E LEGISLAÇÃO E NORMAS.

PARECER N°01/2017 DE 6 JUNHO DE 2017.

Aprova O Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação de Armação dos Búzios.

I – HISTÓRICO:

O Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação foi aprovado de acordo com as diretrizes da Lei nº 351 de 9 de dezembro de 2002 e do Decreto Municipal nº 20 de 02 de janeiro de 2010. Foram feitas alterações do referido Regimento visando atender melhor as necessidades atuais.

II- APRECIAÇÃO:
O Regimento Interno do Conselho ora apresentado traz alterações fundamentais para este colegiado.

III – VOTO DO RELATOR:
Finalmente, à luz do exposto os relatores votam pela aprovação do Regimento Interno do Conselho.

Armação dos Búzios, 06 de junho de 2017.

III - DECISÃO DA CÂMARA:
As Câmaras de Educação Infantil, de Ensino Fundamental e Médio e Legislação e Normas acompanham o voto do relator.

Armação dos Búzios, 06 de junho de 2017.

Conselheiros:
Titular: Rosângela de Souza Soares
Suplente: Juliana Lins Machado Coelho
Titular: Jailse Silva de Almeida
Suplente: Eliane Marina da Paz
Titular: Jamel Junia Ribeiro
Suplente: Maria Inês Aparcecida de Oliveira Gomes
Titular: Marilucia Borromeu
Suplente: Maria Inês Speroni Gomes
Titular: Anice Oliviera Baunilha
Suplente: Cleiciane Silveira Vieira
Titular: Vera Lilian Batista
Suplente: Kleber Feijó Filho
Titular: Mônica Duarte Monsores
Suplente: Maria Alice de Lima
Titular: Ciro Robison Santos
Suplente: Cristiane Quintanilha
Titular: Walciberto Fernandes de Lima
Suplente: Flávio Zarate Chabluk
Titular: Márcia Alexandra Wanderley da Silva
Suplente: Sabrina Martins de Souza

O presente Parecer foi aprovado pelos Conselheiros presentes,
Sala das sessões, 06 de junho de 2017.

Rosângela de Souza Soares
Presidente
Conselho Municipal de Educação- AB

PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E PESCA

AUTOS DE INFRAÇÃO LAVRADOS
Em atendimento ao disposto no Decreto n° 705 de 14 de outubro de 2008
(Regulamenta o Poder de Polícia Ambiental), art.31, inciso II.

Processo n°	Auto de Infração	Proprietário	CPF n°	Endereço
15073/2017	8398	Anderson Gonçalves da Silva	072.464.277-32	Est. José B. R. Dantas S/N°
13965/2017	8556	William Coutinho de Oliveira	015.135.507-79	Condomínio Vale do Sol
5886/2017	8503	Robson Gabriel da Silva Barbosa	077.259.877-03	Av. José B. R. Dantas n° 845
15075/2017	8388	Octavio Mateus Martins	241.115.467-49	Rua 1, Lot.18 Qd. F, Lot. João Fernandes
389/2007	8504	Phryneia Ingnacchitti	357.184.637-00	Cond. Caravela Nina Gleba E Lot. 111
15003/2015	8505	Sergio Odilon Boechat da Silva	832.346.407-34	Cond. Caravela Nina Gleba F Lot. 137
13265/2017	8507	Evandro Costa Lacerda	326.838.121-91	Cond. Sant'Maria Gleba A Lot. 80
13964/2017	8400	Antonio Carlos da Motta Ribeiro	----------	Lot. Enseada Azul (Baia Blanca), Qd.72 Lote n° 08
13966/2017	8399	José Carlos de Araujo Barreto	102.082.407-72	Lot. Enseada Azul (Baia Blanca), Qd.72 Lote n° 10

CÁSSIO HELENO CUNHA OLIVEIRA
Secretário de Meio Ambiente e Pesca

PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SANEAMENTO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SANEAMENTO da cidade de Armação dos Búzios, no uso das atribuições que conferem a legislação em vigor, e em atendimento a Lei Complementar n° 19 de 28 de novembro de 2007 (Código Ambiental Municipal), Art. 57,

RESOLVE:

Tornar público que recebeu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Pesca, através do Processo n° 7313/2016, a Licença Municipal de Instalação LI N° 009/2018, com validade de até 20 de fevereiro de 2021, para Obra de Urbanização da Avenida José Bento Ribeiro Dantas (Log. 1137), com inicio no Trevo da Tartaruga e término na Rua Satiro Coelho, no bairro Manguinhos.

Armação dos Búzios, 20 de fevereiro de 2018

Paulo Abranches Guedes Junior
Secretário Municipal de Obras e Saneamento

PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SANEAMENTO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SANEAMENTO da cidade de Armação dos Búzios, no uso das atribuições que conferem a legislação em vigor, e em atendimento a Lei Complementar n° 19 de 28 de novembro de 2007 (Código Ambiental Municipal), Art. 57,

RESOLVE:

Tornar público que recebeu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Pesca, através do Processo n° 7315/2016, a Licença Municipal de Instalação LI N° 008/2018, com validade de até 20 de fevereiro de 2021, para Obra de Pavimentação, Construção de Calçada, Ciclovias e obras de Acessibilidade na Avenida José Bento Ribeiro Dantas (Log. 1137), com início na Rua Satiro Coelho e término no Trevo da Barbuda, no bairro Manguinhos.

Armação dos Búzios, 20 de fevereiro de 2018

Paulo Abranches Guedes Junior
Secretário Municipal de Obras e Saneamento

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E PROJETOS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

3ª REUNIÃO DO CONSELHO GESTOR DE MOBILIDADE URBANA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
A Prefeitura de Cidade de Armação dos Búzios, através da Secretaria Municipal de Planejamento e Projetos, em atendimento ao exposto na Lei nº 1095/2015 e Lei Orgânica Municipal, CONVOCA os integrantes do CONSELHO GESTOR DE MOBILIDADE URBANA da Cidade de Armação dos Búzios para a 3ª reunião que será realizada no dia 01 de março de 2018, às 14 horas, no Auditório da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda, localizado na Travessa dos Pescadores nº111 Centro – Armação dos Búzios/RJ.
A reunião acontecida no dia 08 de fevereiro de 2018 não foi validada por falta de quórum.

Armação dos Búzios, 22 de fevereiro de 2018.

Maria Alice Ribeiro Passeri
Secretária de Planejamento e Projetos

PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Assunto: Publicação de Ratifico de Dispensa de Licitação
Processo nº 15427/2017

Ratifico o ato de dispensa de licitação, conforme ato elaborado pela Coordenadoria da Unidade de Licitação, em favor da empresa Ampla Energia e Serviços S/A, inscrita no CNPJ sob o nº 33.050.071/0001-58, referente ao fornecimento de Energia Elétrica para a Secretaria Municipal de Saúde e suas Unidades, no valor total de R$ 4.633.800,00 (Quatro milhões trezentos e trinta e três mil, e oitocentos reais), para o período de 60 meses,que o mesmo está fundamentado no art. 24, Inciso XXII Caput da Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores.

Armação dos Búzios, 20 de fevereiro de 2018

Fábio Henrique Passos Waknin
Secretário Municipal de Saúde
Portaria 124/2017

PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Armação de Búzios 22 de fevereiro de 2018

Ratifico o ato de dispensa de licitação, conforme ato elaborado pela Coordenadoria da Unidade de Licitação, em favor da empresa PROLAGOS S/A CONCESSIONÁRIA DE SERVIÇOS PÚBLICO DE ÁGUA E ESGOTO , inscrita no CNPJ sob o nº 02.382.073/0001-10, referente ao serviço de abastecimento de água e tratamento de esgoto para a Secretaria Municipal de Saúde e suas Unidades, no valor total de R$ 2.572.615,00 (Dois milhões quinhentos e setenta e dois mil, seiscentos e quinze reais), para o período de 60 meses,que o mesmo está fundamentado no art. 24, Inciso XXII Caput da Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores.

Fábio Henrique Passos Waknin
Secretário Municipal de Saúde
Portaria 124/2017

PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO

PORTARIA SEMUC Nº 01 de 10 de janeiro de 2018.

Institui a Comissão Organizadora da Pré-Conferência para Eleição dos representantes da sociedade civil para a composição do Conselho Municipal de Política Cultural
O Secretário de Turismo Cultura e Patrimônio Histórico no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto na Lei nº 1180, de 15 de dezembro de 2015,

RESOLVE:

Art. 1° Instituir a Comissão Organizadora da PRÉ-CONFERÊNCIA PARA ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL, cabendo-lhe as atribuições seguintes:

I – organizar, programar, acompanhar e promover a realização da PRÉ-CONFERÊNCIA PARA ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL ;

II – executar as tarefas de mobilização e divulgação da PRÉ-CONFERÊNCIA PARA ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL;

III - deliberar sobre:

a) leitura do Edital e Regimento Interno;

b) os critérios para organização do item anterior;

c) os critérios de composição da votação e escolhas dos representantes de cada segmento;

d) a metodologia a ser aplicada no Processo organizacional da PRÉ-CONFERÊNCIA PARA ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL;

IV - elaborar os relatórios e atas da eleição para a composição do Conselho Municipal de Politica Cultural de Armação dos Búzios.

Art. 2° São designados para compor a Comissão Organizadora de que trata o art. 1°, sob o primeiro, a representante da Secretaria de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico e os representantes da sociedade civil e seus segmentos a seguir, relacionados:

- Bruna Fernandes Teles – supervisora de Cultura
- Maria Conceição Mattos Ferreira – Artes Cênicas
- Manoel Marcelo Gomes – Artes Visuais
- Maria Elena Olivares – Artesanato
- Sirlei Regina de Souza Pereira – Matrizes Africanas

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CESAR FERNANDES
Secretário de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico

PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO, nos termos da Lei n° 1180, de 15 de dezembro de 2015, CONVOCA aos cidadãos buzianos para participarem da Pré-Conferência para Eleição dos representantes da sociedade civil para a composição do Conselho Municipal de Política Cultural de Armação dos Búzios - Gestão 2018/2020 - a ser realizada no dia 13 de abril de 2018 das 9 às 14h na forma deste Edital:

1- Dos Participantes
1.1 Poderá se inscrever qualquer cidadão maior de 18 anos, residente no município há no mínimo 2 (dois) anos, atuante nas diversas áreas da expressão cultural, técnico-artísticas e nas políticas públicas específicas para a cultura do Município de Armação dos Búzios na condição de eleitor ou candidato.

2- Do Processo para Inscrição – Candidato à Eleitor:
2.1-Requerimento dirigido à Comissão Organizadora, solicitando a qualificação para participar do processo eletivo, indicando a sua área de atuação curricular e qual segmento deseja votar (Anexo I - FICHA DE INSCRIÇÃO);
2.2- Comprovante de atuação no seu segmento;
2.3- Cópia do comprovante de residência atualizada e cópia da identidade ou documento com foto;

Parágrafo único. Aqueles membros pertencentes aos segmentos (Quilombolas, Indígenas, Pescadores e Matrizes Africanas), que não possuam comprovante de residência nos municípios de Armação dos Búzios e Cabo Frio deverão apresentar declaração de suas respectivas lideranças no ato de sua inscrição. Esta especificidade deve-se a dinâmica territorial quilombola, indígena e das matrizes africanas e obedece ao mapeamento dos registros geográficos e territoriais de 30 anos atrás entre Búzios e Cabo Frio.

3- Do Processo para Inscrição – Candidato à Conselheiro:
3.1- Requerimento dirigido à Comissão Organizadora, solicitando a qualificação para participar do Processo Eletivo, indicando a área de atuação curricular (Anexo I - FICHA DE INSCRIÇÃO);
3.2- Cópia do comprovante de residência atualizada e cópia da identidade ou documento com foto;
3.3- Comprovação de atuação no seu respectivo segmento Cultural por mais de 1 (um) ano (através de fotos, entrevistas, publicações na mídia impressa ou digital, certificados, links e outros meios que comprovem sua atuação);
3.4- O candidato deverá apresentar, no momento da inscrição, original das cópias entregues;
3.5- É vedada a candidatura de ocupantes de cargos do Poder Executivo e do Poder Legislativo.

Parágrafo Único. Os Conselheiros eleitos estarão impedidos de participarem de editais municipais de fomento à cultura.

4- Período de Inscrição:
4.1- As inscrições são gratuitas e podem ser feitas no período de 21 de fevereiro à 21 de março de 2018, pessoalmente, em horário comercial de 9 às 17h no seguinte local: ESPAÇO CULTURAL ZANINE – Secretaria de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico, Estrada da Usina, sem n° (ao lado da Prefeitura de Armação dos Búzios);

5- Do Processo de Habilitação, Do Resultado Provisório dos Candidatos Habilitados e Do Prazo para Recursos:
5.1- Os documentos apresentados para qualificação serão analisados pela Comissão Organizadora do Processo de Implantação do Conselho Municipal de Política Cultural, que terá prazo até o dia 28 de março de 2018 para divulgar e publicar a relação dos candidatos aptos a concorrerem à vaga de conselheiro e dos que estarão aptos a votar. O resultado dos candidatos considerados aptos ou não a participarem da eleição como eleitor e conselheiro será publicado no Boletim Oficial e em comunicado afixado no Espaço Cultural Zanine – Secretaria de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico, será divulgado no site da prefeitura (anexo 2 (dois) Cronograma do Edital);
5.2- O candidato ou eleitor que não estiver apto poderá apresentar recurso contra o indeferimento de seu nome, e este será dirigido à Comissão de Organização até o dia 3 de abril de 2018, às 16h00 no Espaço Cultural Zanine – Secretaria de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico;
5.3- A Comissão Organizadora Eleitoral deverá informar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do dia 6 de abril de 2018, a partir das 16h00, o resultado dos recursos interpostos, por meio de comunicado afixado no Espaço Cultural Zanine – Secretaria de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico e no site da Prefeitura;

6- Comissão Organizadora da Eleição

São atribuições da Comissão Organizadora:
6.1- Organizar, programar, acompanhar e promover a realização da Pré-Conferência para Eleição dos Representantes da Sociedade Civil para o Conselho Municipal de Políticas Culturais de Armação dos Búzios;
6.2- Executar as tarefas de mobilização e divulgação da Pré-Conferência para Eleição dos Representantes da Sociedade Civil para o Conselho Municipal de Políticas Culturais de Armação dos Búzios;
6.3- É vedada a candidatura aos membros da Comissão Organizadora da Eleição.

7- Eleição e Resultado:

7.1- A representação da sociedade civil, de acordo com o Art 7, parágrafo único da Lei n 1180 de dezembro de 2015, será feita através de eleição que definir os 6 (seis) segmentos, os 6 (seis) conselheiros e os respectivos suplentes que ocuparão as 6 (seis) cadeiras da Sociedade Civil no Conselho;
7.2 A representatividade dos segmentos será definida pela quantidade de votos. Os segmentos eleitos para ocupar cadeiras no Conselho serão definidos pelo maior número de votos obtidos por seus candidatos. Cada segmento indicará, através das reuniões setoriais os seus candidatos, que irão se apresentar e expor suas propostas para todos os eleitores no dia da eleição.

Parágrafo único: Os 6 (seis) segmentos contemplados no Conselho serão eleitos entre os 10 (dez) segmentos mapeados no último Fórum dos Segmentos Artísticos e Culturais de Armação dos Búzios, que são eles:

1- Arte Cênicas, 2- Áudio Visual, 3-Artes Visuais, 4-Literatura, 5-Música, 6-Cultura Popular, 7-Cultura Tradicional, 8-Artesanato, 9-LGBT e 10-Gastronomia

7.3- Cada eleitor votará apenas em 1 (um) segmento e 1 (um) candidato à conselheiro de acordo com a sua escolha. Caso o eleitor escolha mais de 1 (um) segmento ou mais de 1 (um) candidato no momento de votação, seu voto será automaticamente anulado;
7.4- O candidato que obtiver a maioria dos votos em seu respectivo segmento será titular e aquele que tiver a segunda maior quantidade de votos ganhará a suplência. Caso o segmento tenha apenas 1 (um) candidato, deverá ser definido pelo segmento o seu respectivo suplente;
7.5- A votação será feita através de plenária, identificando os segmentos por cores, ou seja, cada eleitor terá um crachá com a cor do seu segmento para votar;
7.5.1- Cada segmento poderá indicar até 2 (dois) representantes para atuar como fiscais que deverão acompanhar o processo eleitoral e a apuração, inclusive assinando a Ata. Serão indicados momentos antes da eleição.
7.6- A Eleição será realizada no dia 13 de abril de 2018, das 9 às 14h, na Câmara Municipal de Vereadores de Armação dos Búzios, Av. José Bento Ribeiro Dantas, nº 5400;
7.7- Concluída a votação às 14h, a Comissão de Organização procederá à apuração na Câmara Municipal de Armação dos Búzios a partir das 14h30 com proclamação dos conselheiros titulares e suplentes eleitos por seus respectivos segmentos;
7.8- Em caso de empate entre os segmentos, e/ou candidatos será usado como critério de desempate, o candidato que tiver mais tempo de atuação no seu segmento, caso continue o impasse o mais idoso ficará com a vaga;
7.9- Concluída a apuração, o resultado da eleição será lavrado em Ata pela Comissão de Organização, sendo assinada ao menos por um fiscal de cada segmento e encaminhada à Secretaria de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico juntamente com a relação dos titulares e suplentes de cada segmento eleito;
7.10- Os eleitos tomarão posse após nomeação pelo Prefeito, através de decreto, juntamente com os representantes do Governo Municipal.

8- Das Disposições Finais:
8.1 A Comissão Organizadora poderá, a qualquer tempo, solicitar o pronunciamento da Procuradoria-Geral do Município;
8.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora da Eleição;
8.3 Este Edital entre em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Armação dos Búzios, 21 de fevereiro de 2018.

AUGUSTO CESAR FERNANDES CHERGURE
Secretario Municipal de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico

R E Q U E R I M E N T O DE INSCRIÇÃO - Anexo I

Nome:_____, portador da

Carteira de Identidade nº. _____, CPF nº _____,

Telefone: ( ) _____ Email:_____.

Residente e domiciliado à _____

_____,

nascido em ___/___/_____, atuante no segmento cultural _____

_____, pede deferimento para habilitação como:

ELEITOR ☐	ou	CANDIDATO ☐

para a eleição dos membros do Conselho Municipal de Políticas Culturais de Armação dos Búzios, nos termos dos Artigos_2e 3_ do Edital de Convocação da Pré- Conferência para eleição do Conselho Municipal de Políticas Culturais de Armação dos Búzios.

Nestes termos, pede deferimento.

Armação dos Búzios, _____ de _____ de 2018.

_____

Curriculum Resumido
1ª PARTE - FORMAÇÃO
Curso: _____
Instituição: _____
Ano de início e de conclusão: _____
2ª PARTE - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
Tipo de Vínculo empregatício atual:
( ) servidor público ( )servidor público temporário ( ) celetista
( ) outros especifique:_____
Experiência profissional atual:
Empregador: _____
Cargo/Função: _____
Período do vínculo: _____
3ª PARTE - PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS (Encontros, Congressos, Seminários e/ou similares de caráter técnico-cultural)
Nome de evento: _____
Período de realização: _____
Local: _____Tipo de participação:_____
Armação dos Búzios, _____ de _____ de 2018.
Assinatura do candidato (a)_____

CRONOGRAMA – EDITAL DE CONVOCAÇÃO - Anexo II

Etapa	Descrição	Datas Períodos (previstos)
1	Publicação do Edital	21/02/2018
2	Período de Inscrições (Candidato e Eleitor)	21/02/2018 à 21/03/2018
3	Divulgação do resultado (aptos às vagas de conselheiros e aptos a votar)	28/03/2018
4	Interposição de recursos contra o resultado	03/04/2018
5	Análise dos recursos pela Comissão Organizadora	04/04/2018 à 06/04/2018
6	Pré-Conferência para Eleição do Conselho Municipal de Cultura	13/04/2018

PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA CULTURA, nos termos da Lei 1180 de 15 de dezembro de 2015, TORNA PÚBLICA a convocação dos cidadãos buzianos para participarem da Pré-Conferência para a Eleição dos representantes da sociedade civil que comporão o Conselho Municipal de Política Cultural de Armação dos Búzios – Gestão 2018/2020, o requerimento de inscrição, a Portaria que institui a Comissão organizadora e o cronograma – a ser realizada no dia 13 de abril de 2018 das 09 às 14 h. na forma do Edital.

Armação dos Búzios, 21 de fevereiro de 2018.

AUGUSTO CESAR FERNANDES CHEGURE
Secretário Municipal de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSO DE INFRAÇÃO

JARI

ATA Nº 01 Armação dos Búzios, 04 de Janeiro de 2018.

Aos quatro dias do mês de Janeiro de dois mil e dezoito, às dezessete horas, realizou-se na sede da JARI, situada à Avenida José B. Ribeiro Dantas 102, Rasa, Armação dos Búzios – CEP.28.950-000 – Tel.22 2623-4950, a sessão de análise e julgamento dos processos de Recursos de Autuação interpostos, conforme preceitua o Art.17 da Lei 9.503/97 - CTB, da lei 226/2001 - criação da JARI, do Decreto municipal 148/2010 - Regimento interno da JARI e da Portaria 19/2018 – Nomeação do Presidente e Membros.

Registrada as presenças do Presidente da Junta Administrativa de Recurso de Infração – JARI, o Sr. Francisco Ferreira da Silva e dos Membros, Sr. Ronaldo G. Abreu Marques e Sr.José Roberto R. Calisto.

O Presidente do uso de suas atribuições deu por iniciada a presente sessão, em seguida fez a distribuição dos processos entre os membros da JARI, submetendo-os à julgamento e votação conforme dispostos nos pareceres dos respectivos processos, exarados conforme segue:

Nº PROCESSO	DATA	REQUERIMENTO	Nº AIT	RELATOR	RESULTADO
PMAB 2081	04/01/2018	CANCELAMENTO	S30031517	FRANCISCO FERREIRA DA SILVA	INDEFERIDO
PMAB 2082	04/01/2018	CANCELAMENTO	S29697615	FRANCISCO FERREIRA DA SILVA	INDEFERIDO
PMAB 2083	04/01/2018	CANCELAMENTO	S30671439	FRANCISCO FERREIRA DA SILVA	INDEFERIDO
PMAB 2084	04/01/2018	CANCELAMENTO	S30017435	FRANCISCO FERREIRA DA SILVA	INDEFERIDO
PMAB 2085	04/01/2018	CANCELAMENTO	S30017569	FRANCISCO FERREIRA DA SILVA	INDEFERIDO
PMAB 2086	04/01/2018	CANCELAMENTO	S30017566	FRANCISCO FERREIRA DA SILVA	INDEFERIDO
PMAB 2087	04/01/2018	CANCELAMENTO	S30766650	FRANCISCO FERREIRA DA SILVA	INDEFERIDO
PMAB 2088	04/01/2018	CANCELAMENTO	S30671614	FRANCISCO FERREIRA DA SILVA	INDEFERIDO
PMAB 2089	04/01/2018	CANCELAMENTO	*******	FRANCISCO FERREIRA DA SILVA	NÃO EXISTE
PMAB 2090	04/01/2018	CANCELAMENTO	S30049942	RONALDO G. DE ABREU MARQUES	INDEFERIDO
PMAB 2091	04/01/2018	CANCELAMENTO	S30754488	RONALDO G. DE ABREU MARQUES	INDEFERIDO
PMAB 2092	04/01/2018	CANCELAMENTO	******	RONALDO G. DE ABREU MARQUES	NÃO EXISTE
PMAB 2093	04/01/2018	CANCELAMENTO	S30670981	RONALDO G. DE ABREU MARQUES	DEFERIDO
PMAB 2094	04/01/2018	CANCELAMENTO	S29662698	RONALDO G. DE ABREU MARQUES	INDEFERIDO
PMAB 2095	04/01/2018	CANCELAMENTO	S29656905	RONALDO G. DE ABREU MARQUES	INDEFERIDO
PMAB 2096	04/01/2018	CANCELAMENTO	S29670740	RONALDO G. DE ABREU MARQUES	INDEFERIDO
PMAB 2097	04/01/2018	CANCELAMENTO	S30009668	RONALDO G. DE ABREU MARQUES	INDEFERIDO
PMAB 2098	04/01/2018	CANCELAMENTO	S30009706	RONALDO G. DE ABREU MARQUES	INDEFERIDO
PMAB 2099	04/01/2018	CANCELAMENTO	S30765318	JOSÉ ROBERTO R. CALISTO	INDEFERIDO
PMAB 2100	04/01/2018	CANCELAMENTO	S30769289	JOSÉ ROBERTO R. CALISTO	DEFERIDO
PMAB 2101	04/01/2018	CANCELAMENTO	S29650673	JOSÉ ROBERTO R. CALISTO	INDEFERIDO
PMAB 2102	04/01/2018	CANCELAMENTO	S29676464	JOSÉ ROBERTO R. CALISTO	INDEFERIDO
PMAB 2103	04/01/2018	CANCELAMENTO	S29676061	JOSÉ ROBERTO R. CALISTO	INDEFERIDO
PMAB 2104	04/01/2018	CANCELAMENTO	S29676007	JOSÉ ROBERTO R. CALISTO	INDEFERIDO
PMAB 2105	04/01/2018	CANCELAMENTO	S29675954	JOSÉ ROBERTO R. CALISTO	INDEFERIDO
PMAB 2106	04/01/2018	CANCELAMENTO	S29678620	JOSÉ ROBERTO R. CALISTO	INDEFERIDO
PMAB 2107	04/01/2018	CANCELAMENTO	S29678351	JOSÉ ROBERTO R. CALISTO	INDEFERIDO

Julio Cesar Ricardo Gonçalves
Secretário da JARI

Francisco Ferreira da Silva
Presidente da JARI

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSO DE INFRAÇÃO

JARI

ATA Nº 02 Armação dos Búzios, 11 de Janeiro de 2018.

Aos onze dias do mês de Janeiro de dois mil e dezoito, às dezessete horas, realizou-se na sede da JARI, situada à Avenida José B. Ribeiro Dantas 102, Rasa, Armação dos Búzios – CEP.28.950-000 – Tel.22 2623-4950, a sessão de análise e julgamento dos processos de Recursos de Autuação interpostos, conforme preceitua o Art.17 da Lei 9.503/97 - CTB, da lei 226/2001 - criação da JARI, do Decreto municipal 148/2010 - Regimento interno da JARI e da Portaria 19/2018 – Nomeação do Presidente e Membros.

Registrada as presenças do Presidente da Junta Administrativa de Recurso de Infração – JARI, o Sr. Francisco Ferreira da Silva e dos Membros, Sr. Ronaldo G. Abreu Marques e Sr.José Roberto R. Calisto.

O Presidente do uso de suas atribuições deu por iniciada a presente sessão, em seguida fez a distribuição dos

processos entre os membros da JARI, submetendo-os à julgamento e votação conforme dispostos nos pareceres dos respectivos processos, exarados conforme segue:

Nº PROCESSO	DATA	REQUERIMENTO	Nº AIT	RELATOR	RESULTADO
PMAB 2108	11/01/2018	CANCELAMENTO	S29678498	FRANCISCO FERREIRA DA SILVA	INDEFERIDO
PMAB 2109	11/01/2018	CANCELAMENTO	S29678343	FRANCISCO FERREIRA DA SILVA	INDEFERIDO
PMAB 2110	11/01/2018	CANCELAMENTO	S29678067	FRANCISCO FERREIRA DA SILVA	INDEFERIDO
PMAB 2111	11/01/2018	CANCELAMENTO	S29669205	FRANCISCO FERREIRA DA SILVA	INDEFERIDO
PMAB 2112	11/01/2018	CANCELAMENTO	S29670291	FRANCISCO FERREIRA DA SILVA	INDEFERIDO
PMAB 2113	11/01/2018	CANCELAMENTO	S29663480	FRANCISCO FERREIRA DA SILVA	INDEFERIDO
PMAB 2114	11/01/2018	CANCELAMENTO	S29662478	FRANCISCO FERREIRA DA SILVA	INDEFERIDO
PMAB 2115	11/01/2018	CANCELAMENTO	S29652649	FRANCISCO FERREIRA DA SILVA	INDEFERIDO
PMAB 2116	11/01/2018	CANCELAMENTO	S29652683	FRANCISCO FERREIRA DA SILVA	INDEFERIDO
PMAB 2117	11/01/2018	CANCELAMENTO	S29660404	RONALDO G. DE ABREU MARQUES	INDEFERIDO
PMAB 2118	11/01/2018	CANCELAMENTO	S29661024	RONALDO G. DE ABREU MARQUES	INDEFERIDO
PMAB 2119	11/01/2018	CANCELAMENTO	S29661040	RONALDO G. DE ABREU MARQUES	INDEFERIDO
PMAB 2120	11/01/2018	CANCELAMENTO	S29671339	RONALDO G. DE ABREU MARQUES	INDEFERIDO
PMAB 2121	11/01/2018	CANCELAMENTO	S29678189	RONALDO G. DE ABREU MARQUES	INDEFERIDO
PMAB 2122	11/01/2018	CANCELAMENTO	S29673960	RONALDO G. DE ABREU MARQUES	INDEFERIDO
PMAB 2123	11/01/2018	CANCELAMENTO	S29651361	RONALDO G. DE ABREU MARQUES	INDEFERIDO
PMAB 2124	11/01/2018	CANCELAMENTO	S29662473	RONALDO G. DE ABREU MARQUES	INDEFERIDO
PMAB 2125	11/01/2018	CANCELAMENTO	S29660964	RONALDO G. DE ABREU MARQUES	INDEFERIDO
PMAB 2126	11/01/2018	CANCELAMENTO	S29671334	JOSÉ ROBERTO R. CALISTO	INDEFERIDO
PMAB 2127	11/01/2018	CANCELAMENTO	S29652878	JOSÉ ROBERTO R. CALISTO	INDEFERIDO
PMAB 2128	11/01/2018	CANCELAMENTO	S29701888	JOSÉ ROBERTO R. CALISTO	INDEFERIDO
PMAB 2129	11/01/2018	CANCELAMENTO	S29652894	JOSÉ ROBERTO R. CALISTO	INDEFERIDO
PMAB 2130	11/01/2018	CANCELAMENTO	S29671075	JOSÉ ROBERTO R. CALISTO	INDEFERIDO
PMAB 2131	11/01/2018	CANCELAMENTO	S29660922	JOSÉ ROBERTO R. CALISTO	INDEFERIDO
PMAB 2132	11/01/2018	CANCELAMENTO	S29679768	JOSÉ ROBERTO R. CALISTO	INDEFERIDO
PMAB 2133	11/01/2018	CANCELAMENTO	S29662469	JOSÉ ROBERTO R. CALISTO	INDEFERIDO
PMAB 2134	11/01/2018	CANCELAMENTO	S30034960	JOSÉ ROBERTO R. CALISTO	INDEFERIDO

Julio Cesar Ricardo Gonçalves
Secretário da JARI

Francisco Ferreira da Silva
Presidente da JARI

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSO DE INFRAÇÃO

JARI

ATA Nº 03 Armação dos Búzios, 18 de Janeiro de 2018.

Aos dezoito dias do mês de Janeiro de dois mil e dezoito, às dezessete horas, realizou-se na sede da JARI, situada à Avenida José B. Ribeiro Dantas 102, Rasa, Armação dos Búzios – CEP.28.950-000 – Tel.22 2623-4950, a sessão de análise e julgamento dos processos de Recursos de Autuação interpostos, conforme preceitua o Art.17 da Lei 9.503/97 - CTB, da lei 226/2001 - criação da JARI, do Decreto municipal 148/2010 - Regimento interno da JARI e da Portaria 19/2018 – Nomeação do Presidente e Membros.

Registrada as presenças do Presidente da Junta Administrativa de Recurso de Infração – JARI, o Sr. Francisco Ferreira da Silva e dos Membros, Sr. Ronaldo G. Abreu Marques e Sr.José Roberto R. Calisto.

O Presidente do uso de suas atribuições deu por iniciada a presente sessão, em seguida fez a distribuição dos processos entre os membros da JARI, submetendo-os à julgamento e votação conforme dispostos nos pareceres dos respectivos processos, exarados conforme segue:

Nº PROCESSO	DATA	REQUERIMENTO	Nº AIT	RELATOR	RESULTADO
PMAB 2135	18/01/2018	CANCELAMENTO	S29660722	FRANCISCO FERREIRA DA SILVA	INDEFERIDO
PMAB 2136	18/01/2018	CANCELAMENTO	S29656908	FRANCISCO FERREIRA DA SILVA	INDEFERIDO
PMAB 2137	18/01/2018	CANCELAMENTO	S30009709	FRANCISCO FERREIRA DA SILVA	INDEFERIDO
PMAB 2138	18/01/2018	CANCELAMENTO	S29670295	FRANCISCO FERREIRA DA SILVA	INDEFERIDO
PMAB 2139	18/01/2018	CANCELAMENTO	S29653164	FRANCISCO FERREIRA DA SILVA	INDEFERIDO
PMAB 2140	18/01/2018	CANCELAMENTO	S29653139	FRANCISCO FERREIRA DA SILVA	INDEFERIDO
PMAB 2141	18/01/2018	CANCELAMENTO	S29665487	FRANCISCO FERREIRA DA SILVA	INDEFERIDO
PMAB 2142	18/01/2018	CANCELAMENTO	S29670069	FRANCISCO FERREIRA DA SILVA	INDEFERIDO
PMAB 2143	18/01/2018	CANCELAMENTO	S29669170	FRANCISCO FERREIRA DA SILVA	INDEFERIDO
PMAB 2144	18/01/2018	CANCELAMENTO	S29662670	RONALDO G. DE ABREU MARQUES	INDEFERIDO
PMAB 2145	18/01/2018	CANCELAMENTO	S29678210	RONALDO G. DE ABREU MARQUES	INDEFERIDO
PMAB 2146	18/01/2018	CANCELAMENTO	S29660406	RONALDO G. DE ABREU MARQUES	INDEFERIDO
PMAB 2147	18/01/2018	CANCELAMENTO	S29660387	RONALDO G. DE ABREU MARQUES	INDEFERIDO
PMAB 2148	18/01/2018	CANCELAMENTO	S29658006	RONALDO G. DE ABREU MARQUES	INDEFERIDO
PMAB 2149	18/01/2018	CANCELAMENTO	S29650716	RONALDO G. DE ABREU MARQUES	INDEFERIDO
PMAB 2150	18/01/2018	CANCELAMENTO	S30035113	RONALDO G. DE ABREU MARQUES	INDEFERIDO
PMAB 2151	18/01/2018	CANCELAMENTO	S29668958	RONALDO G. DE ABREU MARQUES	INDEFERIDO
PMAB 2152	18/01/2018	CANCELAMENTO	S29651320	RONALDO G. DE ABREU MARQUES	INDEFERIDO
PMAB 2153	18/01/2018	CANCELAMENTO	S29660597	JOSÉ ROBERTO R. CALISTO	INDEFERIDO
PMAB 2154	18/01/2018	CANCELAMENTO	*******	JOSÉ ROBERTO R. CALISTO	NÃO EXISTE
PMAB 2155	18/01/2018	CANCELAMENTO	S29679087	JOSÉ ROBERTO R. CALISTO	INDEFERIDO
PMAB 2156	18/01/2018	CANCELAMENTO	S29662536	JOSÉ ROBERTO R. CALISTO	INDEFERIDO
PMAB 2157	18/01/2018	CANCELAMENTO	S29660516	JOSÉ ROBERTO R. CALISTO	INDEFERIDO
PMAB 2158	18/01/2018	CANCELAMENTO	S29666430	JOSÉ ROBERTO R. CALISTO	INDEFERIDO
PMAB 2159	18/01/2018	CANCELAMENTO	S29660507	JOSÉ ROBERTO R. CALISTO	INDEFERIDO
PMAB 2160	18/01/2018	CANCELAMENTO	S29665975	JOSÉ ROBERTO R. CALISTO	INDEFERIDO
PMAB 2161	18/01/2018	CANCELAMENTO	S29675946	JOSÉ ROBERTO R. CALISTO	INDEFERIDO

Julio Cesar Ricardo Gonçalves
Secretário da JARI

Francisco Ferreira da Silva
Presidente da JARI

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSO DE INFRAÇÃO

JARI

ATA Nº 04 Armação dos Búzios, 25 de Janeiro de 2018.

Aos vinte e cinco dias do mês de Janeiro de dois mil e dezoito, às dezessete horas, realizou-se na sede da JARI, situada à Avenida José B. Ribeiro Dantas 102, Rasa, Armação dos Búzios – CEP.28.950-000 – Tel.22 2623-4950, a sessão de análise e julgamento dos processos de Recursos de Autuação interpostos, conforme preceitua o Art.17 da Lei 9.503/97 - CTB, da lei 226/2001 - criação da JARI, do Decreto municipal 148/2010 - Regimento interno da JARI e da Portaria 19/2018 – Nomeação do Presidente e Membros.

Registrada as presenças do Presidente da Junta Administrativa de Recurso de Infração – JARI, o Sr. Francisco Ferreira da Silva e dos Membros, Sr. Ronaldo G. Abreu Marques e Sr.José Roberto R. Calisto.

O Presidente do uso de suas atribuições deu por iniciada a presente sessão, em seguida fez a distribuição dos processos entre os membros da JARI, submetendo-os à julgamento e votação conforme dispostos nos pareceres dos respectivos processos, exarados conforme segue:

Nº PROCESSO	DATA	REQUERIMENTO	Nº AIT	RELATOR	RESULTADO
PMAB 2162	25/01/2018	CANCELAMENTO	S29665541	FRANCISCO FERREIRA DA SILVA	INDEFERIDO
PMAB 2163	25/01/2018	CANCELAMENTO	S29678412	FRANCISCO FERREIRA DA SILVA	INDEFERIDO
PMAB 2164	25/01/2018	CANCELAMENTO	S29678086	FRANCISCO FERREIRA DA SILVA	INDEFERIDO
PMAB 2165	25/01/2018	CANCELAMENTO	S29652871	FRANCISCO FERREIRA DA SILVA	INDEFERIDO
PMAB 2166	25/01/2018	CANCELAMENTO	S29661006	FRANCISCO FERREIRA DA SILVA	INDEFERIDO
PMAB 2167	25/01/2018	CANCELAMENTO	S29679790	FRANCISCO FERREIRA DA SILVA	INDEFERIDO
PMAB 2168	25/01/2018	CANCELAMENTO	S29670407	FRANCISCO FERREIRA DA SILVA	INDEFERIDO
PMAB 2169	25/01/2018	CANCELAMENTO	S30658460	FRANCISCO FERREIRA DA SILVA	INDEFERIDO
PMAB 2170	25/01/2018	CANCELAMENTO	S30658461	FRANCISCO FERREIRA DA SILVA	INDEFERIDO
PMAB 2171	25/01/2018	CANCELAMENTO	S30765179	RONALDO G. DE ABREU MARQUES	INDEFERIDO
PMAB 2172	25/01/2018	CANCELAMENTO	S30043600	RONALDO G. DE ABREU MARQUES	INDEFERIDO
PMAB 2173	25/01/2018	CANCELAMENTO	S30670606	RONALDO G. DE ABREU MARQUES	INDEFERIDO
PMAB 2174	25/01/2018	CANCELAMENTO	S30767283	RONALDO G. DE ABREU MARQUES	INDEFERIDO
PMAB 2175	25/01/2018	CANCELAMENTO	S29629355	RONALDO G. DE ABREU MARQUES	INDEFERIDO
PMAB 2176	25/01/2018	CANCELAMENTO	S30669909	RONALDO G. DE ABREU MARQUES	DEFERIDO
PMAB 2177	25/01/2018	CANCELAMENTO	S30767611	RONALDO G. DE ABREU MARQUES	DEFERIDO
PMAB 2178	25/01/2018	CANCELAMENTO	S30767611	RONALDO G. DE ABREU MARQUES	DEFERIDO
PMAB 2179	25/01/2018	CANCELAMENTO	S30768572	RONALDO G. DE ABREU MARQUES	INDEFERIDO
PMAB 2180	25/01/2018	CANCELAMENTO	S30765660	JOSÉ ROBERTO R. CALISTO	DEFERIDO
PMAB 2181	25/01/2018	CANCELAMENTO	S29644218	JOSÉ ROBERTO R. CALISTO	INDEFERIDO
PMAB 2182	25/01/2018	CANCELAMENTO	S30651430	JOSÉ ROBERTO R. CALISTO	INDEFERIDO
PMAB 2183	25/01/2018	CANCELAMENTO	S30017322	JOSÉ ROBERTO R. CALISTO	INDEFERIDO
PMAB 2184	25/01/2018	CANCELAMENTO	S30653372	JOSÉ ROBERTO R. CALISTO	INDEFERIDO
PMAB 2185	25/01/2018	CANCELAMENTO	S30657263	JOSÉ ROBERTO R. CALISTO	INDEFERIDO
PMAB 2186	25/01/2018	CANCELAMENTO	S30760046	JOSÉ ROBERTO R. CALISTO	INDEFERIDO
PMAB 2187	25/01/2018	CANCELAMENTO	S30762806	JOSÉ ROBERTO R. CALISTO	INDEFERIDO
PMAB 2188	25/01/2018	CANCELAMENTO	S30743868	JOSÉ ROBERTO R. CALISTO	INDEFERIDO
PMAB 2189	25/01/2018	CANCELAMENTO	S30748330	JOSÉ ROBERTO R. CALISTO	DEFERIDO

Julio Cesar Ricardo Gonçalves
Secretário da JARI

Francisco Ferreira da Silva
Presidente da JARI

PROJETO CENTRO DE IDIOMAS BÚZIOS

Cursos de Inglês e Espanhol

INSCRIÇÕES ABERTAS!

de 22/02 a 02/03, das 9h às 15h

No Centro de Idiomas, na Ferradura (ao lado da Delegacia Legal). Telefone: (22) 2623-4393.
Levar: cópia de RG, comprovante de residência e foto 3x4. Menores de 18 anos devem estar acompanhados dos responsáveis

BÚZIOS PREFEITURA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA