

TELEFONES DE EMERGÊNCIA E PÚBLICOS

Telefones de Emergência

Ambulância.....	192
Bombeiros.....	193
Defesa Civil.....	199
Posto de Urgência (P.U).....	3852-1037
Polícia Militar.....	190

Telefones Públicos

Prefeitura de Miracema.....	3852-0542
Câmara Municipal.....	3852-0633
PREVI - Miracema.....	3852-2141
Secretaria de Agricultura.....	3852-1269
Secretaria de Educação tel.1.....	3852-1963
Secretaria de Educação tel.2.....	3852-1849
Secretaria de Meio Ambiente.....	3852-1100
Secretaria de Obras tel.2.....	3852-1895
Secretaria de Obras tel.2.....	3852-1028
Secretaria de Promoção Social.....	3852-1922
Secretaria de Saúde tel.2.....	3852-0779
Secretaria de Saúde tel.1.....	3852-1853

Ramais da Sede da Prefeitura de Miracema

Central Telefônica.....	201
Administração.....	215
Almoxarifado.....	232
Arrecadação.....	224 / 235
Auditoria.....	205 / 234
Comunicação.....	212
Contabilidade.....	230
Controle Interno (Sala do Controlador).....	206
Corregedoria.....	233
Correspondências.....	225
Fazenda.....	235
Gabinete.....	204 / 220
Governo.....	203
Informática.....	209
ISS.....	222
Licitação e Compras.....	237
Pagamento.....	228
Patrimônio.....	232
Planejamento.....	210 / 216 / 217
Procuradoria.....	208 / 214
Recepção.....	202
Recursos Humanos.....	219 / 211 / 223
Tesouraria.....	227
Tributação.....	236

MEMBROS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Clóvis Tostes de Barros
Prefeito Municipal

Gilson Teixeira Sales
Vice-Prefeito

Sabrina Utrini Pagano Prado
Assessor Superior

Juliana Macedo Pereira Braga
Procurador Geral do Município

Adriano de Oliveira Daibes
Controlador Geral do Município

Geysa Tostes Faver Gutterres
Secretário Municipal de Governo

Marcio Toscano Menezes
Secretário Municipal de Fazenda

Marcelle Conceição Nepomuceno Rangel de Carvalho
Secretário Municipal de Administração

Charles Oliveira Magalhães
Secretário Municipal de Educação

Dante Sellani
Secretário Municipal de Esporte, Juventude e Lazer

Eduardo Lucio Tostes Botelho
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

Marcio Toscano Menezes
Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

Vanessa Gutterres Silva
Secretário Municipal de Saúde

Gisvaldo Carvalho Teperino
Secretário Municipal de Meio Ambiente

Avelino dos Santos Rocha
Secretário Municipal de Desenvolvimento Agropecuário

Pablo Calor Nunes
Secretário Municipal de Promoção e Bem Estar Social

Higor Matheus Miguel Ribeiro
Secretário Municipal de Obras, Urbanismo e Transportes

Paulo Roberto Benedicto
Secretário Municipal de Licitações e Compras

Glauco de Sá Gonçalves
Secretário Municipal de Defesa Civil e Segurança Pública

André Luiz Franco Moreira
Presidente PREVI-Miracema

SÚMARIO

LEIS.....	2
DECRETO.....	29
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS.....	36
CONTRATO.....	40

LEIS**LEI Nº 2.031, DE 11 DE AGOSTO DE 2022**

Altera dispositivos da Lei Municipal Nº 1.808/2018 e dá outras providencias.

A Câmara Municipal de Miracema, aprova e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O art. 27 da Lei Municipal nº 1.808, de 27 de dezembro de 2018, passa a ter a seguinte redação:

“Art. 27 – Ao Professor Regente será assegurado o incentivo de 15% para manter-se em turma com percentual do piso salarial inicial do Professor A1.

§ 1º - O Professor que estiver em regência de turmas de 1º e 2º anos (ciclo da alfabetização), que tiver no mínimo 20 alunos, fará jus a uma gratificação de alfabetização, conforme o anexo V.

§ 2º - O Professor que se ausentar de suas atividades laborativas, independente do motivo, por mais de 01 (um) dia não fará jus ao incentivo previsto no caput.

§ 3º - O professor que estiver permutado não fará jus ao incentivo de 15% referente a regência previsto neste caput.”

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

Prefeitura Municipal de Miracema, 11 de agosto de 2022.

Clóvis Tostes de Barros
Prefeito Municipal

LEI Nº 2.032, DE 11 DE AGOSTO DE 2022**Autoriza a Abertura de Crédito Adicional Especial.**

O Prefeito Municipal de Miracema, Estado do Rio de Janeiro. Faço saber que a Câmara Municipal de Miracema aprova e eu, Prefeito Municipal, no uso de minhas atribuições legais sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir um **Crédito Adicional Especial**, na forma do art. 41, inciso II, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme abaixo descrito para inclusão do programa e ação objetivando a **ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DO SUAS**, conforme descrito a seguir:

Unidade Orçamentária:

03.12 – Fundo Municipal de Assistência Social.

Função:

08 – Assistência Social

Subfunção:

243 – Assistência à Criança e ao Adolescente.

Programa:

0259 – Serviço de Proteção Social Básica

Ação:

2.007 – Estruturação da Rede de Serviços do SUAS.

Produto:

Estruturação Realizada.

Metas Físicas:

S/M

Valor:

R\$ 100.000,00 (cem mil reais)

Art. 2º - A fonte de recursos para o referido Crédito Adicional Especial advirá da emenda Parlamentar nº 202281000306, firmado entre Ministério da Cidadania e a Prefeitura Municipal de Miracema, sendo o repasse no valor de **R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**, em conformidade com o disposto no art. 43, § 1º, inciso II da Lei Federal nº 4.320/64, e conforme demonstrado no art. 1º desta Lei.

Art. 3º - Fica neste ato autorizado o Poder Executivo a criar os elementos de despesa para a execução do Programa e sua referida Ação, bem como abrir o Crédito Adicional Especial, através de Decreto, na forma do art. 42 da Lei Federal nº 4.320/64

Art. 4º - O presente Programa e sua ação ficam neste ato aditados ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias e à Lei Orçamentária Anual.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Miracema, 11 de agosto de 2022.

Clóvis Tostes de Barros
Prefeito Municipal

LEI Nº 2.033, DE 11 DE AGOSTO DE 2022

Autoriza a Abertura de Crédito Adicional Especial.

O Prefeito Municipal de Miracema, Estado do Rio de Janeiro. Faço saber que a Câmara Municipal de Miracema aprova e eu, Prefeito Municipal, no uso de minhas atribuições legais sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir um **Crédito Adicional Especial**, na forma do art. 41, inciso II, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme abaixo descrito para inclusão do programa e ação objetivando a **ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DO SUAS**, conforme descrito a seguir:

Unidade Orçamentária:

03.12 – Fundo Municipal de Assistência Social.

Função:

08 – Assistência Social

Subfunção:

243 – Assistência à Criança e ao Adolescente.

Programa:

0259 – Serviço de Proteção Social Básica

Ação:

2.007 – Estruturação da Rede de Serviços do SUAS.

Produto:

Estruturação Realizada.

Metas Físicas:

S/M

**Valor:**

R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

Art. 2º - A fonte de recursos para o referido Crédito Adicional Especial advirá da emenda Parlamentar nº 202239420005, firmado entre Ministério da Cidadania e a Prefeitura Municipal de Miracema, sendo o repasse no valor de **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**, em conformidade com o disposto no art. 43, § 1º, inciso II da Lei Federal nº 4.320/64, e conforme demonstrado no art. 1º desta Lei.

Art. 3º - Fica neste ato autorizado o Poder Executivo a criar os elementos de despesa para a execução do Programa e sua referida Ação, bem como abrir o Crédito Adicional Especial, através de Decreto, na forma do art. 42 da Lei Federal nº 4.320/64

Art. 4º - O presente Programa e sua ação ficam neste ato aditados ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias e à Lei Orçamentária Anual.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Miracema, 11 de agosto de 2022.

Clóvis Tostes de Barros
Prefeito Municipal

LEI Nº 2.034, DE 11 DE AGOSTO DE 2022**Autoriza a Abertura de Crédito Adicional Especial.**

O Prefeito Municipal de Miracema, Estado do Rio de Janeiro. Faço saber que a Câmara Municipal de Miracema aprova e eu, Prefeito Municipal, no uso de minhas atribuições legais sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir um **Crédito Adicional Especial**, na forma do art. 41, inciso II, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme abaixo descrito para inclusão do programa e ação objetivando a **ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DO SUAS**, conforme descrito a seguir:

Unidade Orçamentária:

03.12 – Fundo Municipal de Assistência Social.

Função:

08 – Assistência Social

Subfunção:

244 – Assistência Comunitária.

Programa:

0261 – Serviços e Programas da Sec. A. Social

Ação:

2.007 – Estruturação da Rede de Serviços do SUAS.

Produto:

Estruturação Realizada.

Metas Físicas:

S/M

Valor:

R\$ 199.610,11 (cento e noventa e nove mil, seiscentos e dez reais e onze centavos).

Art. 2º - A fonte de recursos para o referido Crédito Adicional Especial advirá da Política pública - 55901330300202101, firmado entre Ministério da Cidadania e a Prefeitura Municipal de Miracema, sendo o repasse no valor de **R\$ 199.610,11 (cento e noventa e nove mil, seiscentos e dez reais e onze centavos)**, em conformidade com o disposto no art. 43, § 1º, inciso II da Lei Federal nº 4.320/64, e conforme demonstrado no art. 1º desta Lei.

Art. 3º - Fica neste ato autorizado o Poder Executivo a criar os elementos de despesa para a execução do Programa e sua referida Ação, bem como abrir o Crédito Adicional Especial, através de Decreto, na forma do art. 42 da Lei Federal nº 4.320/64

Art. 4º - O presente Programa e sua ação ficam neste ato aditados ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias e à Lei Orçamentária Anual.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Miracema, 11 de agosto de 2022.

Clóvis Tostes de Barros
Prefeito Municipal

LEI Nº. 2.035, DE 11 DE AGOSTO DE 2022

Dispõe sobre a Corregedoria Geral do Município, Subsistema de Correição do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, cria o Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares da Corregedoria Geral do Município de Miracema, ajusta a Legislação da Controladoria Geral do Município e da Ouvidoria Municipal, regulamenta o Processo Administrativo Disciplinar e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA no uso das atribuições dispostas no inciso III, do artigo 81 da Lei Orgânica Municipal - LOM, faço saber que a Câmara Municipal de Miracema aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta lei dispõe sobre a Corregedoria Geral do Município, Subsistema de Correição do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, cria o Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares da Corregedoria Geral do Município de Miracema, ajusta a Legislação da Controladoria Geral do Município e da Ouvidoria Municipal, regulamenta o Processo Administrativo Disciplinar e dá outras providências.

TÍTULO I

DO QUADRO DOS SERVIÇOS AUXILIARES DA CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I

Disposições Iniciais

Art. 2º - O Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares da Corregedoria Geral do Município de Miracema compreende os cargos de provimento efetivo, organizados em carreiras, e os cargos de provimento em comissão.

CAPÍTULO II

Dos Cargos De Provimento Efetivo

Seção I

Das Carreiras

Art. 3º - Os cargos de provimento efetivo do Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares da Corregedoria Geral do Município de Miracema, Estado do Rio de Janeiro organizam-se nas seguintes carreiras:
I - Analista da Corregedoria Geral do Município – código AC;
II - Técnico da Corregedoria Geral do Município – código TC;

Parágrafo Único - Fica expressamente proibido utilizar os cargos previstos nesta Lei como paradigma em processo de isonomia, equiparação salarial ou outra espécie qualquer, sendo considerado nulo o ato que conceder.

Art. 4º - O quantitativo dos cargos de provimento efetivo que compõem o Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares da Corregedoria Geral do Município de Miracema é o constante do Anexo I.

Art. 5º - As carreiras de Analista da Corregedoria Geral do Município e Técnico da Corregedoria Geral do Município são estruturadas em três classes, sendo "A" a primeira e "C" a última, cada qual subdividida em seis padrões remuneratórios, conforme Anexo II.

§1º - Classe é o segmento de padrões remuneratórios integrantes da carreira, que delimita a graduação para efeito de promoção, segundo critério de temporalidade.

§2º - Padrão é a posição do servidor na escala de remuneração da respectiva carreira.

§3º - As carreiras de que trata o caput deste artigo poderão ser divididas em áreas de atividade e especialização profissional.

§4º - Os servidores integrantes do Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares da Corregedoria Geral do Município de Miracema terão carteira funcional expedida pelo Corregedor Geral do Município, da qual deverá constar, além da denominação da respectiva carreira, o nome e a área de atividade, conforme regulamentação expedida pela Corregedoria Geral do Município de Miracema.

§5º - Ao Técnico da Corregedoria Geral do Município da área de Notificação e Atos Intimatórios é atribuída a designação funcional de Oficial da Corregedoria Geral e as certidões que emitir, no regular exercício de suas funções, são dotadas de fé pública.

Art. 6º - As atribuições dos cargos tratados nesta lei e sua respectiva distribuição em áreas de atividade e especializações profissionais são as constantes no Anexo III desta lei.

Seção II Do Ingresso e Lotação

Art. 7º - O ingresso no Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares da Corregedoria Geral do Município de Miracema dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos, no padrão remuneratório inicial da primeira classe da respectiva carreira, observadas a área de atividade e a especialização profissional para as quais o candidato tenha sido aprovado.

§1º São requisitos de escolaridade para o ingresso nas carreiras:

I – Analista da Corregedoria Geral do Município: nível superior completo em Direito;

II – Técnico da Corregedoria Geral do Município: nível médio completo, abrangido o curso profissional técnico equivalente.

§2º Além dos requisitos referidos no parágrafo anterior, para ingresso nas carreiras do Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares da Corregedoria Geral do Município de Miracema, poderão ser exigidos outros, desde que expressamente previstos no regulamento ou no edital do concurso público.

Art. 8º - O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo do Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares será lotado na Corregedoria Geral do Município de Miracema e terá exercício nos órgãos e sistemas que a compõem, conforme Resolução aprovada pelo Conselho da Controladoria Geral do Município, ressalvado quando estiver ocupando cargo de provimento em comissão ou função gratificada em outros órgãos da Administração Pública.

Seção III Da Evolução na Carreira

Art. 9º - A evolução nas carreiras dar-se-á por progressão e por promoção, obedecendo a critério de temporalidade e outros previstos nesta Lei, podendo ser regulamentado pelo Conselho da Controladoria

Geral do Município, observadas as regras legais.

§1º Fica suspenso o tempo para evolução na carreira do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo do Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares da Corregedoria Geral do Município de Miracema que, no período relativo à progressão ou promoção:

- I – Pelo período de afastamento voluntário do serviço, com perda de vencimento;
- II – Os dias de faltas não abonadas;
- III – Pelo período aplicado em sanção disciplinar;
- IV – Pelo tempo que estiver preso em decorrência de decisão judicial transitada em julgado.

§2º As restrições aqui previstas poderão ser regulamentadas pelo Conselho da Controladoria Geral do Município, a quem cabe dirimir eventuais dúvidas.

Art. 10 - Progressão é a movimentação do servidor efetivo da controladoria geral do município e do quadro permanente dos Serviços Auxiliares da Corregedoria Geral do Município de um padrão remuneratório para o seguinte, dentro de uma mesma classe, observado o interstício e regras previstas em Lei, conforme o cargo.

§1º O escalonamento dos padrões remuneratórios dentro das classes observará a proporção de cinco por cento entre uma e outra.

§2º Para que o servidor pertencente ao quadro permanente dos Serviços Auxiliares da Corregedoria Geral do Município tenha direito à progressão funcional, deverá possuir interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício no padrão de vencimentos imediatamente anterior.

Art. 11 - Promoção é a movimentação do servidor efetivo do último padrão remuneratório de uma classe para o primeiro da classe seguinte, observado o interstício e demais regras previstas em Lei, conforme o cargo.

§1º Excetuada a Classe inicial, o primeiro padrão de vencimento de cada Classe será dez por cento superior ao último padrão de vencimento da Classe imediatamente anterior, para os servidores efetivos da controladoria geral do município e quadro permanente dos serviços auxiliares da corregedoria geral do município.

§2º Para que o servidor pertencente ao quadro permanente dos Serviços Auxiliares da Corregedoria Geral do Município tenha direito à promoção, deverá possuir:

- I - 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício no último padrão de vencimentos da classe imediatamente anterior a qual pretende a promoção;
- II - Concluir no mínimo, 15 (quinze) horas de treinamentos e/ou cursos, com aproveitamento;

§3º. As regras e áreas de interesse serão regulamentadas em Resolução expedida pelo Conselho da Controladoria Geral.

§4º. Comprovados os requisitos previstos neste artigo e no anterior, deverá ser feita a progressão ou promoção, conforme o caso, de forma automática, e o processo arquivado na Pasta Funcional do servidor.

Art. 12 - O interstício será computado em períodos corridos, sendo interrompido nos casos em que o servidor se afastar do exercício do cargo em decorrência de:

- I - Licença com perda de vencimento;
- II - Suspensão disciplinar ou preventiva;
- III - Prisão decorrente de decisão judicial;
- IV - Gozo de auxílio-doença, acima do limite de 12 (doze) meses, nos respectivos interstícios;
- V- Outras hipóteses especificadas em lei.

§ 1º - Consideram-se períodos corridos, para os efeitos deste artigo, aqueles contados de data a data, sem qualquer dedução na contagem.

§ 2º - Será restabelecida a contagem do interstício, com os efeitos daí decorrentes, a partir da data do

afastamento do servidor para o cumprimento de suspensão disciplinar ou preventiva, nos casos em que ficar apurada a impropriedade da penalidade aplicada, na primeira hipótese, e, no segundo caso, se não resultar pena mais grave que a de repreensão.

Art. 13 - Caberá ao Chefe do Executivo publicar a tabela com os valores, obedecendo aos critérios estabelecidos em Lei.

Seção IV Da Capacitação

Art. 14 - A Controladoria Geral do Município de Miracema instituirá Programa Permanente de Capacitação dos Servidores do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo.

Parágrafo Único - O Programa Permanente de Capacitação dos Servidores destina-se à elevação da capacitação profissional nas tarefas executadas, à educação profissional continuada, bem como à preparação para o desempenho de funções de maior complexidade e responsabilidade, aí incluídas as de direção, chefia e assessoramento, e serão verificadas nas promoções funcionais.

CAPÍTULO III Da Remuneração e Vantagens

Seção I Da Remuneração dos Cargos de Provimento Efetivo

Art. 15 - A remuneração dos cargos de provimento efetivo das carreiras de que trata esta lei é composta pelo vencimento, adicional por tempo de serviço, adicional de qualificação e demais vantagens previstas em Lei.

I - O valor do vencimento do primeiro padrão de vencimentos, classe inicial, é de R\$ 3.569,12 (três mil, quinhentos e sessenta e nove reais e doze centavos), para o cargo de Analista da Corregedoria Geral do Município;

II - O valor do vencimento do primeiro padrão de vencimentos, classe inicial, é de R\$ 2.532,93 (dois mil, quinhentos e trinta e dois reais e noventa e três centavos), para o cargo de Técnico da Corregedoria Geral do Município;

Art. 16 - O vencimento observará o escalonamento positivo existente entre os dezoito padrões remuneratórios constantes do Anexo II.

Art. 17 - Aos servidores pertencentes aos quadros de Servidores Efetivos da Controladoria Geral do Município, de Serviços Auxiliares da Corregedoria Geral do Município, de nível de assessoramento superior ao Prefeito e tecnologia da informação, portadores de títulos, diplomas ou certificados de cursos de pós-graduação, mestrado e doutorado em sentido amplo ou estrito, bem como àqueles concluintes de cursos, palestras e outras ações de capacitação, será concedido adicional de qualificação, desde que já instituídos por lei, não podendo exceder a quinze por cento do salário base do servidor, cujas áreas de conhecimento serão definidas por resolução do respectivo órgão de lotação.

§1º - O adicional de qualificação de que trata o caput do artigo, integra a remuneração do servidor, bem como a correspondente base de cálculo para recolhimento da contribuição previdenciária.

§2º - Os servidores ocupantes do cargo de provimento efetivo de Técnico da Corregedoria Geral do Município da área de atividade Notificação e Atos Intimatórios farão jus à gratificação mensal de dez por cento sobre o padrão inicial do cargo, para fins de indenização das despesas com sua locomoção, desde que esta se dê em razão do exercício estrito das funções inerentes ao cargo.

CAPÍTULO IV Dos Direitos, Deveres e Vedações

Art. 18 - Aplicam-se aos servidores pertencentes ao Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares da Corregedoria Geral do Município os direitos, deveres e vedações expressamente previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Miracema, desde que não seja conflitante com esta Lei.

Art. 19 - Após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício no serviço público, os servidores pertencentes ao quadro de servidores efetivos da Controladoria Geral do Município e aos servidores pertencentes ao quadro permanente dos Serviços Auxiliares da Corregedoria Geral do Município terão direito ao gozo de férias-prêmio, pelo prazo de 30 (trinta) dias, com todos os direitos e vantagens de seu cargo efetivo e do cargo em comissão ou função gratificada que esteja exercendo.

§1º Interrompem a contagem do quinquênio, para o fim de concessão da licença de que trata o caput:
I – a aplicação de penalidade de suspensão;
II – o cômputo de falta não abonada;
III – os afastamentos que acarretem a cessação da percepção de vencimentos.

§2º Suspendem a contagem do quinquênio, para o fim de concessão da licença de que trata o caput, o gozo de licenças para tratamento de saúde e por motivo de doença em pessoa da família, por prazo superior 12 (doze) meses, em qualquer das duas hipóteses, apurados no respectivo quinquênio.

Art. 20 - A jornada de trabalho dos servidores do Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares da Corregedoria Geral do Município é de 30 (trinta) horas semanais.

TÍTULO II DA CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I Disposições Iniciais

Art. 21 - A Corregedoria Geral do Município de Miracema integra o subsistema de correição que faz parte do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, em que a Controladoria Geral do Município exerce a função de órgão central.

§1º O Corregedor Geral do Município subordina-se diretamente ao Controlador Geral de Miracema, ficando sujeito à orientação normativa e à supervisão técnica da Controladoria Geral do Município na forma da Lei e Instruções expedidas pelo Controlador Geral ou o Conselho da Controladoria Geral do Município.

§2º O Corregedor Geral do Município exerce a supervisão técnica da Ouvidoria Geral do Município, das Ouvidorias Especiais e das Corregedorias Especiais.

§3º São consideradas Ouvidorias Especiais e Corregedorias Especiais as criadas com atribuições para atender setores, fundos ou secretarias específicas do Poder Executivo Municipal.

Art. 22 – Fica criado o cargo em comissão de Corregedor Geral do Município, em nível de Subsecretário, pertencente ao Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares da Corregedoria Geral do Município de Miracema, com funções estabelecidas nesta Lei, Decreto e em Ato Normativo expedido pelo Conselho da Controladoria Geral do Município, com símbolo de vencimento “SS”, cujo valor corresponde a 60% (sessenta por cento) do valor do símbolo de vencimento CC-1, conforme Anexo IV.

§1º O cargo em comissão de Corregedor Geral do Município é de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal entre cidadãos brasileiros que satisfaçam os seguintes requisitos:

I – Reputação ilibada;

II – Idoneidade moral;

III – nível superior completo em Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil;

§2º Para nomeação ao cargo de Corregedor Geral do Município, além dos requisitos legais, deverá ser assinada declaração em relação aos incisos I e II deste artigo, sob as penas da lei.

CAPÍTULO II Das Competências da Corregedoria Geral do Município

Art. 23 - A Corregedoria Geral do Município tem, além de outras afins que lhe forem conferidas por Lei ou Decreto Municipal, as seguintes atribuições:



I - Verificar:

a) a regularidade das atividades desenvolvidas pelos órgãos e entidades da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional e dos atos praticados por agentes públicos;

b) o cumprimento das obrigações prescritas pelos regimes e jornadas de trabalho;

II - Acompanhar e examinar os trabalhos realizados por outros órgãos que desempenham atividades de corregedoria ou ouvidoria, requisitando, quando necessário, seus relatórios;

III - apurar, na forma da lei, a conduta funcional de agentes públicos, propondo sua responsabilização, quando for o caso;

III – instaurar e instruir procedimentos disciplinares, de ofício ou por determinação superior, sindicâncias e processos administrativos para apurar ilícitos funcionais praticados por Servidores Públicos, com recomendação de adoção das medidas e/ou sanções pertinentes. A instauração de Ofício será afastada quando depender de autorização específica, na forma das leis das carreiras.

IV - propor medidas com o escopo de:

a) padronizar procedimentos;

a) definir, padronizar, sistematizar e normatizar os procedimentos operacionais atinentes à atividade de correição;

b) sanear irregularidades técnicas e administrativas e, quando necessário, impor responsabilidades;

V - desenvolver atividades preventivas de potenciais desvios, com técnicas de inteligência, visando ao combate de irregularidades administrativas ou práticas lesivas ao patrimônio público;

VI - propor medidas e coordenar projetos visando à integração de sistemas de informações, no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional, para fins correicionais;

VII - atuar para solucionar conflitos que estejam no âmbito de atuação da Corregedoria Geral, quando solicitado por Secretários Municipais, pelo Procurador Geral do Município, pelo Controlador Geral do Município ou por dirigentes de entidades da Administração Pública Indireta e Fundacional;

VIII - receber e analisar informações das Corregedorias Setoriais e das Ouvidorias, Geral e especiais, e promover interação das informações e adotar demais medidas necessárias à coordenação do Sistema de Corregedoria e Ouvidoria;

IX - realizar inspeções, vistorias e avaliações, preventivas ou não, ligadas à área de atuação dos órgãos de Corregedoria e Ouvidoria;

X - incentivar e apoiar a realização de cursos de capacitação, qualificação e formação de agentes públicos e a produção de material informativo e de orientação nas áreas de corregedoria e ouvidoria;

XI - fiscalizar a correta aplicação das normas de correição e ouvidoria nos órgãos subordinados à Corregedoria Geral do Município;

XII - outras que se fizerem necessárias ao cumprimento das atribuições precípuas de Corregedoria e Ouvidoria.

XIII - manter registro atualizado da tramitação e resultado dos processos e expedientes em curso;

IX - elaborar proposta de Código de Conduta Profissional dos servidores do Município de Miracema, a ser submetida ao Controlador-Geral do Município;

§1º Eventuais conflitos de competência da Corregedoria Geral do Município serão decididos pelo Conselho da Controladoria Geral do Município, cabendo recurso ao Conselho Pleno da Controladoria Geral do Município.

§2º Embora administrativamente vinculado à Controladoria-Geral do Município de Miracema, a corregedoria possui autonomia em suas decisões, observadas as normas aplicáveis.

Art. 24 - O Presidente da Corregedoria Geral da Administração, denominado Corregedor Geral do Município, além de outras atribuições que lhe forem conferidas por lei ou decreto, tem, em sua área de atuação, as seguintes competências:

I - disciplinar, mediante portaria, o funcionamento ordinário da Corregedoria Geral;

II - assessorar o Controlador Geral do Município, quando necessário;

III - coordenar, orientar e acompanhar as atividades das unidades subordinadas e setoriais, podendo baixar resoluções disciplinando os funcionamentos e procedimentos;

IV - cumprir e fazer cumprir as normas e transmitir as estratégias a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;

V - nomear, mediante portaria, as Comissões que desenvolverão os trabalhos nos processos disciplinares, nomeando o Presidente, o relator e o Vogal.

VI - representar a Corregedoria Geral do Município e Presidir reuniões com as Corregedorias Setoriais e Ouvidorias.

- VII - formular ao Controlador Geral do Município propostas de ações voltadas ao combate à corrupção.
- VIII - solicitar procedimentos e processos administrativos para exame de sua regularidade.
- IX - requerer a órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal informações ou documentos necessários ao regular desenvolvimento das atividades da Corregedoria Geral do Município.
- X - propor a suspensão preventiva de servidores municipais.
- XI - exercer outras atribuições afins, disciplinadas em Lei ou Decreto.

CAPÍTULO III **Das Comissões De Correição**

Seção I **Das atribuições e funcionamento**

Art. 25 - Será constituída Comissão de Sindicância ou Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, conforme a demanda e cada caso.

Parágrafo único. Os membros das Comissões ficarão automaticamente dispensados do serviço de sua repartição quando estiverem desempenhando suas atribuições nas comissões, sem prejuízo da remuneração decorrente do exercício, até entrega do relatório final.

Art. 26 - A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo único. As decisões são tomadas por maioria de seus integrantes.

Art. 27 - Ao titular do órgão correicional e aos membros das comissões processantes é assegurada ampla garantia no exercício de suas atribuições, incorrendo em falta grave, passível de suspensão ou demissão, o servidor que, por qualquer meio, obstar-lhes dolosamente o andamento dos trabalhos ou incorrer em atitude de ofensa ou desrespeito em relação a qualquer deles.

Art. 28 - São atribuições da Comissão Disciplinar, conforme cada caso:

I - apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontra investido;

II - se reunir e exercer suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação dos fatos ou exigido pelo interesse da Administração, realizando as reuniões e as audiências da Comissão em caráter reservado;

III - verificar eventuais impedimentos ou suspeição dos seus membros;

IV - convocar servidores e terceiros para promover tomada de depoimentos, acareações, investigações, perícias e sindicâncias, bem como as providências que se fizerem necessárias visando à coleta de provas

V - requerer a emissão parecer, relatório ou outra manifestação, de técnicos e peritos, quando entender necessário, de modo a permitir uma completa elucidação dos fatos e das irregularidades administrativas;

V - indiciar servidor, quando for o caso, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas, bem como os dispositivos legais ou regulamentares transgredidos, assegurando-lhe ampla defesa;

VI - autorizar vista dos autos e cópias do processo ao acusado ou patrono da defesa;

VII - elaborar relatório conclusivo de processo disciplinar, propondo as providências cabíveis, e encaminhá-lo à Autoridade Competente para julgamento;

VIII - desenvolver quaisquer outras atividades típicas da área, para o fiel cumprimento do dever legal.

Seção II **Dos Membros Da Comissão**

Art. 29 - Compete ao Presidente da Comissão:

I - estipular as datas e calendários dos trabalhos da Comissão;

II - presidir e dirigir os trabalhos da Comissão;

III - fixar os prazos e os horários, obedecidas as normas vigentes;

IV - assegurar ao indiciado todos os direitos e prazos legais;

V - inquirir o(s) indiciado(s), a(s) vítima(s), a(s) testemunha(s);

VI - determinar ou autorizar diligências, vistorias, juntada de documentos e demais atos necessários ao bom desempenho da Comissão;



- VII - autorizar ou denegar provas requeridas;
- VIII - requerer, ao Corregedor Geral, a substituição de membro da comissão, indicando os fundamentos;
- IX - requerer, ao Corregedor Geral, a substituição de Defensor Dativo ou Perito, indicando os fundamentos;
- X - deliberar sobre os casos omissos, tomar decisões de emergência, requerer a ampliação do prazo para a conclusão, sempre efetuando a justificativa por escrito, dirigida à autoridade competente;
- XI - expedir todas as comunicações da Comissão e determinar publicações;
- XII - requisitar servidores para auxiliar nos trabalhos da Comissão.

Art. 30 - Compete ao Relator da Comissão:

- I- receber e autuar os processos e os documentos;
- II- registrar e digitar os depoimentos e as inquirições;
- III- elaborar e digitar as atas das reuniões;
- IV- proceder à juntada de documentos;
- V- certificar atos processuais;
- VI- redigir expedientes;
- VII- manter controle sobre os prazos processuais;
- VIII - organizar a pauta de reuniões e depoimentos;
- IX- efetuar o arquivamento das segundas vias dos documentos;
- X- realizar o controle dos documentos da Comissão;
- XI - auxiliar o Presidente nas atribuições da presidência.

Art. 31 - Compete ao Vogal da Comissão:

- I - assessorar os trabalhos gerais da Comissão;
- II - diligenciar na busca da verdade real;
- III - sugerir medidas no interesse da Comissão;
- IV - auxiliar o Presidente e o relator na condução dos trabalhos da Comissão;
- V - velar pela incomunicabilidade das testemunhas;
- VI - assinar com os demais membros, os documentos necessários;
- VII - exercer demais atribuições para auxiliar os trabalhos da Comissão.

Art. 32 - Fica instituída gratificação pelo encargo de membro de Comissão de Sindicância/Processo Administrativo Disciplinar – GESPAD, a ser paga ao servidor designado para atuar na Comissão de Sindicância ou Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

§1º A gratificação pelo encargo por participação na Comissão de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar tem natureza indenizatória, não se incorpora à remuneração para quaisquer efeitos, não constitui base de incidência de contribuição previdenciária e não é considerada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens.

§2º Cada Comissão só poderá acumular até 10 (dez) processos.

§3º Os valores serão pagos na folha de pagamento mensal, conforme abaixo:

- I - O membro da Comissão que exercer a função de Presidente receberá o valor de 400 UFIR's para atuar em um processo, e a cada processo que lhe for atribuído receberá mais 40 UFIR's, limitado a 760 UFIR's no mês.
- II - O membro da Comissão que exercer a função de Relator receberá o valor de 350 UFIR's para atuar em um processo, e a cada processo que lhe for atribuído receberá mais 35 UFIR's, limitado a 665 UFIR's no mês.
- III - O membro da Comissão que exercer a função de Vogal receberá o valor de 300 UFIR's para atuar em um processo, e a cada processo que lhe for atribuído receberá mais 30 UFIR's, limitado a 570 UFIR's no mês.

TÍTULO III DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO I Dos Deveres

Art. 33 - São deveres do servidor:

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II - ser leal às instituições a que servir;
- III - observar as normas legais e regulamentares;
- IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V - atender com presteza:
 - a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas protegidas por sigilo;
 - b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
 - c) às requisições dos órgãos de correição e de fiscalização e para defesa da Administração Pública;
- VI - levar ao conhecimento da autoridade superior irregularidades de que tenha ciência em razão do cargo;
- VII - zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;
- VIII - abster-se de revelar informação sobre a qual deva guardar sigilo;
- IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X - ser assíduo e pontual ao serviço;
- XI - tratar com urbanidade as pessoas;
- XII - representar contra irregularidades, ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

§ 1º - Nas hipóteses do inciso V do artigo, se houver reclamação escrita contra o servidor, este será ouvido pela chefia imediata, podendo, inclusive, sofrer sanções disciplinares previstas nesta Lei.

§ 2º - Idêntica providência poderá ser tomada quando houver desrespeito aos demais incisos.

CAPÍTULO II Das Proibições

Art. 34 - Ao servidor é proibido:

- I - ausentar-se, injustificadamente, do serviço durante o expediente;
- II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III - recusar fé a documento público;
- IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento ou processo;
- V - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuições que sejam de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VI - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- VII - manter sob sua chefia imediata, em cargo de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;
- VIII - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade do cargo;
- IX - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartição pública, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
- X - receber vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XI - praticar usura sob quaisquer de suas modalidades;
- XII - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XIII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XIV - manifestar-se de modo depreciativo ou desrespeitoso em documento público;
- XV - recusar o exercício das atribuições ou da jornada do cargo, em razão da localidade onde reside;
- XVI - exercer atividades incompatíveis com o gozo de licença para tratamento de saúde, licença por motivo de doença em pessoa da família ou para capacitação;
- XVII - fraudar o próprio registro de frequência ou de outrem;
- XVIII - praticar ofensa física, em serviço, contra servidor ou qualquer pessoa, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- XIX - acumular cargos, funções e empregos públicos ou proventos de aposentadoria, ressalvadas as exceções constitucionalmente previstas;



- XX - usar, durante o serviço, mesmo que em quantidade insignificante, bebida alcoólica ou droga ilícita ou apresentar-se em serviço em estado de embriaguez alcoólica ou de entorpecimento causado pelo uso de droga ilícita;
- XXI - coagir ou aliciar subordinado ou servidor com o objetivo de natureza político – partidária;
- XXII - praticar, dolosamente, ato definido em lei como de improbidade administrativa;
- XXIII - discriminar, no recinto da repartição ou no exercício do cargo, qualquer pessoa em virtude de sua origem, idade, etnia, cor, gênero, estado civil, profissão, religião, convicção filosófica ou política, orientação sexual, doença, condição física, estado mental, situação de apenado ou qualquer outra qualidade ou particularidade pessoal;
- XXIV - acessar, armazenar, enviar ou transferir material com conteúdo pornográfico, erótico, violento ou discriminatório, utilizando recursos eletrônicos ou de comunicação postos à sua disposição pela administração pública;
- XXV - usar recursos de tecnologia da informação da administração pública para exercer atividades impróprias ou prejudiciais a sistemas ou sítios eletrônicos públicos ou privados;
- XXVI - usar conhecimentos e informações para violar ou tornar vulneráveis a segurança, os sistemas de informática, sítios eletrônicos ou qualquer outra rotina ou equipamento da repartição;
- XXVII - revelar ou utilizar informação protegida por sigilo, da qual tem ciência em razão do cargo ou função, salvo nos casos autorizados por lei;
- XXVIII - retirar, modificar, extinguir, acrescentar ou substituir indevidamente qualquer registro, com o fim de alterar a verdade dos fatos ou facilitar que outrem o faça;
- XXIX- usar recursos de tecnologia da informação da administração pública para violar sistemas ou disseminar vírus ou programas nocivos;
- XXX - praticar ato definido em lei como assédio sexual;
- XXXI - praticar ato definido em lei como assédio moral;
- XXXII - fazer uso de qualquer documento falsificado ou alterado para obtenção de vantagens ou ingresso no serviço público;
- XXXIII - lesar os cofres públicos ou dilapidar o patrimônio;
- XXXIV - permitir ou facilitar o acesso de pessoa não autorizada, mediante atribuição ou fornecimento de senha ou qualquer outro meio, a sistemas de informações, banco de dados da administração pública ou a locais de acesso restrito;
- XXXV - praticar, dolosamente, ato definido em lei como crime contra a administração pública, a fé pública, a ordem tributária, o assim definido na lei de licitação, o de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores, bem como qualquer outro em que a Administração figure como sujeito passivo;
- XXXVI - abandono do cargo, pela ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, ou 60 (sessenta) intercalados, durante o período de 12 (doze) meses ou o equivalente para os servidores submetidos ao regime de trabalho em escala ou plantão;
- XXXVII - ser condenado, por decisão de que não caiba mais recurso, por crime doloso contra a vida, hediondo, tortura, tráfico ilícito de entorpecentes e drogas afins e terrorismo.

Art. 35 - Quanto ao servidor ocupante de cargo do Magistério Público Municipal, é proibido:

- I - adquirir, para revender a aluno, livros e materiais de ensino ou quaisquer outras mercadorias;
- II - coagir ou aliciar aluno com objetivo de natureza político - partidária;
- III - demonstrar parcialidade nas informações de sua responsabilidade, para benefício de servidor, aluno ou terceiro;
- IV - extraviar ou danificar artigos de uso escolar;
- V - propor transação ou negócio a aluno, com a finalidade de obtenção de lucro;
- VI - praticar atos incompatíveis com a função de magistério:

CAPÍTULO III **Da Acumulação**

Art. 36 - É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, ressalvados os casos permitidos pela Constituição Federal.

§ 1º - A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedade economia mista, da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

§ 2º - A demonstração da compatibilidade de horários é imprescindível para a regularidade da

acumulação.

§ 3º É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração ou o subsídio de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis na forma da Constituição Federal, os eletivos e aqueles em comissão, declarados em lei como de livre nomeação e exoneração.

CAPÍTULO IV **Da Responsabilidade Funcional**

Art. 37 - Pelo exercício irregular da função pública, o servidor público poderá responder penal, civil e administrativamente.

Art. 38- O servidor público será civilmente responsável quando, no exercício de suas funções, proceder com dolo ou fraude.

§ 1º - A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário poderá ser liquidada na forma prevista no artigo 61 da Lei Municipal nº 796/99 na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§ 2º - Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§ 3º - A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da respectiva herança.

§ 4º - O débito com o erário, de servidor que for demitido, exonerado, tiver a aposentadoria ou disponibilidade cassada, poderá ser deduzido de seu crédito financeiro com o Município, por meio de compensação, devendo o saldo devedor, se houver, ser quitado dentro de 60 (sessenta) dias, sob pena de sua inscrição em Dívida Ativa.

Art. 39 - A responsabilização administrativa do servidor público dar-se-á sempre através de procedimento cuja instauração será determinada na forma desta Lei.

Art. 40 - As sanções civis, penais e administrativas poderão acumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 41 - A responsabilidade administrativa do servidor será considerada inexistente no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

CAPÍTULO V **Das Sanções Disciplinares**

Art. 42 - São aplicáveis aos Servidores Públicos de Miracema as seguintes sanções disciplinares:

- I - advertência;
- II - suspensão;
- III - demissão;
- IV - cassação da aposentadoria ou da disponibilidade;
- V – destituição de cargo em comissão ou função gratificada;

§ 1º - A decisão que impuser sanção disciplinar será sempre motivada e levará em conta a natureza, as circunstâncias, a gravidade e as consequências da falta.

§ 2º - Nenhuma sanção será aplicada, sem que seja assegurada defesa ao servidor.

Art. 43 - A advertência será aplicada nos casos de:

- I - ausentar-se, injustificadamente, do serviço durante o expediente;
- II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III - recusar fé a documento público;
- IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento ou processo;



- V - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuições que sejam de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VI - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- VII - manter sob sua chefia imediata, em cargo de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;
- VIII - permutar processo, tarefa ou qualquer serviço que lhe tenha sido atribuído, sem expressa permissão da autoridade competente
- IX - utilizar pessoal ou recursos materiais da administração pública para fins particulares;
- X - usar, durante o serviço, mesmo que em quantidade insignificante, bebida alcoólica ou droga ilícita ou apresentar-se em serviço em estado de embriaguez alcoólica ou de entorpecimento causado pelo uso de droga ilícita.

Parágrafo único - A advertência será feita verbalmente ou por escrito, sempre de forma reservada.

Art. 44 - A suspensão será aplicada nos seguintes casos:

- I - violação intencional do dever funcional;
- II - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade do cargo;
- III - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartição pública, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
- IV - receber vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- V - praticar usura sob quaisquer de suas modalidades
- VI - praticar ato incompatível com a moralidade administrativa;
- VII - recusar o exercício das atribuições ou da jornada do cargo, em razão da localidade onde reside;
- VIII - fazer uso de qualquer documento falsificado ou alterado para obtenção de vantagens ou ingresso no serviço público;
- IX - coagir ou aliciar subordinado ou servidor com o objetivo de natureza político – partidária;
- X - praticar, dolosamente, ato definido em lei como de improbidade administrativa;
- XI - discriminar, no recinto da repartição ou no exercício do cargo, qualquer pessoa em virtude de sua origem, idade, etnia, cor, gênero, estado civil, profissão, religião, convicção filosófica ou política, orientação sexual, doença, condição física, estado mental, situação de apenado ou qualquer outra qualidade ou particularidade pessoal;
- XII - acessar, armazenar, enviar ou transferir material com conteúdo pornográfico, erótico, violento ou discriminatório, utilizando recursos eletrônicos ou de comunicação postos à sua disposição pela administração pública;
- XIII - usar recursos de tecnologia da informação da administração pública para exercer atividades impróprias ou prejudiciais a sistemas ou sítios eletrônicos públicos ou privados;
- XIV - exercer atividades incompatíveis com o gozo de licença para tratamento de saúde, licença por motivo de doença em pessoa da família ou para capacitação;
- XV - fraudar o próprio registro de frequência ou de outrem;
- XVI - revelar ou utilizar informação protegida por sigilo, da qual tem ciência em razão do cargo ou função, salvo nos casos autorizados por lei;
- XVII - praticar dolosamente ato definido em lei como crime contra a administração pública, bem como qualquer outro em que ela figure como sujeito passivo;
- XVIII - praticar ato definido em lei como assédio sexual;
- XIX - praticar ato definido em lei como assédio moral;
- XX - retirar, modificar, extinguir, acrescentar ou substituir indevidamente qualquer registro, com o fim de alterar a verdade dos fatos ou facilitar que outrem o faça;
- XXI - usar recursos de tecnologia da informação da administração pública para violar sistemas ou disseminar vírus ou programas nocivos;
- XXII - permitir ou facilitar o acesso de pessoa não autorizada, mediante atribuição ou fornecimento de senha ou qualquer outro meio, a sistemas de informações, banco de dados da administração pública ou a locais de acesso restrito;
- XXIII - usar conhecimentos e informações para violar ou tornar vulneráveis a segurança, os sistemas de informática, sítios eletrônicos ou qualquer outra rotina ou equipamento da repartição;

Parágrafo Único - A suspensão não excederá a 90 (noventa) dias e acarretará a suspensão da contagem dos dias de efetivo exercício do cargo, para todos os efeitos, não podendo ter início durante o período

de férias ou de licença.

Art. 45 - Aplicar-se-á a pena de demissão nos casos de:

I - abandono do cargo, pela ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, ou 60 (sessenta) intercalados, durante o período de 12 (doze) meses, ou o equivalente para os servidores submetidos ao regime de trabalho em escala ou plantão;

II - conduta incompatível com o exercício do cargo, tal como a prática de jogos proibidos, a embriaguez habitual, o uso de tóxicos e a incontinência pública e escandalosa;

III - praticar, dolosamente, ato definido em lei como de improbidade administrativa;

IV - perda da nacionalidade brasileira.

V - ato lesivo a integridade física em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

VI - ser condenado, por decisão de que não caiba mais recurso por crime doloso contra a vida, hediondo, tortura, tráfico ilícito de entorpecentes, drogas afins e terrorismo;

VII - praticar, dolosamente, ato definido em lei como crime contra a administração pública, a fé pública, a ordem tributária, o assim definido na lei de licitação, o de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores, bem como qualquer outro em que a Administração figure como sujeito passivo;

Art. 46 - Verificada em processo disciplinar acumulação proibida e provada a boa-fé, o servidor optará por um dos cargos.

Parágrafo Único - Provada a má-fé, o servidor perderá o cargo que caracterizou o acúmulo.

Art. 47 - Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do servidor que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

Art. 48 - A cassação da aposentadoria ou da disponibilidade terá lugar se ficar comprovada a prática, quando ainda no exercício do cargo, de falta suscetível de determinar demissão.

Art. 49 - A destituição de cargo em comissão será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão ou de demissão.

Art. 50 - A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos III e VIII do artigo 45, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 51 - A demissão ou a destituição de cargo em comissão por infringência do artigo 45, incisos III e VIII, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal.

Parágrafo Único - As demais hipóteses do artigo 45 implicam a incompatibilização do ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal pelo prazo de 3 (três) anos.

Art. 52 - As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Prefeito Municipal, quando se tratar de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor;

II - pelo Controlador Geral do Município, quando da aplicação das demais penalidade decorrentes de sindicância ou processo administrativo que tenha tramitado pela Corregedoria do Município de Miracema, exceto previsão específica nas leis de carreira que poderá direcionar a aplicação da penalidade ao Secretário da pasta ou aos Conselhos de carreira;

III - pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão.

Art. 53 - Ocorrerá a prescrição:

I - em 180 (cento e oitenta) dias, quando a falta for sujeita à pena de advertência;

II - em 2 (dois) anos, quando a falta for sujeita à pena de suspensão;

III - em 5 (cinco) anos, nos demais casos.

§ 1º - A prescrição, em caso de falta também prevista como infração criminal, ocorrerá no prazo fixado na lei penal.

§ 2º - O curso da prescrição começa a fluir da data do fato, exceto na hipótese do parágrafo anterior, em que se observará o que dispuser a lei penal.

TÍTULO IV DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I Do Afastamento Preventivo

Art. 54 - Para garantia da instrução, tanto no âmbito da sindicância, como no processo administrativo disciplinar, a autoridade instauradora, de ofício ou a requerimento do Presidente da Comissão Disciplinar, poderá determinar o afastamento cautelar do indiciado do exercício de suas atribuições, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração, incluindo-se os direitos e vantagens

Parágrafo único - O afastamento não possui caráter de sanção e poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluída a sindicância ou o processo administrativo.

CAPÍTULO II Da Sindicância

Art. 55 - A sindicância é procedimento de apuração preliminar, sempre de caráter sigiloso, determinada pelo Corregedor Geral do Município, nos seguintes casos:

- I - como preliminar do processo disciplinar, quando julgada necessária, especialmente quando os fatos constantes da denúncia não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria;
- II - para apuração de falta funcional, em qualquer outro caso, sempre que necessária.
- III - no caso de suspeita de acumulação indevida

Art. 56 - As provas serão colhidas através dos meios pertinentes, aplicando-se, no que couber, as disposições relativas ao processo disciplinar.

Art. 57 - Na sindicância deverão ser ouvidos todos os envolvidos nos fatos, garantido o contraditório e a ampla defesa.

Art. 58 - Da sindicância poderá resultar:

- I - arquivamento dos autos;
- II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;
- III - instauração de processo disciplinar.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Presidente da Comissão, justificadamente.

Art. 59 - Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

Art. 60 - Encerrada a sindicância, os autos serão encaminhados ao Corregedor-Geral, com relatório conclusivo.

§1º A Comissão de Sindicância poderá concluir os trabalhos quando:

- I - conhecer o(s) suspeito(s) de autoria;
- II - juntar indícios que possibilitem delimitar os fatos;
- III - apesar dos esforços, no prazo legal, não conseguir descobrir a autoria ou delimitar os fatos;
- IV - for sanada a suspeita de acumulação indevida; ou
- V - o parecer final indicar acumulação indevida e o acusado não regularizar no prazo estipulado.

§2º Concluído os trabalhos, o parecer final será encaminhado ao Corregedor Geral indicando arquivamento ou convalidação em processo administrativo disciplinar.

§3º A Comissão Disciplinar procederá a todas as diligências que julgar necessárias para a elucidação dos fatos, inclusive requerendo pareceres técnicos ou jurídicos.

Art. 61 - Detectada suspeita de acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade encaminhará o caso ao Corregedor Geral do Município que poderá:

- I - arquivada sumariamente, caso o fato narrado não configure acumulação ilegal, e informar ao Controlador Geral do Município;
- II - instaurar sindicância para apurar os fatos, designando Comissão de Sindicância.

Art. 62 - Após a instauração da sindicância sobre acumulação, o procedimento se desenvolverá da seguinte forma:

§1º O servidor suspeito da acumulação será citado para tomar ciência da suspeita e intimado para apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da ciência, justificção.

§2º No prazo de justificção o servidor poderá solicitar/apresentar exoneração ou juntar a resposta com as provas que entender cabíveis.

§3º Apresentada a exoneração no prazo acima, a comissão concluirá os trabalhos e encaminhará o processo ao Corregedor Geral.

§4º Findo o prazo, não sendo o caso do parágrafo anterior e, apresentada ou não a justificção, a Comissão deverá elaborar parecer conclusivo e intimar o acusado sobre a conclusção.

§5º Sendo o parecer sobre a ilegalidade da acumulação, o acusado será intimado para apresentar exoneração, a fim de sanar a ilegalidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§6º Terminado o prazo do §5º deste artigo, a Comissão encaminhará o processo para o Corregedor Geral para as providências cabíveis.

§7º A intimação sobre a ilegalidade de acumulação prevista no §5º deste artigo, será acompanhada da informação, para ciência, de que não sendo sanada a ilegalidade de acumulação no prazo legal, o Corregedor Geral poderá determinar a convolação da sindicância em processo administrativo disciplinar.

§8º Convolado o procedimento na forma acima, deverão ser seguidas as regras do processo administrativo disciplinar, inclusive com a publicação de portaria.

Art. 63 - Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar como peça informativa da instrução.

CAPÍTULO III **Do Processo Administrativo Disciplinar**

Art. 64 - A autoridade superior que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a providenciar a sua apuração imediata, mediante comunicado à Corregedoria Geral do Município de Miracema, para fins de instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

§ 1º – Caso a irregularidade no serviço público tenha sido constatada por servidor não ocupante do cargo de chefia, este deverá comunicar imediatamente a sua Chefia imediata, a fim de que esta providencie a apuração através de comunicado à Corregedoria Municipal.

§ 2º - O processo administrativo poderá ser antecedido de procedimento preliminar simplificado, realizado pelo próprio Corregedor-geral do Município, ou de sindicância, a fim de apurar as circunstâncias, autoria e/ou fatos indicadores de ilícito.

Art. 65 - As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, sendo facultada a identificação do denunciante.

Parágrafo único. Quando o fato narrado não configurar infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto



Art. 66 - Compete ao Corregedor Geral do Município determinar a instauração de processo disciplinar para apuração de falta de servidor público punível com as penas de advertência, suspensão, demissão, cassação de aposentadoria, disponibilidade, destituição de cargo em comissão ou função gratificada, observado o sigilo no procedimento.

Art. 67 - A competência para instauração poderá ser delegada a Secretários Municipais e Presidentes de Autarquias e Fundos, por ato específico do Prefeito Municipal.

Art. 68 – As competências dos conselhos das carreiras específicas deverão ser respeitadas, para fins de instauração de processo disciplinar.

Art. 69 - O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 70 - O processo disciplinar obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito, garantida, na forma da lei, a presença do defensor constituído ou dativo, em caso de revelia.

Art. 71 - O ato que determinar a instauração do processo disciplinar deverá conter a exposição sucinta dos fatos e, sempre que possível, o nome e a qualificação do indiciado.

Art. 72 - A Portaria de instauração do processo disciplinar deverá conter a exposição sucinta dos fatos e, sempre que possível, o nome do indiciado identificado pelas iniciais, visando resguardar o sigilo e a qualificação deste.

Parágrafo único. No caso de acumulação ilegal, a indicação do suspeito de autoria, dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor, e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação.

Art. 73 - Tanto a sindicância como o processo disciplinar será conduzido por comissão composta de três servidores estáveis, designados pelo Corregedor Geral do Município, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo de nível de escolaridade superior ou, no mínimo, igual à do indiciado.

§ 1º - Não poderá participar de comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§ 2º - O Corregedor Geral do Município poderá requisitar servidores estáveis para integrar Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, sem prejuízo da remuneração.

§ 3º - Ao designar os integrantes da Comissão a portaria trará a indicação do Presidente, do Relator e do Vogal.

Art. 74 - O processamento da sindicância e do processo disciplinar será da competência da Comissão de Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar.

Parágrafo único - Em processo administrativo-disciplinar que lhe esteja afeto, poderá a Comissão solicitar ao Corregedor Geral do Município de Miracema, como medida preliminar, a realização de sindicância.

Art. 75 - O titular do órgão correicional e os membros das comissões processantes, durante a tramitação do processo, em qualquer de suas fases, poderão adotar providências ou determinar as diligências necessárias, objetivando o bom andamento do processo e a melhor elucidação dos fatos nele versados, observadas as respectivas competências.

Art. 76 - Ao titular do órgão correicional e aos membros das comissões processantes é assegurada ampla garantia no exercício de suas atribuições, incorrendo em falta grave, passível de suspensão

ou demissão, em caso de reincidência, o servidor que, por qualquer meio, obstar-lhes dolosamente o andamento dos trabalhos ou incorrer em atitude de ofensa ou desrespeito em relação a qualquer deles.

Art. 77 - A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

§1º. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

§2º. As decisões são tomadas por maioria de seus integrantes.

Art. 78 - Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto e do serviço em suas repartições de origem, até a entrega do relatório final, sem prejuízo a sua remuneração.

Parágrafo único. As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Art. 79 - O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

- I - Instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
- II – Instrução do processo administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;
- III - julgamento.

Art. 80 - É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º. Cabe ao presidente, deferir ou indeferir a diligência requerida, consideradas impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º. Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

§ 3º O perito nomeado fará jus a uma verba indenizatória por atos praticados no processo disciplinar – VIPD, correspondente a 150 UFIR's, por perícia entregue.

§ 4º - O indiciado poderá, nos 5 (cinco) dias úteis à ciência do indeferimento da diligência, recorrer para a Comissão.

Art. 81 - O recurso, de que cuida o § 4º do artigo anterior, suspenderá o curso do processo disciplinar.

Art. 82 - O presidente da comissão mandará citar o indiciado para prestar depoimento pessoal, em dia e hora designados.

§ 1º A citação se fará preferencialmente pessoalmente, ou por via postal com aviso de recebimento, por telegrama ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

§ 2º É admitida a citação eletrônica, desde que comprovadamente recebida, na forma regulamentada.

§ 3º Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado por 3 (três) vezes no órgão oficial.

§4º Entre a expedição da carta de citação e o depoimento pessoal mediará prazo não inferior a 15 (quinze) dias.

§ 5º No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e quando divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, poderá ser promovida a acareação entre eles.

§ 6º O procurador do acusado poderá assistir ao depoimento pessoal do acusado, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe,

porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 83 - O indiciado e demais envolvidos no processo, quando mudarem de residência ficam obrigados a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 84 - Prestado o depoimento pessoal, abrir-se-á vista ao indiciado, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, para, querendo, apresentar defesa prévia.

§1º Na defesa prévia poderá o indiciado, sob pena de preclusão:

I - arrolar testemunhas até o número de 3 (três) para cada fato articulado;

II - juntar documentos;

III - requerer perícia;

IV - requerer diligências que entender necessárias.

§ 2º Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias úteis.

Art. 85 - Na instrução do processo disciplinar, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 86 - É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador.

Art. 87 - Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º Para defender o indiciado revel, o Corregedor Geral do Município indicará e nomeará defensor dativo.

§3º O defensor dativo deverá ser bacharel em direito, e, preferencialmente, ocupante de cargo público efetivo.

§4º O Defensor Dativo receberá verba indenizatória por atos praticados no processo disciplinar – VIPD, conforme serviços prestados.

§5º Os valores devidos ao defensor dativo serão os constantes abaixo, conforme cada ato realizado:

I – Defesa prévia, inclusive arrolando testemunhas e indicando provas, valor correspondente a 100 UFIR's;

II – Oitiva do acusado e testemunhas, valor correspondente a 10 UFIR's, por oitiva;

III – Acompanhamento de perícia, inclusive apresentando quesitos, valor correspondente a 20 UFIR's;

IV – Alegações finais, valor correspondente a 100 UFIR's;

V – Recurso de revisão, valor correspondente a 100 UFIR's, por recurso, limitado a dois.

VI – Embargos de declaração, valor correspondente a 10 UFIR's, por embargos, limitado a quatro.

§6º Cabe ao Presidente da Comissão certificar a participação do defensor dativo durante o processo, e à Autoridade Julgadora, no caso de recursos, para que sejam devidas as verbas indenizatórias.

§7º No caso de recursos e embargos, caso sejam meramente protelatórios ou fora das hipóteses legais, não serão devidas verbas indenizatórias.

§8º A verba indenizatória será paga em até 30 (trinta) dias após a certificação de conclusão de cada ato, e a autoridade competente certificará em até 5 (cinco) dias úteis a conclusão ou não do respectivo ato.

Art. 88 - Dar-se-á ainda defensor ao indiciado que, comparecendo, assim o requerer, hipótese em que se reabrirá o prazo para diligências a serem requeridas pela Comissão.

Art. 89 - Apresentado rol de testemunhas, estas serão chamadas a depor mediante carta de intimação, expedida pelo presidente da comissão, cuja segunda via será anexada aos autos.

§ 1º Se a testemunha for servidor público, a intimação será comunicada à sua chefia imediata, com a indicação do dia e hora marcados para o depoimento.

§ 2º A testemunha que, servidor público, não atender, injustificadamente a intimação para depor, perderá a remuneração do dia, sem prejuízo da penalidade a que se sujeitar, em virtude da infringência dos deveres funcionais que lhe atine.

Art. 90 - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, vedado à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente, facultando-se ao procurador do indiciado ou a seu defensor dativo reinquiri-las por intermédio do presidente da comissão.

§ 2º Na hipótese de depoimentos contraditórios, poderá o presidente da comissão, de ofício ou a requerimento do indiciado, proceder à acareação entre os depoentes.

§ 3º O depoimento será assinado ao final, bem como rubricadas todas as suas folhas, pela testemunha, membros da comissão e demais presentes na sessão.

§ 4º Se a testemunha não souber assinar, ou não puder fazê-lo, o presidente pedirá ao Relator que leia o termo, em voz alta, e colha a sua impressão digital.

§ 5º O depoimento poderá ser gravado, seguindo-se as diretrizes do Presidente da sessão.

Art. 91 - Concluída a instrução, o indiciado será intimado para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, oferecer razões finais de defesa.

Art. 92 - Após as razões finais de defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, em que resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

§ 2º Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

§ 3º Se a conclusão do relatório não se der por unanimidade, o voto vencido poderá ser a ele anexado.

§ 4º A comissão deverá, no relatório, sugerir quaisquer providências que lhe pareçam de interesse público.

Art. 93 - O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade competente, para julgamento.

Art. 94 - Ressalvada a citação, as notificações e intimações previstas neste Título se farão na pessoa do procurador constituído, do defensor dativo ou do indiciado.

Art. 95 - O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Art. 96 - Nas publicações, quando necessárias, far-se-á referência preferencialmente ao número do processo, prestigiando-se a indicação do nome do indiciado através das iniciais, sem menção ao fato de tratar-se de processo disciplinar.

Art. 97 - O prazo para conclusão do processo disciplinar não excederá 90 (noventa) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação, desde que justificadamente pelo Presidente da Comissão, pelo tempo que se fizer necessário, em períodos de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO IV Do Julgamento

Art. 98 - No prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§ 2º Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 3º Se a penalidade prevista for a suspensão por período superior a 30 (trinta) dias, demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá ao Chefe do Poder Executivo, salvo exceções previstas nas legislações específicas, em especial para as carreiras que possuem conselhos específicos.

§ 4º Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

§ 5º Eventuais prorrogações processuais e/ou o julgamento fora do prazo legal não implica nulidade.

Art. 99 - O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

Parágrafo único. Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 100 - Verificada a ocorrência de vício insanável pela autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior, esta declarará de ofício a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

Parágrafo único - O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art. 101 - Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 102 - Serão assegurados transporte e diárias aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

CAPÍTULO V Da Revisão do Processo Disciplinar

Art. 103 - Admitir-se-á, a qualquer tempo, a revisão do processo disciplinar de que tenha resultado imposição de sanção, sempre que forem alegados vícios insanáveis no procedimento ou fatos e provas novas, ainda não apreciados, que possam justificar nova decisão, mais favorável ao apenado.

§ 1º - Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade imposta.

§ 2º - Não será admitida a reiteração do pedido de revisão pelo mesmo motivo.

§ 3º - Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, cônjuge, parente em linha reta ascendente, descendente ou colateral até terceiro grau, poderá requerer a revisão do processo.

§ 4º - No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 104 - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 105 - O pedido de revisão será dirigido à autoridade que houver aplicado a sanção, e aquela, se o

admitir, determinará o seu processamento em apenso aos autos originais, requerendo imediatamente a nomeação da comissão revisora pelo Corregedor-Geral do Município de Miracema.

Art. 106 - A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Parágrafo único. Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 107 - A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, podendo tal prazo ser prorrogado justificadamente.

Art. 108 - Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 109 - O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo único. O prazo para julgamento será de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 110 - Julgada procedente a revisão, será adequada a punição ou declarada sem efeito, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 111 - Cabem embargos de declaração contra decisões ou relatórios da Comissão Disciplinar e decisões da Autoridade Julgadora para:

I - esclarecer obscuridade ou eliminar contradição;

II - suprir omissão de ponto ou questão sobre o qual devia se pronunciar de ofício ou a requerimento;

III - corrigir erro material.

Art. 112 - Os embargos serão opostos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, em petição dirigida ao responsável, com indicação do erro, obscuridade, contradição ou omissão.

Parágrafo único. A Comissão ou a Autoridade Julgadora decidirá, conforme o caso, os embargos em 5 (cinco) dias úteis.

Art. 113 - Compete ao Controlador Geral do Município, após o devido processo legal e relatório conclusivo do Conselho da Controladoria Geral, a aplicação de sanções disciplinares, exceto a de demissão, aos servidores ocupantes de cargo da Controladoria Geral do Município, incluindo-se os subsistemas, cabendo recurso da decisão, no prazo de quinze dias úteis, ao Conselho Pleno da Controladoria Geral do Município.

§1º Compete, privativamente, ao Conselho Pleno da Controladoria Geral do Município – CPCGM, apresentar proposta de lei que vise criação e a extinção de cargos e a remuneração dos Auditores Fiscais e servidores pertencentes aos quadros da Controladoria Geral do Município, assim como alteração da organização e estrutura da Controladoria Geral do Município.

§2º Compete ao Conselho Pleno da Controladoria Geral do Município – CPCGM elaborar o próprio Regimento Interno, e decidir, em sede recursal, as decisões do Conselho da Controladoria Geral, na forma do Regimento ou da Lei.

§3º O Conselho Pleno da Controladoria Geral do Município – CPCGM será formado por todos os Auditores Fiscais pertencentes aos Quadros Efetivos da Controladoria Geral do Município, que terão direito voto com valor igual para todos, sendo presidido pelo Controlador Geral que terá direito ao voto de desempate.

Art. 114 - Fica criado o Centro de Estudos Técnicos da Controladoria Geral do Município - CETCGM, diretamente subordinado ao Controlador Geral do Município, com as seguintes atribuições:



- I - promover a capacitação, especialização e atualização técnico profissional de servidores públicos municipais;
- II - editar e distribuir publicações de interesse das áreas da Controladoria Geral;
- III - promover estudos de temas de interesse da Controladoria Geral;
- IV - realizar cursos, seminários, aulas, palestras e conferências ligadas às áreas de interesse da Controladoria Geral do Município;
- V - organizar os serviços de documentação e informação jurídicas, mantendo sempre atualizado, serviços de informação legislativa e jurisprudencial;
- VI - promover pesquisas e serviços de informação, podendo propor atualizações legislativas ou normativas;
- VII - participar da organização de cursos de preparação à carreira destinado a membros e servidores da Controladoria Geral do Município;

§1º O CETCGM será organizado e regulamentado por meio de resoluções do Conselho da Controladoria Geral do Município.

§2º Cabe ao Controlador Geral do Município designar o(s) Auditor(es) Fiscal(is) que ficará(ão) responsável(eis) pelas atribuições do CETCGM, sendo opcional o aceite do encargo.

Art. 115- Fica a legislação da Controladoria Geral do Município ajustada na forma desta lei.

Art. 116 – Fica alterado o símbolo de vencimento do cargo comissionado de Subprocurador Geral, criado pela Lei nº. 1.858, de 25 de novembro de 2019, para o símbolo de vencimento SP, equivalente a 60% (sessenta por cento) do vencimento CC1, em razão do nível de responsabilidade, mantendo suas atribuições.

Art. 117 - As despesas resultantes da aplicação desta lei possuem cobertura orçamentária a conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento municipal, ficando aditadas ao PPA, LDO e LOA

Art. 118 – Fica o Departamento de Investigação Correicional e o cargo de Diretor do Departamento, criados pela Lei nº. 1.431, de 17 de junho de 2013, transferidos para a estrutura da Corregedoria Geral do Município, de que trata esta Lei, ficando ajustados o art. 52 da Lei nº. 798/99 e o Anexo I da Lei nº. 813/99.

Art. 119 - Ficam revogados os artigos 142 a 201 da Lei Municipal nº 796/99 e a Lei nº 1.563 de 10 de dezembro de 2014.

Art. 120 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 11 DE AGOSTO DE 2022.

Clóvis Tostes de Barros
Prefeito Municipal

ANEXO I – CARGOS E QUANTITATIVOS DE VAGAS

CARGO	QUANTITATIVO
Analista da Corregedoria Geral do Município	02
Técnico da Corregedoria Geral do Município - Área notificação e atos intimatórios	01

ANEXO II – CARREIRA DE ANALISTA E TÉCNICO

CARREIRA	CLASSE	PADRÃO REMUNERATÓRIO
-----------------	---------------	-----------------------------

ANALISTA DA CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO	C	18
		17
		16
		15
		14
		13
	B	12
		11
		10
		09
		08
		07
	A	06
05		
04		
03		
02		
01		
CARREIRA	CLASSE	PADRÃO REMUNERATÓRIO
TÉCNICO DA CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO	C	18
		17
		16
		15
		14
		13
	B	12
		11
		10
		09
		08
		07
	A	06
05		
04		
03		
02		
01		

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1. ANALISTA DA CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

1.1. **Pré-requisitos:** Graduação em Direito.

1.2. **Conhecimentos básicos:** Língua portuguesa: Ortografia oficial, Emprego da acentuação gráfica, tempos e modos verbais, Emprego dos sinais de pontuação, Concordância verbal e nominal, Emprego do sinal indicativo de crase; Noções de informática: Equipamentos de microinformática (Hardware), Arquivos digitais, Sistema operacional Windows, Editor Texto MS Word, Editor Planilhas MS Excel; Direito Administrativo: Conceito de Administração Pública, estrutura, órgãos públicos, centralização, descentralização e desconcentração, Princípios administrativos, Processo Administrativo Lei nº 9.784/1999; Direito Constitucional: artigos 5º, 37, 38, 39, 41, 70, 71, 72, 73, 74 e 75; Estatuto dos Servidores Públicos Civis de Miracema/RJ - Lei Complementar nº 796/1999; Estatuto da Controladoria Geral do Município - Lei nº 1.608/2015; Legislação da Corregedoria Geral do Município de Miracema.

1.3. **Descrição sumária das atividades:**

- Fornecer apoio técnico-administrativo e institucional;
- Planejar, executar, acompanhar e avaliar planos, projetos e programas relativos ao desenvolvimento organizacional;
- Emitir pareceres, relatórios técnicos ou informações em processos administrativos e realizar cálculos aritméticos simples;
- Acompanhar processos administrativos de qualquer natureza, inclusive quanto às publicações em Imprensa Oficial;
- Colaborar na regularidade do cumprimento dos atos processuais, bem como na observância de



prazos;

f) Atender e prestar informações ao público interessado;

g) Operacionalizar equipamentos de dados afetos à área, inclusive digitando textos e planilhas eletrônicas;

h) Exercer outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, que lhe sejam atribuídas pela autoridade superior.

2. TÉCNICO DA CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO – ÁREA NOTIFICAÇÃO E ATOS INTIMATÓRIOS.

2.1. **Pré-requisitos:** Ensino médio completo, abrangido o curso profissional técnico equivalente.

2.2. **Conhecimentos básicos:** Língua portuguesa: Ortografia oficial, Emprego da acentuação gráfica, tempos e modos verbais, Emprego dos sinais de pontuação, Concordância verbal e nominal, Emprego do sinal indicativo de crase; Noções de informática: Equipamentos de microinformática, Arquivos digitais, Sistema operacional Windows, Editor Texto MS Word, Editor Planilhas MS Excel; Direito Constitucional: artigos 5º, 37, 70, 71, 72, 73, 74 e 75; Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis de Miracema/RJ - Lei Complementar nº 796/1999; Estatuto da Controladoria Geral do Município - Lei nº 1.608/2015.

2.3. Descrição sumária das atividades:

a) Prestar apoio técnico-administrativo em atividades relacionadas à organização e execução de tarefas que envolvam função de suporte;

b) Realizar citações e intimações pessoais;

c) Expedir certidões;

d) Cumprir as ordens recebidas, através da realização de diligências externas;

e) Digitar textos e planilhas;

f) Controlar o recebimento, conferência e distribuição dos processos administrativos;

g) Controlar o recebimento e expedição de malotes;

h) Controlar a distribuição interna de periódicos;

i) Exercer outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, que lhe sejam atribuídas pela autoridade superior.

ANEXO IV

CARGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO DE VENCIMENTO	PROVIMENTO	RECRUTAMENTO
Corregedor Geral Do Município	Código - SS (correspondendo a 60% do valor do símbolo de vencimento CC-1)	Comissionado	Amplio/Restrições

LEI Nº. 2.036, DE 11 DE AGOSTO DE 2022

Promove alterações nos anexos I e V da Lei 813/99 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA no uso das atribuições dispostas no inciso III, do artigo 81 da Lei Orgânica Municipal - LOM, faço saber que a Câmara Municipal de Miracema aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica alterado o símbolo de vencimento do cargo comissionado de Chefe da Divisão de Almojarifado da Secretaria Municipal de Administração, para CC2, em razão de seu nível de responsabilidade, alterando o Anexo I da Lei 813/99, cujas atribuições ficam mantidas no Anexo V da Lei 813/99.

Artigo 2º - Fica alterado o símbolo de vencimento do cargo comissionado de Chefe da Seção de Tesouraria do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, para CC4, em razão de seu nível de responsabilidade, alterando o Anexo I da Lei 813/99, cujas atribuições ficam mantidas no Anexo V da Lei 813/99.

Artigo 3º - Fica criada a função comissionada de Assessor de RH, subordinado à Secretaria Municipal de Administração, código CH-02, modalidade de recrutamento limitado, símbolo de vencimento CC3, alterando o Anexo I da Lei 813/99, cujas atribuições estão inseridas no Anexo V da Lei 813/99, na forma do artigo:

Parágrafo Único – São atribuições do Assessor de RH:

- I – Auxiliar o Diretor do Departamento de RH nos atos de contratação e dispensa de pessoal;
- II – Analisar e orientar na expedição dos atos de posse, exoneração e demissão dos servidores que ingressarem no quadro de pessoal;
- III – Elaborar relatório para auxílio na gestão de RH;
- IV – Analisar e propor programas de assistência aos servidores municipais;
- V – Promover mecanismos de orientação para o controle de frequência, escala de férias, licença, registro, contagem e apuração do tempo de serviço dos servidores;
- VI – Substituir o Diretor do Departamento de RH em suas ausências ou impedimentos na forma da lei, ficando responsável pelo expediente;
- VII – Assessorar o Diretor do Departamento na análise e alimentação de todos os sistemas de RH, módulos do e-TCE e E-Social;
- VIII – Desempenhar outras tarefas afins.

Artigo 4º - Fica alterado o símbolo de vencimento do cargo comissionado de Chefe da Seção de Patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde, para CC3, em razão de seu nível de responsabilidade, alterando o Anexo I da Lei 813/99, cujas atribuições ficam mantidas no Anexo V da Lei 813/99.

Artigo 5º - Fica alterado o símbolo de vencimento do cargo comissionado de Responsável pelo apoio ao SINE, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, para CC4, em razão de seu nível de responsabilidade, alterando o Anexo I da Lei 813/99, cujas atribuições ficam mantidas no Anexo V da Lei 813/99.

Artigo 6º - Esta Lei possui adequação com o Planoplurianual, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com a Lei Orçamentária em vigor.

Artigo 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA - RJ, 11 DE AGOSTO DE 2022.

CLOVIS TOSTES DE BARROS
Prefeito de Miracema

DECRETO

DECRETO Nº. 44, DE 04 DE JULHO DE 2022.

“Declara de Utilidade Pública para fins de Desapropriação, em caráter de urgência, o imóvel que especifica e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO o interesse da administração pública municipal em áreas do imóvel denominado “Loteamento Córrego Raso 04”, de propriedade Euridice Mendes Gonçalves, neste Município, especialmente em razão de sua localização e dimensão, com a finalidade instalação de conjunto habitacional;

CONSIDERANDO o interesse público de se adquirir as áreas em razão do elevado número de déficit habitacional; **DECRETA:**

Art. 1º - Fica declarado de Utilidade Pública, para fins de desapropriação amigável ou judicial, em

caráter de urgência, os imóveis abaixo relacionados:

I) Lote nº 15 do Loteamento Córrego Raso 04, situado na Quadra A, com área total de 293,50 m², objeto da matrícula 5904, no cartório do 1º Ofício de Justiça da Comarca de Miracema – Estado do Rio de Janeiro.

II) Lote nº 16 do Loteamento Córrego Raso 04, situado na Quadra A, com área total de 309,53 m², objeto da matrícula 5905, no cartório do 1º Ofício de Justiça da Comarca de Miracema – Estado do Rio de Janeiro.

III) Lote nº 17 do Loteamento Córrego Raso 04, situado na Quadra A, com área total de 313,47 m², objeto da matrícula 5906, no cartório do 1º Ofício de Justiça da Comarca de Miracema – Estado do Rio de Janeiro.

IV) Lote nº 18 do Loteamento Córrego Raso 04, situado na Quadra A, com área total de 317,40 m², objeto da matrícula 5907, no cartório do 1º Ofício de Justiça da Comarca de Miracema - Estado do Rio de Janeiro.

V) Lote nº 19 do Loteamento Córrego Raso 04, situado na Quadra A, com área total de 321,33 m², objeto da matrícula 5908, no cartório do 1º Ofício de Justiça da Comarca de Miracema - Estado do Rio de Janeiro.

VI) Lote nº 20 do Loteamento Córrego Raso 04, situado na Quadra A, com área total de 325,26 m², objeto da matrícula 5909, no cartório do 1º Ofício de Justiça da Comarca de Miracema -- Estado do Rio de Janeiro.

VII) Lote nº 21 do Loteamento Córrego Raso 04, situado na Quadra A, com área total de 349,39 m², objeto da matrícula 5910, no cartório do 1º Ofício de Justiça da Comarca de Miracema - Estado do Rio de Janeiro.

VIII) Lote nº 22 do Loteamento Córrego Raso 04, situado na Quadra A, com área total de 337,31m², objeto da matrícula 5911, no cartório do 1º Ofício de Justiça da Comarca de Miracema – Estado do Rio de Janeiro.

IX) Lote nº 23 do Loteamento Córrego Raso 04, situado na Quadra A, com área total de 346,50 m², objeto da matrícula 5912, no cartório do 1º Ofício de Justiça da Comarca de Miracema - Estado do Rio de Janeiro.

X) Lote nº 24 do Loteamento Córrego Raso 04, situado na Quadra A, com área total de 356,20 m², objeto da matrícula 5913, no cartório do 1º Ofício de Justiça da Comarca de Miracema - Estado do Rio de Janeiro.

XI) Lote nº 25 do Loteamento Córrego Raso 04, situado na Quadra A, com área total de 243,74 m², objeto da matrícula 5914, no cartório do 1º Ofício de Justiça da Comarca de Miracema - Estado do Rio de Janeiro.

XII) Lote nº 05 do Loteamento Córrego Raso 04, situado na Quadra B, com área total de 335,49 m², objeto da matrícula 5920, no cartório do 1º Ofício de Justiça da Comarca de Miracema - Estado do Rio de Janeiro.

XIII) Lote nº 06 do Loteamento Córrego Raso 04, situado na Quadra B, com área total de 274,31 m², objeto da matrícula 5921, no cartório do 1º Ofício de Justiça da Comarca de Miracema – Estado do Rio de Janeiro.

XIV) Lote nº 07 do Loteamento Córrego Raso 04, situado na Quadra B, com área total de 284,00 m², objeto da matrícula 5922, no cartório do 1º Ofício de Justiça da Comarca de Miracema - Estado do Rio de Janeiro.

XV) Lote nº 08 do Loteamento Córrego Raso 04, situado na Quadra B, com área total de 326,62 m², objeto da matrícula 5923, no cartório do 1º Ofício de Justiça da Comarca de Miracema – Estado do Rio de Janeiro.

XVI) Lote nº 05 do Loteamento Córrego Raso 04, situado na Quadra C, com área total de 208,37 m², objeto da matrícula 5928, no cartório do 1º Ofício de Justiça da Comarca de Miracema - Estado do Rio de Janeiro.

XVII) Lote nº 06 do Loteamento Córrego Raso 04, situado na Quadra C, com área total de 191,00 m², objeto da matrícula 5929, no cartório do 1º Ofício de Justiça da Comarca de Miracema - Estado do Rio de Janeiro.

XVIII) Lote nº 07 do Loteamento Córrego Raso 04, situado na Quadra C, com área total de 173,65 m², objeto da matrícula 5930, no cartório do 1º Ofício de Justiça da Comarca de Miracema - Estado do Rio de Janeiro.

XIX) Lote nº 09 do Loteamento Córrego Raso 04, situado na Quadra C, com área total de 276,76 m², objeto da matrícula 5932, no cartório do 1º Ofício de Justiça da Comarca de Miracema - Estado do Rio de Janeiro.

XX) Lote nº 10 do Loteamento Córrego Raso 04, situado na Quadra C, com área total de 231,62 m²,

objeto da matrícula 5933, no cartório do 1º Ofício de Justiça da Comarca de Miracema – Estado do Rio de Janeiro.

XXI) Lote nº 11 do Loteamento Córrego Raso 04, situado na Quadra C, com área total de 259,32 m2, objeto da matrícula 5934, no cartório do 1º Ofício de Justiça da Comarca de Miracema – Estado do Rio de Janeiro.

XXII) Lote nº 12 do Loteamento Córrego Raso 04, situado na Quadra C, com área total de 173,65 m2, objeto da matrícula 5935, no cartório do 1º Ofício de Justiça da Comarca de Miracema – Estado do Rio de Janeiro.

XXIII) Lote nº 13 do Loteamento Córrego Raso 04, situado na Quadra C, com área total de 191,00 m2, objeto da matrícula 5936, no cartório do 1º Ofício de Justiça da Comarca de Miracema - Estado do Rio de Janeiro.

XXIV) Lote nº 14 do Loteamento Córrego Raso 04, situado na Quadra C, com área total de 208,36 m2, objeto da matrícula 5937, no cartório do 1º Ofício de Justiça da Comarca de Miracema – Estado do Rio de Janeiro.

XXV) Lote nº 15 do Loteamento Córrego Raso 04, situado na Quadra C, com área total de 225,72 m2, objeto da matrícula 5938, no cartório do 1º Ofício de Justiça da Comarca de Miracema - Estado do Rio de Janeiro.

XXVI) Lote no 16 do Loteamento Córrego Raso 04, situado na Quadra C, com área total de 243,08 m2, objeto da matrícula 5939, no cartório do 1º Ofício de Justiça da Comarca de Miracema - Estado do Rio de Janeiro.

XXVII) Lote no 17 do Loteamento Córrego Raso 04, situado na Quadra C, com área total de 260,59 m2, objeto da matrícula 5940, no cartório do 1º Ofício de Justiça da Comarca de Miracema - Estado do Rio de Janeiro.

XXVIII) Lote no 18 do Loteamento Córrego Raso 04, situado na Quadra C, com área total de 272,45 m2, objeto da matrícula 5941, no cartório do 1º Ofício de Justiça da Comarca de Miracema - Estado do Rio de Janeiro.

XXIX) Lote no 01 do Loteamento Córrego Raso 04, situado na Quadra D, com área total de 180,00 m2, objeto da matrícula 5924, no cartório do 1º Ofício de Justiça da Comarca de Miracema - Estado do Rio de Janeiro.

XXX) Lote no 02 do Loteamento Córrego Raso 04, situado na Quadra D, com área total de 180,00 m2, objeto da matrícula 5925, no cartório do 1º Ofício de Justiça da Comarca de Miracema - Estado do Rio de Janeiro.

XXXI) Lote nº 03 do Loteamento Córrego Raso 04, situado na Quadra D, com área total de 177,40 m2, objeto da matrícula 5926, no cartório do 1º Ofício de Justiça da Comarca de Miracema - Estado do Rio de Janeiro.

XXXII) Lote nº 04 do Loteamento Córrego Raso 04, situado na Quadra D, com área total de 167,35 m2, objeto da matrícula 5927, no cartório do 1º Ofício de Justiça da Comarca de Miracema - Estado do Rio de Janeiro.

XXXIII) Lote nº 05 do Loteamento Córrego Raso 04, situado na Quadra D, com área total de 167,35 m2, objeto da matrícula 5928, no cartório do 1º Ofício de Justiça da Comarca de Miracema - Estado do Rio de Janeiro.

XXXIV) Lote nº 06 do Loteamento Córrego Raso 04, situado na Quadra D, com área total de 179,35 m2, objeto da matrícula 5929, no cartório do 1º Ofício de Justiça da Comarca de Miracema – Estado do Rio de Janeiro.

Art. 2º. A presente desapropriação destina-se a promover a construção de casas populares na localidade.

Art. 3º. O imóvel expropriado deverá ser avaliado na forma da Lei e as despesas decorrentes da desapropriação a que refere o presente Decreto correrão à conta da dotação orçamentária constante do orçamento vigente.

Art. 4º. Fica a Procuradoria Jurídica do Município autorizada a tomar as medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis para efetivação da presente desapropriação.

Art. 5º. É parte integrante deste Decreto o Anexo I – Planta Topográfica.

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Miracema, 04 de julho de 2022.

Clóvis Tostes de Barros
Prefeito do Município

DECRETO Nº 050, DE 25 DE JULHO DE 2022

Regulamenta dispositivos da Lei Complementar nº 1.453, de 26 de setembro de 2013 (Código Tributário Municipal de Miracema), para dispor sobre os procedimentos de declaração, avaliação, emissão de guias de recolhimento, processo de arbitramento e a instauração do contencioso fiscal do Imposto Sobre a Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, inter vivos.

O Prefeito Municipal de Miracema, Estado do Rio de Janeiro, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e da Lei Complementar nº 1.453, de 26 de setembro de 2013 (Código Tributário do Município de Miracema - CTMM), **DECRETA:**

CAPÍTULO I **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Este Decreto dispõe sobre os procedimentos de declaração, avaliação, emissão de guias de recolhimento, processo de arbitramento e a instauração do contencioso fiscal do Imposto Sobre a Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, inter vivos, incidente sobre a transmissão, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos à sua aquisição.

CAPÍTULO II **DO FORMULÁRIO INFORMATIVO E DA AVALIAÇÃO E LANÇAMENTO DO ITBI**

Art. 2º. A pessoa interessada deve cadastrar-se previamente no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Miracema (miracema.rj.gov.br), inserindo os seus dados pessoais, concordar com o Termo de Adesão e confirmar o cadastro através do link enviado ao endereço de e-mail informado.

Parágrafo único. O usuário é responsável pela criação de sua senha, que é pessoal e intransferível para acesso ao Sistema ITBI Online.

Art. 3º. Somente poderá prestar declarações, receber guias e praticar demais atos relativos ao ITBI, terceiro, pessoa física ou jurídica, que detenha procuração ou autorização escrita do responsabilizando-se civil e criminalmente pelos atos praticados em seu nome pelo preposto no exercício de suas funções.

Parágrafo único. Exceto quando forem requeridas pelo próprio Cartório de Registro de Imóveis competente.

Art. 4º. O formulário de Declaração para Lançamento de ITBI é o documento próprio no qual o contribuinte ou seu representante legal declara a descrição do imóvel ou direito real objeto da transmissão imobiliária, e os dados do adquirente e transmitente para avaliação do imóvel e cálculo do ITBI perante Secretaria Municipal de Fazenda.

Parágrafo único. O cadastramento do referido formulário originará um código numérico que servirá para as consultas das informações sobre o pedido de lançamento do imposto.

Art. 5º. O formulário de Declaração para Lançamento de ITBI deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- I - Cópias do CPF ou do CNPJ e da identidade (RG) do adquirente;
- II - Cópias do CPF ou do CNPJ e da identidade (RG) do transmitente;
- III - Cópia da matrícula atualizada do imóvel objeto da transação imobiliária, expedida pelo Cartório

de Registro de Imóveis competente, com prazo de validade de, no máximo, 90 (noventa dias) dias da data de sua expedição, exceto quando forem requeridas pelo próprio Cartório de Registro de Imóveis competente;

IV - Autorização ou procuração, nos casos de abertura de processo, ou cadastramento do pedido de lançamento por meio de terceiros;

V - Cópia do comprovante de endereço do adquirente, quando o imóvel adquirido for terreno;

VI - Cópia do CPF e da identidade (RG) do pai ou da mãe, quando o adquirente for menor;

VII - Cópia da certidão de casamento, se casado;

VIII - Cópia do instrumento público que deu causa ao fato gerador do ITBI (se for o caso);

IX - Cópia do CPF do apresentante das informações, caso não seja o contribuinte e nem o seu representante legal;

X - Nos casos de financiamento imobiliário, deverá ser anexado, o contrato junto à instituição financeira e/ou a declaração da mesma com seu timbre, carimbo e assinatura, sendo que nesta deve constar, o enquadramento no Sistema Financeiro de Habitação - SFH ou Sistema de Financiamento Imobiliário - SFI, com o preenchimento obrigatório das seguintes informações:

a) nome da agência, endereço e telefone do agente financeiro;

b) nome, CPF e assinatura do preposto do agente financeiro, responsável pelas informações;

c) valor financiado pelo SFH ou SFI;

d) valor não financiado (recursos próprios);

e) valor da avaliação efetuada por profissional competente;

f) declaração, sob as penas da lei, de que as informações prestadas são verdadeiras, mencionando, expressamente, que os recursos relativos ao contrato de financiamento são provenientes do SFH ou SFI, observado o disposto na Lei Federal nº 4.380, de 21 de agosto de 1964, sem qualquer vinculação ou associação com qualquer outra fonte de financiamento;

XI - Nas cessões de posse, obrigatoriamente, deve ser anexado, a escritura pública de cessão de posse, onde consta o transmitente do imóvel como cessionário.

XII - Na transmissão de imóveis rurais, para identificação do imóvel, deverá ser anexado o CCIR, o ITR e o CAR.

XIII - Foto da frente do imóvel ou terreno.

XIV - Outros documentos que forem necessários à comprovação da transação.

Parágrafo único. Nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, constitui crime prestar declarações falsas à Administração Pública, inclusive quanto à informação do valor de mercado do imóvel a ser avaliado.

Art. 6º. Realizado o protocolo com os documentos exigidos, terá início a análise do pedido formulado pelo requerente pela Administração Fazendária.

Art. 7º. Os autos do processo de lançamento de ITBI serão encaminhados à Comissão de Avaliação de Imóveis, que deverá se pronunciar quanto ao valor pelo qual o bem imóvel poderia ser negociado à vista em condições normais de mercado.



Art. 8º. Concluída a avaliação, a Administração Fazendária emitirá, preferencialmente pelo Sistema ITBI Online:

I - Documento de Arrecadação Municipal (DAM) do valor do imposto devido com prazo de pagamento ou impugnação, nas operações tributadas;

II - Termo reconhecendo a exoneração, nas operações não tributadas; e

III - Despacho reconhecendo a exoneração sob condição resolutória, nas operações sujeitas à verificação futura.

§ 1º. O imposto será lançado com prazo de vencimento de 30 (trinta) dias corridos após a data de homologação. A Notificação de Lançamento e o Documento de Arrecadação Municipal (DAM), serão emitidos eletronicamente no próprio sistema.

§ 2º. O documento de arrecadação deverá ser emitido pelo responsável cadastrado junto ao Sistema ITBI Online, o qual solicitou o protocolo.

§ 3º. A conferência dos dados constantes na Guia Eletrônica de ITBI é de responsabilidade do usuário requerente ou do sujeito passivo.

§ 4º. Expirado o prazo para recolhimento do documento de arrecadação o contribuinte deverá realizar nova solicitação do ITBI para avaliação.

Art. 9º. A Guia Informativa e de Avaliação do ITBI, somente estará disponível para impressão, após a quitação do documento de arrecadação junto ao sistema informatizado do município.

§ 1º. O prazo para processamento da arrecadação será de 03 (três) dias úteis após o pagamento realizado junto às agências bancárias credenciadas.

§ 2º. Nos casos de agendamento de pagamento o prazo estabelecido no §1º será contado a partir da data do efetivo pagamento do mesmo.

§ 3º A autenticidade da Guia Informativa e de Avaliação do ITBI pode ser consultada no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Miracema(miracema.gov.br) por meio do código verificador.

CAPÍTULO III DO CONTENCIOSO FISCAL

Art. 10. Não concordando o contribuinte com o valor lançado pela fiscalização tributária, poderá o mesmo impugná-lo, na forma do art. 399 da Lei Complementar nº 1.453, de 26 de setembro de 2013 - CTMM no prazo de 20 (vinte) dias da ciência do lançamento, apresentando os seguintes documentos:

I - qualificação do interessado contendo número do RG, número do registro no CPF/CNPJ, domicílio tributário, telefone de contato, e-mail e instrumento de procuração, no caso de representante legal ou preposto;

II - os dados do imóvel ou dos bens objeto do lançamento;

III - a guia do ITBI objeto da impugnação;

IV - os motivos de fato e de direito em que se fundamenta o pedido;

V - no mínimo 2 (dois) dos seguintes documentos que fundamentem o valor contraditório declarado:

a) laudo técnico de avaliação elaborado por profissional competente até 6 (seis) meses antes do pedido de lançamento do ITBI;

b) anúncios atualizados em jornais ou revistas especializadas em transações de imóveis semelhantes;

c) cópia de página de internet de empresas do ramo imobiliário que contenha oferta de imóveis assemelhados;

d) fotos do imóvel que comprovem o estado da construção, seu padrão de acabamento ou estado de conservação;

e) pareceres de órgãos competentes sobre a localização do imóvel em área de preservação ambiental, área de interesse social ou de risco;

f) contrato de compra e venda ou cessão de direitos através de instrumentos públicos ou particulares, inclusive suas promessas;

VI - outros documentos que achar necessários à comprovação dos motivos alegados.

§ 1º. O declarante deverá trazer ao processo novas informações ou documentos que comprovem os fatos alegados, sob pena de não ser o pedido apreciado pela autoridade julgadora.

§ 2º. Em situações que julgar necessário, a fiscalização tributária poderá exigir laudo técnico de avaliação imobiliária, assinado por profissional regularmente habilitado.

§ 3º. Recebida a impugnação, o processo será encaminhado à autoridade fiscal que efetuou o lançamento para apresentação de contestação fiscal e, em seguida, para julgamento administrativo de 1ª instância.

Art. 11. O processo de impugnação ao lançamento do ITBI será arquivado sem análise de mérito caso apresente pagamento anterior à data de sua abertura.

Parágrafo único. Se o pagamento tiver ocorrido posteriormente à data de abertura do processo, o julgamento deverá ser precedido de ressalva informando as circunstâncias que motivaram o lançamento contestado.

CAPÍTULO IV DA RESTITUIÇÃO

Art. 12. O ITBI será restituído, no todo ou em parte, observada a prescrição, quando:

I - não se completar o ato ou contrato por força do qual tiver sido pago;

II - for declarada, por decisão judicial transitada em julgado, a nulidade do ato ou contrato pelo qual tiver sido pago;

III - for declarada a não incidência ou reconhecida a isenção;

IV - houver sido recolhido a maior.

§ 1º. O valor da restituição relativa ao ITBI, inclusive acréscimos, se houver, será corrigido pelo mesmo índice aplicado aos demais tributos municipais.

§ 2º. No caso do inciso I, o requerente deverá apresentar os seguintes documentos:

I - certidão de matrícula do imóvel ou cópia autenticada da mesma, com prazo de validade de, no máximo, 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua expedição e com emissão posterior ao pagamento da guia de ITBI;

II - declaração do adquirente, ou declaração expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis competente, acerca dos fatos que motivaram a não efetivação ou desistência do negócio jurídico que motivou o lançamento do tributo.



CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Os débitos vencidos, não pagos e nem impugnados no prazo legal, serão encaminhados para inscrição e cobrança em dívida ativa.

Art. 14. Pode a Administração Fazendária proceder a revisão do lançamento, para efeito de corrigir eventuais falhas ou omissões e exigir diferenças apuradas, sem prejuízo da aplicação das penalidades aplicáveis e demais sanções cabíveis.

Art. 15. Os casos omissos neste decreto devem ser decididos pela Secretaria de Fazenda por meio de Portaria.

Art. 16. A falta ou a inexatidão das informações constantes na Declaração de ITBI pode configurar infração e acarretar nas penalidades previstas no Código Tributário Municipal, sem prejuízo das demais sanções penais e administrativas cabíveis.

Art. 17. A Secretaria Municipal de Fazenda disponibilizará o Manual do Usuário do Sistema ITBI Online.

Art. 18. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Miracema, 25 de julho de 2022.

CLOVIS TOSTES DE BARROS
Prefeito Municipal de Miracema

LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS



MUNICÍPIO DE MIRACEMA
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2022.04053-3

EDITAL: 022/2022

MODALIDADE: Pregão

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PAPEL A4

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Constatadas as regularidades dos atos procedimentais decorrentes do **EDITAL 022/2022** referente ao **Pregão, que tem como objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PAPEL A4**, homologo o resultado do julgamento da licitação e, em consequência da homologação, fica(m) convocada(s) a(s) empresa(s), para assinatura do Contrato/Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de **05 (cinco)** dias, conforme ata de julgamento e mapa de apuração acostado ao processo em epígrafe, conforme abaixo:

FORNECEDOR					
RS DISTRIBUIDORA MIRACEMA LTDA					
ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA	V. UNIT.	V. TOTAL
001	3.000	Caixa com 5 resmas	Papel alcalino branco com desempenho máximo para cópias, impressões a jato de tinta e laser, formato A4, gramatura de 75g/m2. Caixa contendo 05 resmas de 500 folhas.	70,50	211.500,00
Marca/Fabricante:		Suzano – Report Premium			

Data: Sexta-Feira, 05 de agosto de 2022.

CLOVIS TOSTES DE BARROS
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE MIRACEMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 24/2022							
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PAPEL A4							
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2022.04053-3							
EDITAL: 022/2022							
MODALIDADE: Pregão Eletrônico							
HOMOLOGAÇÃO: 09/08/2022							
EMPRESA: RS DISTRIBUIDORA MIRACEMA LTDA							
ENDEREÇO: AVENIDA CARVALHO, 201 - LOJA B - SANTA TERESA - MIRACEMA / RIO DE JANEIRO							
CNPJ: 46.724.136/0001-45							
VALIDADE: 12 MESES, a partir de 09/08/2022 e com término em 09/08/2023							
ITEM	CÓD.	QUANT.	UNID.	Especificação	Marca	V. UNIT.	V. TOTAL
001	10310	3.000	CX	Papel alcalino branco com desempenho máximo para cópias, impressões a jato de tinta e laser (conforme informações técnicas contidas na embalagem do fabricante), formato A4, medindo 210 x 297 mm, com válvula não superior a 97%, gramatura de 75g/m2. Caixa contendo 05 resmas de 500 folhas, embalada adequadamente contra umidade.	REPORT Fabricante: SUZANO PAPEL E CELULOSE SA	70,50	211.500,00
TOTAL							211.500,00



MUNICÍPIO DE MIRACEMA
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2022.07076-8

EDITAL: 026/2022

MODALIDADE: Pregão

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMISSORAS DE RÁDIO, AM OU FM, COM RECONHECIDA AUDIÊNCIA EM TODO O TERRITÓRIO MUNICIPAL, PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE INSTITUCIONAL

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Constatadas as regularidades dos atos procedimentais decorrentes do **EDITAL 26/2.022** referente ao **Pregão**, que tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMISSORAS DE RÁDIO, AM OU FM, COM RECONHECIDA AUDIÊNCIA EM TODO O TERRITÓRIO MUNICIPAL, PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE INSTITUCIONAL**, homologo o resultado do julgamento da licitação e, em consequência da homologação, fica(m) convocada(s) a(s) empresa(s), para assinatura do Contrato/ Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de **05 (cinco)** dias, conforme ata de julgamento e mapa de apuração acostado ao processo em epígrafe, conforme abaixo:



FORNECEDOR	VALOR TOTAL EM R\$
RÁDIO PRINCESINHA DO NORTE LTDA - ME	79.080,00

Data: Sexta-Feira, 05 de agosto de 2022.

CLOVIS TOSTES DE BARROS
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE MIRACEMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: **239/2022** - CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MIRACEMA/RJ - CONTRATADA: **RÁDIO PRINCESINHA DO NORTE LTDA - ME** - CNPJ: **2022.07076-8**: OBJETO - **CONTRATAÇÃO DE EMISSORAS DE RÁDIO, AM OU FM, COM RECONHECIDA AUDIÊNCIA EM TODO O TERRITÓRIO MUNICIPAL, PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE INSTITUCIONAL** - V. Total: **79.080,00** - Procedimento administrativo: **2022.07076-8** - Modalidade: Pregão - **EDITAL: 026/2022**.



MUNICÍPIO DE MIRACEMA
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2022.06233-4

EDITAL: 028/2022

MODALIDADE: Pregão

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS ATRAVÉS DO FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Constatadas as regularidades dos atos procedimentais decorrentes do **EDITAL 28/2022** referente ao **Pregão**, que tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS ATRAVÉS DO FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS**, homologo o resultado do julgamento da licitação e, em consequência da homologação, fica(m) convocada(s) a(s) empresa(s), para assinatura do Contrato/Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, conforme ata de julgamento e mapa de apuração acostado ao processo em epígrafe, conforme abaixo:

FORNECEDOR	VALOR TOTAL EM R\$
JD COMERCIO DE ARTEFATOS DE CONCRETO E SERVICOS LTDA	5.220.000,00

Data: Sexta-Feira, 05 de agosto de 2022.

CLOVIS TOSTES DE BARROS
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE MIRACEMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: **236/2022** - CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MIRACEMA/RJ - CONTRATADA: **JD COMÉRCIO DE ARTEFATOS DE CONCRETO E SERVIÇOS LTDA** - CNPJ: **35.778.075/0001-82**: OBJETO - **LIMPEZA URBANA E COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS ATRAVÉS DO FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS** - V. Total: 5.220.000,00 - Procedimento administrativo: **2022.06233-4** - Modalidade: Pregão - **EDITAL: 028/2022**.



MUNICÍPIO DE MIRACEMA
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

PROCESSO ADMINISTRATIVO: **2022.05778-8**
EDITAL: **029/2022**
MODALIDADE: Pregão
OBJETO: **SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO, INCLUINDO MATERIAIS**

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Constatadas as regularidades dos atos procedimentais decorrentes do **EDITAL 29/2022** referente ao **Pregão**, que tem como objeto **SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO, INCLUINDO MATERIAIS**, homologo o resultado do julgamento da licitação e, em consequência da homologação, fica(m) convocada(s) a(s) empresa(s), para assinatura do Contrato/Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de **05 (cinco)** dias, conforme ata de julgamento e mapa de apuração acostado ao processo em epígrafe, conforme abaixo:

FORNECEDOR	VALOR TOTAL EM R\$
RODRIGO SILVA POEYS-ME	299.502,00

Data: Quinta-Feira, 04 de agosto de 2022.

CLOVIS TOSTES DE BARROS
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE MIRACEMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: **237/2022** - CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MIRACEMA/RJ - CONTRATADA: **RODRIGO SILVA POEYS-ME** - CNPJ: **29.396.124/0001-10**: OBJETO - **SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO, INCLUINDO MATERIAIS** - V. Total: 299.502,00 - Procedimento administrativo: **2022.00943-5** - Modalidade: Pregão - **EDITAL: 029/2022**.



MUNICÍPIO DE MIRACEMA
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

PROCESSO ADMINISTRATIVO: **2022.05219-5**
EDITAL: **030/2022**

**MODALIDADE: Pregão****OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO DE FILTROS CENTRAIS DE ÁGUA****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

Constatadas as regularidades dos atos procedimentais decorrentes do **EDITAL 30/2.022** referente ao **Pregão**, que tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO DE FILTROS CENTRAIS DE ÁGUA**, homologo o resultado do julgamento da licitação e, em consequência da homologação, fica(m) convocada(s) a(s) empresa(s), para assinatura do Contrato/ Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de **05 (cinco)** dias, conforme ata de julgamento e mapa de apuração acostado ao processo em epígrafe, conforme abaixo:

FORNECEDOR	VALOR TOTAL EM R\$
WEMPSO BRASIL SOLUCOES LTDA	1.254.600,00

Data: Quinta-Feira, 04 de agosto de 2022.

CLOVIS TOSTES DE BARROS
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE MIRACEMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: **238/2022** - CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MIRACEMA/RJ - CONTRATADA: **WEMPSO BRASIL SOLUCOES LTDA** - CNPJ: **22.243.142/0001-12**: OBJETO - **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO DE 51 UNIDADES DE FILTROS CENTRAIS DE ÁGUA, INCLUINDO MATERIAIS** - V. Total: **1.254.600,00** - Procedimento administrativo: **2022.05219-5** - Modalidade: Pregão - **EDITAL: 030/2022**.

CONTRATO

ESPÉCIE: CONTRATO DE REPASSE DE VALOR REFERENTE AO PROGRAMA DE APOIO AOS HOSPITAIS INTEGRANTES DO SUS - PAHI, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MIRACEMA/RJ, POR INTERMÉDIO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MIRACEMA/RJ E O HOSPITAL DE MIRACEMA. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 2022.08474-3

OBJETO: O presente tem por objeto a transferência de recursos oriundos do Programa de Apoio aos Hospitais do Interior – PAHI, via Secretaria Estadual de Saúde - RJ, ao Hospital de Miracema, com base na Resolução SES no 2.750 de 24 de maio de 2022.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei 8.666/93, Resolução SES nº 2.750 de 24 de maio de 2022

VALOR TOTAL: R\$ 1.020.000,00 (um milhão e vinte mil reais) anual

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente convênio correrão a conta das seguintes dotações Orçamentárias: nº 103020230.2.225000 e 3.3.90.3900-507.

VIGÊNCIA: 12(doze) meses a contar a partir de janeiro de 2022 findando-se em janeiro de 2023

DATA DA ASSINATURA: 27/07/2022

SIGNATÁRIOS: Hélio de Oliveira Nascimento Junior como representante do Hospital e Vanessa Gutterres Silva como Secretario de Saúde