

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI**  
**Atos do Prefeito**

**DECRETO Nº 12218/2016**

O PREFEITO MUNICIPAL DE NITERÓI, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 8º, da Lei nº 3191/2015, de 30 de dezembro de 2015.

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica aberto crédito suplementar ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, no valor global de R\$ 1.618.700,00 (um milhão, seiscentos e dezoito mil e setecentos reais) para reforço de dotações orçamentárias, na forma do Anexo.

Art. 2º - O crédito suplementar de que trata o artigo anterior será compensado de acordo com o inciso III do § 1º do artigo 43, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, na forma do Anexo.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 09 de março de 2016.**

**Rodrigo Neves - Prefeito**

**ANEXO AO DECRETO Nº 12218/2016**  
**CRÉDITO SUPLEMENTAR**

CÓDIGOS				VALORES (R\$)	
ÓRGÃO/UNIDADE	PROGRAMA DE TRABALHO	DESPESA	FT	SUPLEMENTADO	COMPENSADO/CANCELADO
1051 - EMUSA	17.451.0010.1053	44905100	108	1.500.000,00	
1900 - SEOP	06.122.0001.2767	33903000	100	2.000,00	
1210 - FEPGM/NIT	04.125.0001.2807	33909200	203	116.700,00	
1051 - EMUSA	17.451.0010.1053	33903900	108		1.500.000,00
1900 - SEOP	06.122.0001.2767	33903900	100		2.000,00
1210 - FEPGM/NIT	04.125.0001.2807	44905200	203		116.700,00
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>1.618.700,00</b>	<b>1.618.700,00</b>

**NOTA:**

**FONTE 100 - RECURSOS ORDINARIOS**

**FONTE 108 - RECURSOS DE INDENIZAÇÕES (ROYALTIES)**

**FONTE 203 - RECURSOS DE DIRETAMENTE ARRECADADOS**

**DECRETO Nº 12219/2016.**

Aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal de Recursos Administrativos e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NITERÓI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, notadamente o artigo 66, inciso VI da Lei Orgânica do Município de Niterói e o arts. 9º e 11 da Lei Municipal nº 2.681, de 2009,

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Recursos Administrativos do Município de Niterói, criado pela Lei Municipal nº 2.681, de 29 de Dezembro de 2009, em anexo a este Decreto.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 09 de março de 2016.**

**Rodrigo Neves - Prefeito**

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE RECURSOS**  
**ADMINISTRATIVOS DO MUNICÍPIO DE NITERÓI**

**TÍTULO I**

**CONSELHO MUNICIPAL DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**CAPÍTULO I**

**DA FINALIDADE**

**Art.1º.** O Conselho Municipal de Recursos Administrativos é o Órgão Administrativo Colegiado que integra a estrutura da Procuradoria Geral do Município de Niterói, tendo a atribuição de julgar, em segunda instância, os recursos de ofício e voluntários de decisão final proferida em primeira instância administrativa, referentes a processos administrativos de natureza contenciosa decorrentes de ações fiscais, que versarem sobre a aplicação da legislação de posturas, de obras, de meio ambiente, de transportes e de vigilância sanitária.

**Parágrafo único.** O Conselho Municipal de Recursos Administrativos reger-se-á pelo disposto neste Regimento Interno, no qual estão incluídas as disposições legais e regulamentares pertinentes à sua constituição e competência.

**CAPÍTULO II**

**DA ORGANIZAÇÃO**

**Art. 2º.** O Conselho Municipal de Recursos Administrativos é composto por 11 (onze) membros, sendo 05 (cinco) Conselheiros dos Administrados, e 06 (seis) Conselheiros da Administração Pública Municipal, todos nomeados pelo Prefeito, com mandato de 01 (um) ano, que poderá ser renovado por igual prazo.

**§1º.** Os Suplentes dos Conselheiros titulares, também nomeados pelo Prefeito, serão em número de 11 (onze) e substituirão os membros efetivos em suas faltas ou impedimentos.

**§2º.** Os Conselheiros indicados pela Administração Pública Municipal, titulares e suplentes, serão nomeados pelo Prefeito, por sugestão dos Secretários Municipais a que estiverem subordinados, escolhidos dentre os servidores dos quadros permanentes das fiscalizações de obras, de posturas, de meio ambiente, de transportes e de vigilância sanitária, de reconhecida idoneidade moral, com notórios conhecimentos da legislação municipal.

**§3º.** Os Conselheiros indicados pelos Administrados, titulares e suplentes, serão escolhidos pelo Prefeito em listas triplas de nomes, com a respectiva qualificação técnico-profissional dos indicados, dentre aqueles integrantes de entidades representativas da sociedade com atividades no Município de Niterói.

**§4º.** Um dos Conselheiros da Administração Pública Municipal deverá ser titular do Cargo de Procurador do Município, ficando a sua indicação a cargo do Procurador Geral do Município, bem como a de seu suplente.

**Art. 3º.** A posse dos Membros do Conselho Municipal de Recursos Administrativos se efetiva com a assinatura do Termo lavrado em livro próprio, perante o Presidente do Conselho.

**Art. 4º.** O Prefeito nomeará o Presidente e o Vice-Presidente do Conselho, escolhidos dentre os membros efetivos.

**Art. 5º.** Atuarão no Conselho Municipal de Recursos Administrativos, além do servidor indicado na forma do artigo 2º, § 2º, 05 (cinco) Representantes da Administração Pública Municipal, sendo o primeiro versado em legislação de posturas, o segundo com conhecimento em legislação edilícia, o terceiro versado em legislação de meio ambiente, o quarto com conhecimento acerca das normas de transporte público e o quinto versado em legislação de vigilância sanitária, todos selecionados do quadro permanente de fiscais das suas respectivas Secretarias.

**§1º.** Os Representantes da Administração Pública Municipal atuarão nos processos relativos às matérias atinentes à sua competência e conhecimento.

**§2º.** Serão nomeados pelo Prefeito, por indicação dos seus respectivos Secretários Municipais, 05 (cinco) Suplentes dos Representantes da Administração Pública Municipal, observados os requisitos contidos no caput deste artigo.

**§3º.** Os Representantes da Administração Pública Municipal emitirão pareceres em todos os recursos antes da sua distribuição aos relatores do Conselho.

**§4º.** A inobservância da determinação a que se refere o parágrafo anterior implicará em falta grave, punida com a dispensa do Representante da Administração Pública Municipal, além da aplicação de outras sanções previstas em Lei.

§5º. Os Representantes da Administração Pública Municipal ou seus suplentes não terão direito a voto nas decisões do Conselho Municipal de Recursos Administrativos.

**Art. 6º.** Perderá o mandato o Membro do Conselho ou o Representante da Administração Pública Municipal que deixar de comparecer a 03 (três) sessões consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas no mês, sem motivo justificado, sendo substituído pelo respectivo suplente.

§1º Quando se tratar de Servidor Municipal, a penalidade deverá constar de seus assentamentos funcionais, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

§2º. Os Representantes da Administração Pública Municipal ou seus suplentes, quando em exercício, e o secretário do Conselho serão substituídos quando enquadrados no *caput* deste artigo.

**Art. 7º.** O Conselho é dotado de uma Secretaria, dirigida por um Secretário-Geral, para realização dos trabalhos de natureza administrativa necessários ao desempenho dos encargos conferidos pela Lei Municipal nº. 2.681, de 29 de Dezembro de 2009.

§1º. O Procurador Geral do Município designará um servidor do Município para secretariar o Conselho, o qual fará jus ao recebimento do "jeton", respeitado o disposto no art. 10 da Lei Municipal nº. 2.681, de 29 de Dezembro de 2009.

§ 2º. O Procurador Geral do Município também designará um servidor do Município para exercer as funções de Agente 1, Símbolo FG-I, que se incumbirá do desempenho permanente das atividades administrativas do Conselho.

§3º. Ao Presidente cabe observar e aplicar, aos servidores lotados no Conselho, as disposições legais em vigor, que lhes são pertinentes.

§4º. O integrante do Conselho Municipal de Recursos Administrativos receberá a denominação de "Conselheiro".

### CAPÍTULO III

#### DA COMPETÊNCIA DO COLEGIADO

**Art. 8º.** Compete ao Conselho Municipal de Recursos Administrativos, como Órgão Colegiado:

I – conhecer e julgar os recursos voluntários interpostos contra decisões definitivas de 1ª instância, relativos à aplicação da legislação de posturas, de obras, de meio ambiente, de transportes e de vigilância sanitária;

II – conhecer e julgar os recursos de ofício interpostos pelas autoridades de 1ª instância;

III – declarar nulos os atos processuais, no todo ou em parte, determinando-lhes a repetição, se cabível, quando, por omissão, erro ou irregularidade, não seja possível proferir a decisão;

IV - fazer baixar em diligência os processos, ordenando perícias, vistorias, prestação de esclarecimentos e suprimento de nulidades, necessárias à perfeita apreciação das questões suscitadas no recurso;

V – conhecer e atender a pedidos de esclarecimento;

VI - apreciar e deliberar sobre as exceções;

VII - aprovar a comunicação, às autoridades superiores, de eventuais irregularidades verificadas no processo, cometidas na instância inferior;

VIII - propor, às autoridades competentes as medidas que julgar necessárias à melhor organização dos processos;

IX - homologar pedidos de desistência;

X - conceder licenças aos Conselheiros Representantes dos Administrados;

XI - julgar os pedidos de justificativa de faltas de seus Conselheiros;

XII- sugerir providências sobre assuntos relacionados com suas atribuições e atividades;

XIII- resolver dúvidas suscitadas pelo Presidente ou pelos demais Conselheiros sobre a ordem dos trabalhos, a interpretação e a execução de leis e regulamentos;

XIV- propor, ao Procurador Geral do Município, alteração do Regimento Interno;

XV- exercer outras atribuições por força de lei ou de regulamento.

### CAPÍTULO IV

#### DA INVESTIDURA E DA DESTITUIÇÃO

**Art. 9º.** A posse do Presidente e do Vice-Presidente dar-se-á em presença do Procurador Geral do Município, mediante a assinatura de termo lavrado em livro próprio.

**Art. 10.** A posse dos demais Conselheiros e dos Representantes da Administração Pública dar-se-á em presença do Presidente e do Vice-Presidente, com a assinatura do termo respectivo, no livro a que se refere o artigo anterior.

**Art. 11.** Não poderão ter assento no Conselho Municipal de Recursos Administrativos, simultaneamente, Conselheiros que sejam parentes consanguíneos ou afins, na linha reta ou na lateral, até o 3º grau civil.

**Parágrafo único.** Constatada a incompatibilidade, deverá ser afastado aquele que for nomeado em último lugar ou, no caso de nomeação na mesma data, o menos idoso.

**Art. 12.** Ficará automaticamente destituído do cargo de Conselheiro Municipal de Recursos Administrativos o Relator que retiver o processo além dos prazos previstos neste Regimento Interno, salvo:

I – por motivo de força maior, devidamente comprovada;

II– no caso de pedido, em tempo hábil, de dilatação do prazo a que se refere o art. 53, inciso II, quando se tratar de recurso que contenha matéria complexa, de difícil estudo, a critério do Presidente.

**Art. 13.** Perderá também o mandato o Conselheiro que:

I – não tomar posse no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato, no órgão oficial do Município, admitida, apenas, uma prorrogação de 30 (trinta) dias;

II– renunciar, na forma da lei;

III - perder a qualidade de servidor, entendendo-se por servidor o ocupante de cargo, função ou emprego público no Município de Niterói;

IV– perder a qualidade de representante dos Administrados;

V – adotar procedimento incompatível com a dignidade da função;

VI- sofrer sentença penal condenatória transitada em julgado cujo regime de cumprimento de pena o impeça de comparecer às sessões de julgamento ou, caso servidor, a sentença penal condenatória que o comine a perda do cargo público;

VII – for punido administrativamente com as penas disciplinares de suspensão ou demissão.

§1º. O Presidente, nas hipóteses configuradas neste artigo, representará ao Procurador Geral do Município, para que este proponha, ao Prefeito, a lavratura do ato de destituição e o conseqüente ato de nomeação de novo Conselheiro.

### CAPÍTULO V

#### DA CONVOCAÇÃO DO SUPLENTE

**Art. 14.** A convocação do Suplente será obrigatória, desde que haja comunicação do Conselheiro ou Representante da Administração titular, com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

§1º. O desatendimento injustificado à convocação, de conformidade com o disposto neste artigo, será considerado falta à sessão e, quando ocorrer por 3 (três) convocações consecutivas, acarretará a perda da suplência.

§ 2º - A não convocação de Suplente deverá ser justificada em ata da respectiva sessão.

**Art. 15.** Caso o Conselheiro ou o Representante da Administração compareça tardiamente à sessão e seu Suplente tenha participado, desde o início, da mesma, este perceberá a remuneração respectiva, ficando, entretanto, assegurado ao Conselheiro efetivo assistir aos trabalhos e participar das discussões, sem direito a voto, que será proferido pelo suplente.

**Parágrafo único:** Na hipótese de comparecimento simultâneo obrigatório do Conselheiro efetivo e de seu Suplente, por força do disposto no art. 18 e seu § 1º deste Regimento, ambos farão jus à remuneração correspondente.

**Art. 16.** Ao Suplente é facultado comparecer às sessões independentemente de convocação, somente podendo delas participar quando ocorrer a ausência ou o impedimento do Conselheiro efetivo.

**Art. 17.** O Representante da Administração Pública ou o relator que se tenha de afastar do Conselho, por prazo superior a 15 (quinze) dias, devolverá ao Secretário os processos em seu poder, para encaminhamento ao Suplente convocado.

**§1º.** Ao Suplente convocado serão, também, enviados, pelo Secretário, os demais processos já distribuídos ao Relator que se tenha afastado.

**§2º.** O Suplente, se assim o entender, poderá adotar o relatório já elaborado, mediante manifestação, por escrito, nos autos.

**§3º.** No caso de afastamento do Presidente, o procedimento será o mesmo preconizado neste artigo.

**Art. 18.** Cessada a substituição, o Suplente que tiver concluído o relatório ou o voto em separado, resultante de pedido de vista, será o competente para julgar o litígio, ainda que presente o Conselheiro efetivo.

**§1º.** Na hipótese prevista neste artigo, o Conselheiro efetivo não tomará parte no julgamento em que intervier seu Suplente.

**§2º.** O julgamento desses recursos terá preferência sobre os demais, visando a liberar, desde logo, o Suplente.

**§3º.** Os demais processos, em poder do Suplente, serão devolvidos, ao Secretário, que os remeterá ao Conselheiro efetivo.

### CAPÍTULO VI DO PRESIDENTE

**Art. 19.** O Presidente é o representante do Conselho, para todos os efeitos legais.

**Art. 20.** Compete ao Presidente do Conselho:

- I - dirigir e supervisionar todos os serviços e atividades do Conselho;
  - II - presidir às sessões, com direito ao voto de qualidade, mantendo o bom andamento dos trabalhos e resolvendo as questões de ordem;
  - III - deliberar com os demais Conselheiros;
  - IV - apurar e proclamar o resultado das votações;
  - V - determinar e aprovar a inclusão, em pauta, dos processos devolvidos com o "visto", pelos Conselheiros;
  - VI - distribuir, por sorteio e em sessão, os processos aos Conselheiros que serão Relatores, garantida a igualdade numérica na distribuição;
  - VII - submeter à discussão e à votação a Ata da sessão anterior, ao iniciar-se a imediata;
  - VIII - consignar, nas atas, sua aprovação, assinando-as;
  - IX - conceder ou cassar a palavra, nos termos regimentais;
  - X - submeter a votação as questões apresentadas e as que propuser orientando as discussões, fixando os pontos sobre os quais versar, podendo, quando conveniente, dividir as proposições;
  - XI - suspender a sessão ou levantá-la, na impossibilidade de manter a ordem, podendo mandar retirar do recinto, os assistentes que a perturbarem;
  - XII - assinar os acórdãos;
  - XIII - participar dos julgamentos, usando, inclusive, o voto de qualidade, nos casos de empate na votação;
  - XIV - mandar riscar, a pedido da parte ofendida, expressões consideradas caluniosas ou injuriosas inseridas nos processos sujeitos à apreciação do Conselho;
  - XV - determinar as diligências solicitadas;
  - XVI - requisitar, aos órgãos da administração municipal, os serviços especializados de perícia, quando necessários;
  - XVII - corresponder-se, na qualidade de representante do Conselho, com as demais autoridades;
  - XVIII - conhecer dos impedimentos e das suspeições invocadas;
  - XIX - convocar os Suplentes, nos casos previstos neste Regimento;
  - XX - assinar a correspondência do Conselho, quando a competência não for do Secretário, na forma do disposto neste Regimento;
  - XXI - convocar sessões administrativas e extraordinárias, por iniciativa pessoal ou por proposição do Plenário;
  - XXII - promover e assinar todo e qualquer expediente oriundo das deliberações do Conselho, desde que a competência não seja privativa do Relator;
  - XXIII - determinar a baixa dos processos à instância inferior, após transitar em julgado o respectivo acórdão;
  - XXIV - propor, às autoridades competentes, por iniciativa pessoal ou do Plenário, quaisquer medidas consideradas úteis ao bom desempenho das atribuições do Conselho;
  - XXV - comunicar, ao Procurador Geral do Município, a destituição de Conselheiro ou de Representantes da Administração Pública por falta de comparecimento às sessões, sem causa justificada;
  - XXVI - propor, ao Procurador Geral do Município, a destituição do Conselheiro ou do Representante da Administração, que, frequentemente, infrinja o disposto no inciso XI do art. 88;
  - XXVII - comunicar, ao Procurador Geral do Município, a vacância do cargo, por falecimento do Conselheiro ou Representante da Administração, por renúncia ou extinção do mandato, para preenchimento da vaga, quando couber;
  - XXVIII - designar um Conselheiro para assinar ou redigir os acórdãos que, regimentalmente, cabiam ao Conselheiro que deu origem à vacância ou para redigir os acórdãos que não foram apresentados dentro do prazo de 5 (cinco) dias, na forma deste Regimento;
  - XXIX - submeter à aprovação do Plenário os pedidos de licenças e as justificativas de falta às sessões;
  - XXX - requisitar e avocar processos, decidindo sobre pedidos de juntada, anexação, apensamento ou desentranhamento de documentos;
  - XXXI - determinar a publicação do expediente do Conselho, no órgão oficial do Município, através da repartição competente da Procuradoria Geral do Município;
  - XXXII - autorizar o afastamento dos Conselheiros durante as sessões;
  - XXXIII - estabelecer, mediante ato próprio, os dias e horários das sessões;
  - XXXIV - autorizar a expedição de certidões ou de fotocópias, extraídas estas mediante requisição à repartição competente do Procurador Geral do Município;
  - XXXV - aprovar a escala anual de férias dos servidores lotados no Conselho;
  - XXXVI - conceder licenças e férias aos Conselheiros, respeitada a legislação própria, quando se tratar de servidor municipal;
  - XXXVII - fazer observar as leis e os regulamentos;
  - XXXVIII - expedir e dar cumprimento aos atos normativos do Conselho;
  - XXXIX - assegurar a disciplina e a boa ordem no interior do recinto do Conselho;
  - XL - abrir, encerrar e rubricar livros destinados aos serviços do Conselho, podendo delegar essa competência ao Secretário;
  - XLI - elaborar relatório dos trabalhos realizados no ano civil decorrido, apresentando-o ao Plenário, até a penúltima sessão ordinária do mês de janeiro, para que possa ser remetido ao Procurador Geral do Município, até o dia 30 do referido mês;
  - XLII - cumprir e fazer cumprir este regimento.
- Art. 21.** O Presidente poderá autorizar, ouvido o Relator, a restituição de documento anexo ao processo, obedecidas as seguintes condições:
- I - se o desentranhamento não prejudicar a instrução do feito;

II – se o recorrente trazer fotocópia do documento que almeja desentranhar, que, após autenticação pelo Agente I ou Secretário, será anexada ao processo, em substituição ao documento original.

### CAPÍTULO VII DO VICE-PRESIDENTE

**Art. 22.** Compete ao Vice-Presidente, além das atribuições normais de Conselheiro:

- I – assumir a Presidência em caso de vacância do cargo de Presidente;
- II – exercer a Presidência nas hipóteses de ausência ou o impedimento do Presidente;
- III – assistir o Presidente em matéria de planejamento, integração e coordenação geral das atividades do colegiado;
- IV – relatar suspeição oposta ao Presidente;
- V – outras atribuições delegadas pelo Presidente, por lei ou regulamento.

§1º. Nas faltas ou impedimentos do Vice-Presidente, assumirá o exercício do cargo o Conselheiro mais antigo e, dentre os de igual antiguidade, o mais idoso;

§2º. Caso haja vacância do cargo, o procedimento preconizado no parágrafo anterior será o aplicado, até que o Prefeito nomeie novo Vice-Presidente.

### CAPÍTULO VIII DOS CONSELHEIROS

**Art. 23.** Compete ao Conselheiro:

- I – comparecer às sessões, na forma regimental;
- II – receber os processos que lhe forem distribuídos, para relatar e devolvê-los, nos prazos regulamentares, com seu “visto” ou com pedido de diligência considerada necessária e encaminhar, ao Presidente, as diligências requeridas pelos Representantes da Administração, aditando outras, se julgar conveniente;
- III – fazer, em sessão de julgamento, minucioso relatório dos processos que lhe tenham sido distribuídos, prestando quaisquer esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos demais Conselheiros ou pelos Representantes da Administração;
- IV – fundamentar seu voto em todos os processos em que figure como Relator e nos demais, quando julgar pertinente;
- V – pedir a palavra, regimentalmente, sempre que tiver de usá-la para intervir nos debates ou justificar seu voto, não podendo exceder a 15 minutos;
- VI – pedir vista dos autos, quando julgar necessário, para melhor apreciação da matéria em debate, proferindo voto em separado, quando divergente;
- VII – redigir os acórdãos, nos processos em que tenha funcionado como Relator, caso seu voto seja vencedor e, quando designado, para esse fim, pelo Presidente, devendo apresentar, em sessão, a minuta escrita do acórdão;
- VIII – assinar, com o Presidente, os acórdãos que lavrar como Relator ou na qualidade de Conselheiro designado para redigi-los e, bem assim, aqueles em que tenha feito declaração de voto por escrito;
- IX – declarar-se impedido para julgar os recursos, nos casos previstos neste Regimento;
- X – propor ou submeter a estudo e deliberação do Conselho qualquer assunto que se relacione com a competência desta;
- XI – desempenhar as comissões de que for incumbido pelo Presidente, quer por iniciativa deste, quer por deliberação do Plenário;
- XII – requisitar, ao Secretário, os elementos necessários ao estudo dos processos que lhe forem distribuídos;
- XIII – solicitar, ao Presidente, convocação de seu Suplente quando, eventualmente, tenha de afastar-se;
- XIV – exercer a Presidência ou a Vice-Presidência, nos casos previstos neste Regimento;
- XV – zelar pelo bom nome e o decore do Conselho Municipal de Recursos Administrativos.

### CAPÍTULO IX DO REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**Art. 24.** A Representação da Administração Pública, observando as normas constantes deste Regimento, tem por atribuição promover a instrução dos processos antes de seu julgamento e fiscalizar a execução da legislação de posturas, de obras, de meio ambiente, de transportes e de vigilância sanitária.

**Art. 25.** Compete ao Representante da Administração Pública:

- I – officiar em todos os processos dentro dos prazos regulamentares;
- II – requerer o que necessário for à boa administração da Justiça fiscal;
- III – comparecer às sessões e acompanhar a discussão dos processos até sua final votação;
- IV – usar da palavra no julgamento dos processos, não podendo exceder de 15 (quinze) minutos;
- V – defender, perante o Conselho, os interesses da Administração Pública, alegando e requerendo o que julgar conveniente;
- VI – representar, ao Procurador Geral do Município, por meio do Presidente, sobre quaisquer irregularidades constatadas nos processos fiscais;
- VII – elaborar relatório minucioso de suas atividades no Conselho, no exercício anterior, para remessa ao Procurador Geral do Município, até 20 de janeiro de cada ano, especificando as dúvidas e as dificuldades surgidas na execução das leis e regulamentos, sugerindo as medidas que lhe parecerem adequadas ao aperfeiçoamento das ações fiscais.
- VIII – levar ao conhecimento do Conselho, em tempo hábil, o relatório a que se refere o inciso anterior;
- IX – emitir parecer prévio em todos os recursos antes da sua distribuição aos relatores do Conselho, na forma do art. 51;
- X – cumprir o disposto neste Regimento.

**Art. 26.** O Representante da Administração Pública terá sempre vista dos processos antes de sua distribuição ao Relator, podendo requerer, ao Presidente, as diligências e os esclarecimentos necessários à sua completa instrução.

**Art. 27.** Não poderá participar do Conselho Municipal de Recursos Administrativos, Representante da Administração Pública que seja parente consanguíneo ou afim, na linha direta ou na colateral, até o terceiro grau civil, inclusive, de qualquer Conselheiro.

### CAPÍTULO X DO RELATOR

**Art. 28.** Compete ao Conselheiro Relator:

- I – instruir o recurso, decidindo os incidentes que independam da decisão do Plenário;
- II – requerer, mediante despacho, a realização de diligências necessárias à perfeita instrução do processo;
- III – solicitar, em tempo hábil, ao Presidente, a dilatação do prazo a que se refere o art. 53, inciso II, desde que por período não superior a 15 (quinze) dias, quando se tratar de recurso que contenha matéria complexa, de difícil estudo;
- IV – entregar, ao Presidente, dentro do prazo de 10 (dez) dias, quando não for voto vencido, a minuta do acórdão;
- V – deferir ou não, antes da tomada de votos, pedidos de juntada, ao processo, de qualquer requerimento, memorial ou documento.

Parágrafo único. O Relator proferirá voto por escrito, que será lido em sessão, porém, não anexado ao processo.

### CAPÍTULO XI DAS LICENÇAS, DAS FÉRIAS E DAS SUBSTITUIÇÕES.

**Art. 29.** As licenças serão concedidas, pelo Colegiado, a seu Presidente e, por este, aos Conselheiros, respeitada a legislação própria, quando se tratar de Conselheiro servidor municipal.

**Parágrafo único:** - O Conselheiro Representante dos Administrados justificará, por escrito, seu pedido de licença.

**Art. 30.** Considerar-se-á como renúncia tácita ao exercício da função o não comparecimento de qualquer Conselheiro ou do Representante da Administração Pública, sem causa relevante justificada, a 3 (três) sessões consecutivas ou a 5 (cinco) intercaladas no mês, devendo o Presidente comunicar o fato ao Procurador Geral do Município, para a devida substituição.

**§1º.** O comparecimento às sessões administrativas e extraordinárias é obrigatório, salvo motivo de força maior devidamente justificado e aceito pelo Plenário.

**§ 2º.** A recusa, pelo Plenário, da justificativa apresentada, determinará a suspensão do Conselheiro faltoso pelo prazo de 30 (trinta) dias.

**Art. 31.** Os Conselheiros e o Representante da Administração Pública terão direito a um período de férias anuais de 30 (trinta) dias.

**Parágrafo único.** As férias do Representante da Administração Pública serão solicitadas, mediante requerimento ao Presidente do Conselho.

**Art. 32.** O Presidente convocará o Suplente:

I – para substituir o Conselheiro, na hipótese de vacância, até a posse do novo titular;

II – para substituir o Conselheiro que estiver licenciado ou em gozo de férias, nos casos de impedimento do titular ou falta antecipadamente comunicada, na forma do disposto no inciso XIII do art. 23 deste Regimento.

**Art. 33.** Cabe ao Vice-Presidente substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos.

**§1º.** O Vice-Presidente, quando ocorrer a hipótese prevista neste artigo, convocará o Suplente do Vice-Presidente, na forma do art. 22, § 1º.

**§2º.** O Suplente do Vice-Presidente substituirá o Vice-Presidente em suas funções de Conselheiro.

**Art. 34.** O Suplente convocado terá, no exercício de sua função, todas as prerrogativas e obrigações conferidas aos titulares.

### CAPÍTULO XII DO SECRETÁRIO

**Art. 35.** Ao Secretário compete auxiliar o Presidente no exercício de suas funções, especialmente na condução das sessões do Conselho.

**Art. 36.** O Secretário será substituído, em suas faltas ou impedimentos, por servidor designado pelo Presidente;

**Art. 37.** O Secretário será substituído, definitivamente, quando deixar de comparecer a 3 (três) sessões consecutivas ou a 5 (cinco) intercaladas no mês, salvo por motivos amparados na legislação específica.

**Parágrafo único.** Quando ocorrer o fato supramencionado, o Presidente expedirá comunicação ao Procurador Geral do Município para sua dispensa e designação de novo servidor para essa função.

**Art. 38.** Compete, especificamente, ao Secretário:

- I – preparar o expediente das sessões e secretariá-las;
- II – lavar e fazer lavar os termos necessários ao andamento dos processos;
- III – registrar, classificar e arquivar os acórdãos do Conselho e as decisões de outros órgãos que, a ela, possam interessar;
- IV – fornecer subsídios solicitados pelos Conselheiros, no exercício de suas funções;
- V – manter ementário do sumário das decisões;
- VI – submeter ao Presidente os processos conclusos;
- VII – redigir Atas e proceder à sua leitura, nas sessões;
- VIII – certificar o resultado dos julgamentos no corpo dos processos;
- IX – assinar, no que lhe couber, a correspondência oficial;
- X – preparar a matéria a ser divulgada e publicada;
- XI – instruir os processos referentes a assuntos administrativos relacionados com os Conselheiros;
- XII – promover ou realizar diligências a pedido dos Conselheiros, bem como manter registro de atos e despachos;
- XIII – responder pela guarda e preservação dos livros pertinentes aos atos específicos do Conselho;
- XIV – auxiliar diretamente o Presidente;
- XV – manter estreita cooperação com o Agente I, visando à eficiência dos trabalhos do Conselho;
- XVI – executar outros encargos que lhe forem conferidos pelo Presidente.

### CAPÍTULO XIII DO AGENTE I

**Art. 39.** Compete ao Agente I orientar e dirigir a execução dos serviços administrativos em geral, propondo, ao Presidente as medidas que considerar pertinentes ao perfeito funcionamento do órgão.

**Parágrafo único.** Compete, especificamente ao Agente I:

- I – receber, registrar, guardar, controlar, distribuir e expedir a correspondência, os processos, as publicações, os papéis e os requerimentos destinados à Junta ou dela originados;
- II – registrar, quando for o caso e preparar os processos e o expediente para despacho do Presidente;
- III – providenciar a entrega dos processos aos Conselheiros e ao Representante da Administração Pública, mediante recibo;
- IV – solicitar a devolução dos processos, aos Conselheiros e ao Representante da Administração Pública, quando esgotados os prazos legais;
- V – controlar prazos processuais, comunicando, por escrito, ao Presidente, seu descumprimento;
- VI – prestar informações sobre o andamento dos processos;
- VII – permitir vistas de processo, quando autorizada pelo Presidente;
- VIII – providenciar a formalização e a publicação dos acórdãos e de outros expedientes que devam ser publicados por determinação do Presidente;
- IX – executar todas as atividades relacionadas com os servidores lotados no Conselho, obedecida à orientação normativa do Procurador Geral do Município;
- X – requisitar adiantamentos, por determinação do Presidente;
- XI – preparar mapas e gráficos de movimento do Conselho, apresentando relatório anual, até o dia 10 (dez) de janeiro de cada ano;
- XII – organizar a escala de férias dos servidores do Conselho;
- XIII – requisitar, controlar e distribuir o material necessário às atividades do Conselho;
- XIV – organizar e manter atualizado o inventário dos bens móveis do Conselho;
- XV – zelar pelo asseio e conservação das instalações do Conselho;
- XVI – executar outros encargos que lhe forem conferidos pelo Presidente;

**Art. 40.** O Agente I deverá manter atualizado:

- I – o registro de processos;
- II – o fichário de movimentação de processos;
- III – o registro de distribuição individual de processos;
- IV – o registro de controle de prazos;
- V – outros instrumentos que lhe parecerem adequados à racionalização e à dinamização do Conselho.

§1º. O Agente I indicará ao Presidente, um servidor para substituí-lo em suas faltas ou impedimentos.

§2º. O Agente I deverá manter estreita coordenação com o Secretário do Conselho, visando à maior otimização de seus trabalhos.

### TÍTULO II DOS RECURSOS FISCAIS CAPÍTULO I

#### DO PROCESSAMENTO

**Art. 41.** Os recursos voluntários de 2ª instância serão interpostos, pelo interessado, contra a decisão de 1ª Instância que indeferiu a impugnação, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da publicação do despacho denegatório.

§1º. A autoridade recorrida deverá diligenciar no sentido de que o processo administrativo vinculado ao litígio seja sempre apensado à peça recursal, antes de seu encaminhamento ao Conselho.

§2º. O Agente I, na hipótese do descumprimento do parágrafo anterior, devolverá o processo à autoridade recorrida, para o cumprimento do disposto no referido parágrafo, no prazo de até 3 (três) dias, após o recebimento do processo no protocolo do órgão de origem.

**Art. 42.** É vedado reunir, em uma só petição, recursos referentes a mais de uma decisão, ainda que versem sobre o mesmo assunto e alcancem o mesmo contribuinte, salvo quando proferidas em um único processo.

**Art. 43.** Os recursos serão interpostos perante o Núcleo de Protocolo de cada um dos órgãos municipais com competência sobre as matérias de posturas, de obras, de meio ambiente, de transportes e de vigilância sanitária, que o remeterá ao Conselho Municipal de Recursos Administrativos no prazo de 05 (cinco) dias a partir de seu recebimento.

**Parágrafo Único.** Os recursos, ainda que intempestivos, deverão ser recebidos e informados, obedecidas às prescrições deste artigo e observado o disposto no capítulo IX do Título III.

### CAPÍTULO II DO REGISTRO E DA DISTRIBUIÇÃO

**Art. 44.** Os recursos, requerimentos e demais papéis, recebidos no Conselho, serão registrados nos instrumentos de controle próprio, em ordem cronológica de recebimento.

§1º. Os processos deverão ser numerados, em conformidade com a legislação vigente, mantida a numeração do órgão de origem;

§2º. Quando se tratar de petição, correspondência ou outros papéis dirigidos ao Presidente, o Agente I receberá o documento, providenciando:

- I – sua anexação ao processo pertinente, quando houver;
- II – seu registro, em ordem numérica sequencial, nos instrumentos de controle do Conselho.

**Art. 45.** Os processos recursais, após seu registro e desde que enquadrados no disposto no §1º do art. 41, serão entregues, pelo Agente I, diretamente ao Representante da Administração Pública mediante recibo, no prazo de até 2 (dois) dias a contar de sua entrada no Conselho, para os fins capitulados no art. 25, inciso IX.

§1º. O Representante da Administração Pública devolverá o processo, devidamente instruído, ao Agente I, que o encaminhará, mediante recibo, ao Secretário, para o preparo da pauta de julgamento;

§2º. Na hipótese de devolução do processo para cumprimento de diligência, o Agente I fará sua remessa ao Presidente, para que se manifeste a respeito;

§3º. As diligências requeridas pelo Representante da Administração Pública ou pelo Relator interrompem o prazo e se indeferidas pelo Presidente, este, após fundamentar seu despacho, ordenará sua inclusão em pauta, para apreciação pelo Plenário;

§4º. Se mantida a decisão do Presidente pelo Plenário, o processo retornará ao Representante da Administração Pública ou ao Relator, quando for o caso, para que adote as medidas pertinentes.

§5º. Se reformada a decisão do Presidente, o processo será encaminhado por ele à repartição competente, para cumprir a diligência no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

**Art. 46.** A distribuição dos recursos efetuar-se-á em sessão ordinária, mediante sorteio, garantida a igualdade numérica na distribuição, observada a preferência de que trata o art. 72 e seu parágrafo único

§1º. Quando ocorrer declaração de impedimento do Relator, o Presidente procederá à nova distribuição, mediante compensação.

§2º. O Conselheiro impedido será oportunamente compensado com a distribuição.

§3º. O Conselheiro a que couber, por sorteio, a distribuição do recurso poderá, mediante entendimento, transferi-lo para outro membro do Conselho, após a aprovação do Presidente.

**Art. 47.** O Agente I, após o recebimento dos processos conclusos, devolvidos pelos Relatores, terá o prazo de 3 (três) dias, para remetê-los ao Secretário.

**Art. 48.** Quando forem interpostos mais de um recurso em que seja interessado o mesmo contribuinte e com idêntico objetivo, caberá ao Conselheiro, sorteado para o primeiro recurso, funcionar como Relator nos demais, mediante compensação.

**Art. 49.** No interesse da justiça fiscal, conforme sua relevância e por proposta de quaisquer dos Conselheiros, inclusive do Relator, o Plenário deliberará sobre pedidos de perícia requisitada aos órgãos da Administração Municipal.

### CAPÍTULO III DOS PRAZOS

**Art. 50.** Os prazos para interposição de recursos serão contínuos e peremptórios, excluindo-se, na contagem, o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

**Parágrafo único.** Os prazos somente se iniciam ou vencem em dia de expediente do Poder Executivo do Município de Niterói.

**Art. 51.** Qualquer recurso submetido ao Conselho será previamente encaminhado aos Representantes da Administração Pública para emitir parecer no prazo de 15 (quinze) dias.

**Parágrafo Único.** Esgotado o prazo previsto neste artigo, sem que o Parecer tenha sido emitido, o Presidente do Conselho avocará o recurso e o distribuirá ao relator, obedecidas às prescrições deste regimento, comunicando o fato ao Procurador Geral do Município, para efeito do disposto no § 4º do art. 5º

**Art. 52.** O membro do Conselho, que receber o recurso, deverá devolvê-lo no prazo de 15 (quinze) dias, com seu relatório e voto, salvo justificativa razoável, a ser apreciada pelo Presidente do Conselho.

§1º. Quando for realizada qualquer diligência, a requerimento do relator, terá ele novo prazo de 15 (quinze) dias para complementar o estudo, contado da data em que receber o recurso com a diligência cumprida.

§2º. Quando for realizado pedido de vista, o Conselheiro tem o prazo de 15 (quinze) dias para a restituição de processos objeto de pedido de vista;

**Art. 53.** Perderá o mandato de membro do Conselho, o relator que retiver o recurso além dos prazos previstos nos §§ 1º e 2º do artigo anterior, salvo:

- I – por motivo de força maior;
- II – nos casos do pedido, em tempo hábil, de dilação do prazo, desde que por período não superior a 15 (quinze) dias e quando se tratar de recurso que contenha matéria complexa, a critério do Presidente do Conselho.

§1º. Quando desrespeitados os §§ 1º e 2º do art. 52 e não se caracterizarem as exceções objeto deste artigo, o Presidente do Conselho representará, ao Procurador Geral do Município, para que este proponha, ao Prefeito, a destituição e a consequente nomeação do novo membro.

§2º. Para cumprimento no disposto no parágrafo anterior, o secretário do Conselho fornecerá, mensalmente, ao Presidente a relação dos processos em atraso.

### CAPÍTULO IV

#### DO IMPEDIMENTO E DA SUSPEIÇÃO

**Art. 54.** É defeso ao Conselheiro e aos Representantes da Administração Pública exercerem suas funções no processo:

I - de que for parte;

II - no qual atuou em primeira instância, tendo lavrado o respectivo auto ou emitido decisão definitiva em primeira instância;

III - quando nele estiver postulando, como parte ou advogado, o seu cônjuge ou qualquer parente seu, consanguíneo ou afim, em linha reta, ou na linha colateral até o terceiro grau;

IV - de sociedades de que façam parte sob qualquer condição.

§1º Também não poderão exercer as suas funções o membro que:

I - seja amigo íntimo ou inimigo capital da parte recorrente, bem como credor, devedor, herdeiro presuntivo, donatário ou empregador da parte recorrente;

II - receberem dívidas antes ou depois de iniciado o processo ou aconselharem a parte recorrente acerca do objeto da causa;

III - tiverem interesse pessoal no julgamento da causa em favor da parte recorrente.

§2º. Poderá o Conselheiro ou Representante da Administração Pública, por motivo de foro íntimo, considerar-se impedido;

§3º. No caso de impedimento do Relator, este devolverá o processo ao Presidente para nova distribuição.

**Art. 55.** Os membros do Conselho e os Representantes da Administração Pública deverão declarar-se impedidos nos processos de seu interesse pessoal ou das pessoas jurídicas de que façam parte, sob qualquer condição.

**Parágrafo único.** Na hipótese de impedimento de qualquer Conselheiro ou do Representante da Administração Pública, será convocado, pelo Presidente, o respectivo Suplente.

**Art. 56.** O recorrente poderá e o Representante da Administração Pública deverá opor exceção de suspeição quando desrespeitadas as determinações objeto deste Capítulo.

**Art. 57.** A arguição de suspeição, alegada pelo recorrente ou pelo Representante da Administração Pública, antes ou durante a sessão do julgamento, será submetida à contestação do recusado e, se não for por ele reconhecida, caberá ao Plenário a decisão da matéria.

§1º. A arguição de suspeição será instruída com os documentos comprobatórios das alegações.

§2º. Na hipótese de o excipiente opor a exceção na sessão de julgamento do recurso, terá ele o prazo de 5 (cinco) dias, a partir da arguição, para instruí-la na forma do disposto no parágrafo anterior.

**Art. 58.** O Presidente, na hipótese prevista no artigo anterior, adotarás as seguintes medidas:

I - dará vista da exceção de suspeição ao Conselheiro ou Representante da Administração Pública recusado, que se pronunciará no prazo de 3 (três) dias, a contar da data do recebimento da petição;

II - submeterá a arguição, ao Plenário, após sua devolução pelo Conselheiro ou Representante da Administração Pública recusado;

**Art. 59.** A afirmação de suspeição pelo arguido, ainda que por outro fundamento, põe fim ao incidente.

**Art. 60.** Confirmada a suspeição pelo Conselheiro, Representante da Administração Pública ou pelo Plenário, o Presidente convocará o Suplente para substituir o arguido no julgamento do processo.

§1º. Caso seja o Relator o arguido, o Presidente dará como nulos os atos por ele praticados no processo, procedendo-se à nova distribuição, mediante compensação.

§2º. Se o Presidente for o arguido será substituído na Presidência pelo Vice-Presidente ou outro Conselheiro, observado o disposto no § 1º do art. 22, sendo convocado o Suplente de sua representação para funcionar no julgamento do processo.

**Art. 61.** A arguição será individual, não ficando os demais Conselheiros impedidos de apreciá-la, ainda que também recusados.

**Art. 62.** Não se fornecerá, exceto ao arguente e ao arguido, certidão de qualquer peça do processo de suspeição, antes de admitida pelo Presidente ou quando arquivada.

### TÍTULO III

#### DO JULGAMENTO DOS RECURSOS

##### CAPÍTULO I

##### DO PROCEDIMENTO

**Art. 63.** O Conselho somente poderá deliberar quando reunida em presença do Presidente ou Vice-Presidente e da maioria de seus membros.

§1º. O Representante da Administração Pública comparecerá, obrigatoriamente, a todas as sessões em que os processos da sua área técnica forem objeto de julgamento.

§2º. Os Representantes da Administração Pública serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por seus Suplentes.

§3º. As sessões de julgamento serão públicas.

§4º. As decisões serão tomadas por maioria de votos, cabendo, ao Presidente, o voto de desempate.

**Art. 64.** O Conselho de Recursos Administrativos do Município de Niterói, para o julgamento dos recursos submetidos a sua apreciação, fundamentar-se-á na legislação do Município de Niterói, na jurisprudência dos Tribunais, na analogia, nos costumes e nos princípios gerais de direito.

**Art. 65.** O Conselho poderá converter qualquer julgamento em diligência.

§1º. Se houver requerimento de diligência, o recurso será submetido, de imediato, ao Presidente, que o deferirá ou, se não o deferir, com despacho fundamentado, ordenará sua inclusão na pauta de julgamento, apreciando-se em preliminar, o pedido de diligência.

§2º. O recurso baixado em diligência externa merecerá tratamento prioritário, não podendo seu atendimento ultrapassar o prazo de 15 (quinze) dias, salvo motivo de força maior, devidamente justificado no corpo do processo.

§3º. O secretário do Conselho deverá controlar o prazo de que trata o parágrafo anterior, comunicando ao Presidente do Conselho o descumprimento da determinação legal, para as providências compatíveis.

**Art. 66.** Durante o curso da diligência ou do estudo do recurso, pelo relator, o recorrente poderá solicitar ao Presidente do Conselho, quando pertinente, a anexação de documentos, desde que esse pedido não protele o andamento do recurso.

**Art. 67.** Facultar-se-á a sustentação oral do recurso, por prazo que não excederá de 15 (quinze) minutos.

**Art. 68.** Será permitida vista do recurso às partes, mediante autorização do Presidente, em presença de um dos servidores do Conselho.

**Art. 69.** As partes poderão apresentar novos esclarecimentos, por escrito, a juízo do Relator e enquanto o recurso estiver em seu poder, contanto que não seja protelado o julgamento feito.

**Art. 70.** As partes, quando houver motivo relevante devidamente justificado, poderão requerer ao Presidente a preferência para a inclusão em pauta de qualquer processo já concluso.

**Parágrafo único.** Poderá ser submetido a julgamento, a critério do Presidente, independentemente de publicação da pauta e mediante requerimento da parte, ouvidos o Relator e o Representante da Administração Pública, qualquer recurso de caráter urgente, desde que não seja prejudicado o julgamento dos demais recursos constantes da respectiva pauta.

**Art. 71.** A decisão do Conselho revestirá a forma de acórdão, redigido com concisão e clareza, pelo relator até 15 (quinze) dias, após o julgamento.

**§1º.** O acórdão conterá o número do recurso, os nomes das partes, a exposição dos fatos constantes do relatório, dos votos do vencedor e do vencido e, no caso de empate, o voto de desempate de quem presidir a sessão, a decisão e a data em que houver sido proferida.

**§2º.** Se o relator for vencido, o Presidente designará, para redigir o acórdão, dentro do mesmo prazo, o membro do Conselho cujo voto tenha sido vencedor.

**§3º.** A ementa do acórdão será publicada no Diário Oficial do Município de Niterói e disponibilizada com acesso livre na Página da Internet da Procuradoria Geral do Município de Niterói.

**§4º.** As decisões importantes, do ponto de vista doutrinário, poderão ser publicadas, na íntegra, a critério do Procurador Geral do Município de Niterói.

### CAPÍTULO II

#### DA PAUTA DE JULGAMENTOS

**Art. 72.** O Presidente do Conselho determinará o preparo da pauta dos processos, pelo secretário, observado o art. 76, respeitados os critérios de preferência, na seguinte ordem:

- I – data de entrada no protocolo do Conselho;
- II – data da decisão de 1ª instância;
- III – maior valor, se houver coincidência de elementos, nos dois incisos anteriores.

**Parágrafo único.** No caso de processo que versar sobre a aplicação da legislação de posturas, o processo de que constar apreensão de mercadorias terá preferência absoluta sobre todos os demais.

**Art. 73.** Transitará em julgado a decisão proferida em litígio fiscal, defluído o prazo para apresentação de recursos sem que desse direito se tenha valido a parte interessada.

**Parágrafo único.** Transitada em julgado a decisão, o secretário do Conselho encaminhará o processo à repartição competente, para as providências cabíveis.

**Art. 74.** O Conselho remeterá, anualmente, ao Procurador Geral do Município, relação dos processos recebidos, julgados e pendentes de julgamento, discriminando nome do requerente, valor da multa ou outra espécie de sanção aplicada, data de recebimento, de julgamento e de encaminhamento do processo para execução.

**Art. 75.** O Presidente do Conselho deverá comunicar ao Procurador Geral do Município:

- I – as providências de interesse público, em assuntos submetidos à sua deliberação;
- II – as medidas que julgar necessária ao melhor desempenho dos trabalhos do Conselho;

**Art. 76.** As Sessões de julgamento serão públicas e as respectivas pautas serão previamente divulgadas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, na sede da Procuradoria Geral do Município e na página da Procuradoria Geral do Município de Niterói.

**Art. 77.** A ordem dos recursos constantes da pauta será obedecida na sessão de julgamento, salvo pedido de preferência ou de prioridade prevista neste Regimento.

**§1º.** Terão preferência para julgamento os recursos incluídos em pauta cujo Relator tenha de se afastar, os que não tenham sido julgados na sessão anterior e, ainda, a critério do Presidente, aqueles cujos interessados estejam presentes, pela ordem de chegada, observado o disposto no art. 70 e no art. 72.

**§2º.** Haverá uma súmula para cada recurso constante da pauta de julgamento em que conste:

- I – indicação da sessão e a data respectiva;
- II – número e ano do Recurso;
- III – nome do recorrente;
- IV – nome do Relator;
- V – nome do Representante da Administração Pública presente à sessão;
- VI – resumo da discussão;
- VII – síntese do voto do Relator e dos demais Conselheiros;
- VIII – conclusão da decisão;
- IX – assinatura do Presidente.

**§3º.** O Secretário preparará as súmulas subscrevendo-as e arquivando-as em ordem numérica sequencial.

**§4º.** Caso não ocorra o julgamento do processo na sessão prevista na pauta, será o mesmo julgado na sessão subsequente, independentemente de nova divulgação.

### CAPÍTULO III

#### DAS SESSÕES

**Art. 78.** O Conselho Municipal de Recursos Administrativos reunir-se-á, obrigatória e ordinariamente, 2 (duas) vezes por semana e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente.

**§1º.** As sessões Ordinárias destinam-se ao julgamento dos recursos e de matérias a eles pertinentes.

**§2º.** As sessões Extraordinárias destinam-se às deliberações de matéria considerada de relevância ou, a juízo do Presidente, nos casos de sobrecarga de processos pendentes de julgamento.

**Art. 79.** As sessões Ordinárias serão públicas e se realizarão 2 (duas) vezes por semana em dia e hora previamente fixados pelo Presidente, sendo facultado ao recorrente, pessoalmente ou por intermédio de seu representante legal, usar da palavra ou ler resumo escrito em defesa de seus direitos.

**Parágrafo único.** Qualquer Conselheiro, antes de iniciada a tomada de votos e após haver sido franqueada a palavra ao recorrente, poderá solicitar ao Presidente, em caso de motivo relevante, que a sessão passe a ser secreta.

**Art. 80.** O Plenário reunir-se-á extraordinariamente para os fins capitulados no § 2º do art. 78, mediante convocação prévia com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, devendo ser comunicado pelo Presidente o assunto determinante da sessão.

**Art. 81.** Na hipótese de não haver expediente no dia estabelecido para a realização da sessão ordinária, esta se realizará no dia útil subsequente, independentemente de convocação.

**Art. 82.** O Colegiado somente poderá deliberar quando reunido em presença do Presidente ou do Vice-Presidente, do Representante da Administração Pública da área técnica objeto de julgamento, do Relator e da maioria de seus Conselheiros.

**Parágrafo único.** As decisões serão tomadas por maioria de votos, cabendo ao Presidente ou ao Vice Presidente o de desempate.

**Art. 83.** O afastamento de um ou mais Conselheiros durante a sessão, mediante autorização do Presidente, não impede seu prosseguimento, desde que mantido o número necessário ao seu funcionamento, devendo o fato constar na Ata.

**Art. 84.** Aberta a sessão, a hora regimental o Presidente tomará assento à cabeceira da mesa, tendo a sua direita o Representante da Administração Pública, o Vice-Presidente e os Conselheiros representantes Administração Pública Municipal e a esquerda, o Secretário do Conselho e os Conselheiros representantes dos Administrados.

**Parágrafo único.** Os recorrentes ou seus representantes legais assistirão às sessões nos lugares que lhes forem reservados.

**Art. 85.** Caso não haja número para deliberar, o Presidente aguardará por 30 (trinta) minutos a formação do quórum e, findo este prazo se o número legal não tiver sido atingido, encerrará os trabalhos determinando ao Secretário a lavratura da ata respectiva na qual serão indicados os Conselheiros presentes.

**Art. 86.** A ordem dos trabalhos nas sessões ordinárias, será a seguintes:

- I – abertura da sessão;
- II – verificação do número de Conselheiros presentes;

- III – leitura, discussão e votação da ata da sessão anterior;
- IV – justificativas de faltas;
- V – leitura do rol de processos em atraso, quando houver;
- VI – leitura e assinatura de acórdãos;
- VII – leitura do expediente;
- VIII – distribuição de processos;
- IX – indicações e propostas;
- X – anúncio da pauta;
- XI – julgamento dos feitos (relatório, discussão e votação).

**§1º.** No expediente serão tratados os assuntos não relacionados diretamente com a matéria da ordem do dia;

**§2º.** Encerrado o expediente, o Presidente da sessão anunciará a ordem do dia e, em sequência para julgamento os processos constantes da pauta, que somente poderá ser alterada nas hipóteses previstas neste Regimento.

**§3º.** Antes de iniciar o julgamento, o Presidente da sessão verificará a existência de quórum para deliberar.

**§4º.** Se não houver número legal de Conselheiros presentes, será adotado o procedimento a que se refere o art. 85.

**Art. 87.** O Presidente da sessão para a boa ordem e disciplina dos trabalhos, determinará a observância das seguintes normas:

- I – os Conselheiros e o Representante da Administração Pública falarão sentados;
- II – não será permitida, salvo a convite do Presidente, a permanência de qualquer pessoa na parte do recinto destinada ao Plenário, à exceção de servidores do Conselho, quando autorizada;
- III – as falas serão concisas, não sendo permitidos debates paralelos e a partes ao Presidente da sessão.
- IV – o Conselheiro para falar, solicitará, previamente, a palavra e concedida esta, iniciará a oração dirigindo-se ao Presidente da sessão;
- V – o Relator da matéria em discussão terá preferência sobre os demais Conselheiros para usar da palavra e poderá, após cada orador, dar as explicações solicitadas;
- VI – aos Conselheiros e aos recorrentes não será permitido:
  - a) – tratar de matéria estranha ao assunto em discussão;
  - b) – falar sobre matéria vencida;
  - c) – discutir no expediente matéria da ordem do dia;
  - d) – usar linguagem incompatível com a dignidade do Conselho;
  - e) – deixar de atender as advertências do Presidente da sessão.
- VII – os apartes serão breves e corteses e só admitidos com prévia permissão do orador;
- VIII – os apartes somente serão concedidos aos Conselheiros, ficando vedada, ao recorrente e a qualquer assistente, a participação nos debates;
- IX – não serão permitidos apartes:
  - a) – em questão de ordem;
  - b) – em explicação pessoal;
  - c) – em declaração de voto;
  - d) – paralelos ao discurso.
- X – nenhum Conselheiro poderá fazer alusão depreciativa à opinião dos demais;
- XI – caso algum Conselheiro ou Representante da Administração Pública perturbe os trabalhos, transgrida as disposições regimentais ou falte à consideração devida ao Conselho ou ao Presidente da sessão, este o advertirá e, se não for atendido, suspenderá a sessão definitivamente ou pelo prazo que julgar conveniente.

**Art. 88.** O Presidente da sessão fará retirar do recinto destinado ao público o assistente que não guardar a devida compostura ou perturbar a ordem dos trabalhos.

**Art. 89.** Iniciado o julgamento do recurso, este somente será interrompido por pedido de vista ou de suspensão dos trabalhos por tempo determinado, por provocação de qualquer dos Conselheiros e por motivo relevante.

**§1º.** Se durante o julgamento qualquer Conselheiro tiver necessidade urgente de afastar-se, continuarão os trabalhos, exceto se o número restante for inferior ao quórum legal, na forma do disposto no art. 83;

**§2º.** Se for suspensa definitivamente a sessão, os trabalhos prosseguirão na sessão seguinte.

**Art. 90.** Anunciado, pelo Presidente, o recurso a ser julgado, será dada a palavra ao Relator, que procederá à leitura do relatório.

**Art. 91.** Terminado o relatório, o Presidente dará a palavra, se for pedida, ao Recorrente ou ao seu representante legal, durante 15 (quinze) minutos, prorrogáveis, por mais 5 (cinco) minutos, a critério do Presidente.

**Art. 92.** O Representante da Administração Pública, após a defesa do recorrente ou, à sua falta, após o relatório, poderá intervir oralmente, dispondo do mesmo tempo estipulado no artigo anterior.

**Art. 93.** Qualquer questão, preliminar ou prejudicial, será julgada antes do mérito, deste não se conhecendo se incompatível com a decisão adotada.

**Parágrafo único.** Caso se trate de nulidade sanável, o julgamento será convertido em diligência.

**Art. 94.** Rejeitada a preliminar ou a prejudicial, se com elas não for incompatível a apreciação do mérito, seguir-se-á a discussão e o julgamento da matéria principal, devendo pronunciar-se, sobre esta, os Conselheiros vencidos naquelas questões.

**Art. 95.** O julgamento, uma vez iniciado e salvo pedido de vista ou diligência, não será interrompido.

**Art. 96.** O relatório será sempre lido e fará parte integrante do acórdão.

**§1º.** Findo o relatório e após falarem o recorrente e o Representante da Administração Pública, o Presidente concederá a palavra ao Relator para fundamentar seu voto e, em seguida, será a matéria submetida à discussão do Plenário.

**§2º.** As dúvidas sobre a interpretação e a aplicação deste Regimento constituirão questões de ordem.

**§3º.** A questão de ordem poderá ser resolvida de imediato pelo Presidente, salvo se entender submetê-la à apreciação do Plenário.

**§4º.** A solução das questões de ordem será consignada em ata.

**§5º.** Em qualquer fase da sessão, os Conselheiros poderão falar pela ordem, exceto no momento da apuração dos votos ou quando houver orador com a palavra.

**§6º.** O Presidente, observado o disposto neste artigo, não poderá recusar a palavra ao Conselheiro que a solicite pela ordem, mas poderá cassá-la desde que não se trate de matéria regimental ou pertinente ao assunto tratado.

**Art. 97.** Qualquer Conselheiro poderá solicitar vista do processo incluído em pauta ou requerer diligência que repute necessária e imprescindível.

**Parágrafo único.** Cumpridas as diligências, o processo voltará ao Relator para conhecimento delas e prosseguimento do julgamento.

**Art. 98.** O julgamento do processo suspenso ou adiado terá preferência sobre os demais, logo que devolvido e solucionado o motivo da suspensão ou do adiamento e, se houver mais de um nessas condições, a preferência será determinada pela ordem de antiguidade de sua entrada no Conselho.

**Art. 99.** O Suplente que tenha requerido inclusão de recurso em pauta ou lançado "Visto" nos autos, fica vinculado ao julgamento do processo e, bem assim, aquele que tiver solicitado vista, por ocasião do julgamento.

**Art. 100.** Qualquer Conselheiro, antes de iniciada a tomada de votos, poderá pedir vista do processo, devendo, entretanto, devolvê-lo na sessão ordinária seguinte.

**Parágrafo único.** O Relator ou o Representante da Administração Pública poderá pedir o adiamento do julgamento antes de iniciada a tomada de votos e quando demonstrar a existência de fato novo trazido ao julgamento.

**Art. 101.** É facultado aos Conselheiros, em qualquer fase do julgamento, argüir o Relator sobre fatos atinentes ao recurso, sendo permitido, ao Presidente, intervir nos debates.

**Art. 102.** Nenhum Conselheiro poderá eximir-se de votar, exceto quando não houver assistido à leitura do relatório ou declarar-se impedido, fato que constará da ata.

**Art. 103.** Encerrados os debates, o Presidente iniciará a tomada de votos pelo Relator, seguindo-se a votação alternada pelos demais Conselheiros, segundo representação, iniciando pelo representante da Administração, devendo o Vice-Presidente votar em penúltimo lugar, caso não seja ele o Relator.

**§1º.** Se houver empate, caberá ao Presidente da sessão proferir o voto de qualidade, sendo-lhe facultado adiar o julgamento para a sessão seguinte, quando não se considerar habilitado para decidir no momento.

**§2º.** Iniciada a tomada de votos, não serão admitidas questões de ordem, discussões, apartes, pedidos de vista ou de diligência, devendo a votação ser ininterrupta.

**§3º.** Sempre que na apuração ocorrer dispersão de votos, nenhum deles reunindo a maioria, proceder-se-á à apuração do voto médio, na forma do parágrafo seguinte.

**§4º.** O voto médio será apurado mediante votações sucessivas, das quais serão obrigados a participar todos os Conselheiros presentes ao julgamento.

**§5º.** Serão postas em votação, em primeiro lugar, qualquer das duas soluções, a critério do Presidente.

**§6º.** Das duas soluções votadas, a que não tiver maioria, será considerada eliminada, devendo a outra ser submetida ao Plenário, com uma das demais e assim se procederá, sucessivamente, até que somente restem duas, sendo que, destas será adotada, mediante voto médio, a que reunir maior número de votos, considerando-se vencidos os votos contrários.

**Art. 104.** Proferido o julgamento, o Presidente proclamará a decisão, determinando a lavratura do acórdão, na forma do disposto neste Regimento, não podendo mais nenhum Conselheiro modificar seu voto, nem se manifestar sobre o julgamento.

**Parágrafo único.** As decisões são tomadas por voto nominal e por maioria simples.

**Art. 105.** O Conselho não poderá decidir por equidade.

#### CAPÍTULO IV DO ACÓRDÃO

**Art. 106.** A decisão do Conselho Municipal de Recursos Administrativos revestirá a forma de acórdão, cuja ementa será publicada no órgão oficial do Município.

**Parágrafo único.** As decisões importantes, do ponto de vista doutrinário, poderão ser publicadas na íntegra, a critério do Procurador Geral do Município.

**Art. 107.** Findo o julgamento, o Secretário certificará o processo, a decisão e o nome do Conselheiro que dele participaram, consignando os votos vencedores, os vencidos e o de desempate, quando houver, entregando-o ao Conselheiro incumbido de redigir o acórdão.

**Parágrafo único.** Se o voto do Relator for o vencedor, caber-lhe-á redigir o acórdão e, em caso contrário, a atribuição competirá ao primeiro Conselheiro que houver proferido o voto vencedor.

**Art. 108.** Os acórdãos obedecerão, quanto à forma, à seguinte disposição:

- ementa;
- relatório;
- voto do Relator;
- voto do Conselheiro designado para redigir as conclusões do acórdão, quando houver;
- voto dos demais Conselheiros;
- conclusões do acórdão;
- data e assinatura do Presidente e do Relator ou do Relator designado e dos que fizeram, por escrito, declaração de voto.

**§1º.** Da ementa deverá constar o resumo das diversas controvérsias julgadas, bem como a menção da sanção questionada;

**§2º.** Os votos vencedores, vencidos e as declarações de voto deverão ser incorporados à decisão, sendo entregues, ao Secretário, dentro de 5 (cinco) dias, contados da data da sessão.

**Art. 109.** Caso haja o afastamento definitivo do Relator, após a sessão de julgamento e, na impossibilidade de se obter sua assinatura no acórdão, este será assinado pelo Presidente e por um dos Conselheiros que tenha acompanhado o voto vencedor.

**Art. 110.** O Secretário do Conselho terá o prazo de 3 (três) dias, a contar da data da sessão para preparar o acórdão e entregá-lo para as assinaturas.

**Art. 111.** O acórdão original será arquivado no Conselho.

**Parágrafo único.** Uma cópia do acórdão será anexada ao processo e outra será encaminhada ao Secretário da área de fiscalização competente, que dará ciência da decisão para à autoridade recorrida, ao servidor Chefe da fiscalização competente e ao fiscal que lavrou o auto de infração.

**Art. 112.** É facultado ao recorrente tomar ciência do acórdão no Conselho Municipal de Recursos Administrativos.

#### CAPÍTULO V DAS ATAS

**Art. 113.** As atas das sessões serão lavradas e assinadas pelo Secretário, em livro próprio, aberto, rubricado e assinado pelo Presidente, que poderá lhe delegar essa atribuição, nelas sendo resumido, com clareza e exatidão, tudo quanto tenha ocorrido durante a sessão.

**§1º.** As atas registrarão:

- dia, mês, ano, hora e local da abertura e encerramento da sessão;
- nome do Presidente da sessão ou do Conselheiro que o substituir;
- nome dos Conselheiros presentes e o dos Representantes da Administração Pública;
- nome dos Conselheiros ausentes e as respectivas justificativas;
- justificativa da omissão de convocação de suplentes, quando ocorrer;
- resultado da apreciação dos pedidos de justificativa de faltas dos Conselheiros ou do Presidente;
- relação dos expedientes lidos em sessão;
- resultado da distribuição de processos;
- acórdãos cuja redação foi conferida;
- indicação e propostas feitas em sessão;
- relação dos processos com pauta marcada para a sessão;
- registro sumário dos fatos ocorridos, dos assuntos tratados e das resoluções tomadas, número e natureza dos recursos, nome dos recorrentes, síntese dos debates, decisões proferidas, se por unanimidade ou não, e declaração de votos.

**§2º.** Lida no início de cada sessão, a ata da anterior será discutida, retificada ou ratificada pelo Plenário, assinada pelo Secretário, declarando, o respectivo Presidente, ao encerrá-la e subscrevê-la, a data de sua aprovação.

**§3º.** As observações e retificações propostas e aceitas serão apostas à margem, sendo assinadas pelo Presidente e pelo Secretário.

**§ 4º.** Os livros de atas, depois de esgotada sua capacidade, serão encerrados e datados pelo Presidente e arquivados no Conselho, não podendo se incinerados, antes de decorrido o prazo de 5 (cinco) anos, a contar da data da lavratura da última ata, exceto se armazenada digitalmente e devidamente justificada pelo Presidente.

### CAPÍTULO VI DOS RECURSOS

**Art. 114.** Das decisões do Conselho Municipal de Recursos Administrativos caberá recurso voluntário ao Procurador Geral do Município, no prazo de 15 (quinze) dias, somente quando houver decisão manifestamente contrária a Lei, ou quando houver impedimento ou suspeição dos membros do Conselho ou do Representante da Administração Pública Municipal.

**Parágrafo único.** A reforma das decisões proferidas pelo Conselho Municipal de Recursos Administrativos por decisão do Procurador Geral do Município fica condicionada à expressa ratificação do Prefeito.

### CAPÍTULO VII DA DESISTÊNCIA DO RECURSO

**Art. 115.** O recorrente poderá desistir do recurso, obedecida a seguinte sistemática:

I – mediante petição entregue no Conselho, antes da inclusão do recurso em pauta, para julgamento;

II – mediante petição apresentada na sessão de julgamento do recurso, no momento em que lhe for dada a palavra ou ao seu representante legal.

§1º. Se a petição tiver sido assinada pelo representante legal do recorrente, aquele deverá apresentar o respectivo mandato com poderes expressos;

§2º. O pedido de desistência será sempre submetido ao Plenário, para fins de homologação;

### CAPÍTULO VIII DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

**Art. 116.** A decisão do Conselho de Contribuintes, que, ao interessado, se afigure omissa, contraditória ou obscura, poderá ser objeto de pedido de esclarecimento, interposto no prazo de 5 (cinco) dias da publicação do acórdão.

**Parágrafo único.** O pedido não será conhecido pelo Conselho caso seja manifestamente protelatório ou vise, precipuamente, a reforma da decisão, devendo o Presidente, em despacho fundamentado, justificar seu convencimento, determinando o prosseguimento do processo.

**Art. 117.** O pedido de esclarecimento será distribuído ao relator e será julgado na primeira sessão seguinte à data do seu recebimento pelo Conselho.

### CAPÍTULO IX DO TRÂNSITO EM JULGADO

**Art. 118.** Transitará em julgado o acórdão defluído o prazo para apresentação de recurso voluntário, sem que desse direito se tenha valido a parte interessada.

**Parágrafo único.** Transitado em julgado o acórdão, o Agente I encaminhará o processo à repartição competente para as providências relativas à sua execução.

### TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS CAPÍTULO I DA AVOCAÇÃO DE PROCESSO

**Art. 119.** O recorrente poderá requerer ao Presidente do Conselho a avocação do processo baixado em diligência, caso esta não seja cumprida dentro do prazo legal.

**Art. 120.** O recurso baixado em diligência externa merecerá tratamento prioritário, não podendo seu atendimento ultrapassar o prazo de até 15 (quinze) dias, salvo motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

§1º. O Agente I deverá controlar o prazo para o cumprimento das diligências, comunicando ao Presidente, por escrito, seu desatendimento para as providências compatíveis.

§2º. Recebido e saneado o processo, pelo Presidente, sua distribuição far-se-á por sorteio, na primeira sessão subsequente, após o que, se abrirá vista ao Representante da Administração Pública.

### CAPÍTULO II DA RESTAURAÇÃO DE AUTOS

**Art. 121.** A restauração de autos extraviados far-se-á mediante petição ao Presidente, sendo distribuída, sempre que possível ao Relator que tenha funcionado no feito.

§1º. A restauração poderá processar-se, também, de ofício por determinação do Presidente, sempre que tiver conhecimento do extravio de qualquer processo pendente de decisão do Conselho.

§2º. No processo de restauração observar-se-á, tanto quanto possível, o disposto nos artigos 712 a 718 da Lei Federal nº 13.105, de 2015 (Código de Processo Civil).

§3º. Não obstante a restauração do processo, o Presidente determinará as providências pertinentes à apuração das responsabilidades pelo extravio do processo, para aplicação das sanções legais cabíveis.

### TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 122.** Os servidores lotados no Conselho exercerão as atribuições que lhes forem deferidos pelo Agente I, em cumprimento às determinações do Presidente.

**Art. 123.** O horário de expediente dos servidores lotados no Conselho, inclusive o do Secretário e do Agente I, obedecerá ao fixado pelo Poder Executivo para as repartições do Município de Niterói.

**Art. 124.** Os Conselheiros não estão sujeitos a penas disciplinares pelos pronunciamentos em despachos, votos e acórdãos, bem assim a outras limitações que possam prejudicar o pleno exercício do mandato, salvo quando proceder com fraude ou dolo no exercício de suas atribuições.

**Art. 125.** Este Regimento poderá ser alterado, no todo ou em parte, por iniciativa do Procurador Geral do Município ou do Presidente do Conselho Municipal de Recursos Administrativos.

§1º. Após a apresentação da proposta pelo Presidente do Conselho Municipal de Recursos Administrativos será designado pelo Presidente, um Conselheiro para dar parecer no prazo de até 5 (cinco) dias, após seu recebimento.

§2º. Submetidos, ao Plenário, a proposta e o parecer, observado o disposto neste artigo, será a matéria discutida e votada e, se aprovada, submetida à apreciação do Procurador Geral do Município, que decidirá pela reforma do Regimento.

**Art. 126.** O Presidente baixará os atos normativos indispensáveis ao desempenho das Atividades administrativas do Conselho.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 09 de março de 2016.**

#### Portarias

Prorroga prazo para atribuições do Grupo de Trabalho para definição do marco regulatório do Sistema de Transporte Viário do Município de Niterói.

**Art. 1º** - Fica prorrogado por mais 60 (sessenta) dias o prazo previsto no artigo 2º da Portaria que instituiu o Grupo de Trabalho para definir o marco regulatório do Sistema de Transporte Viário do Município de Niterói, publicada no dia 10 de dezembro de 2015 (Portaria nº 263/2016).

Considera exonerado, a contar de 01/03/2016, **RAFAEL ROBERTSON OLIVEIRA FIGUEIREDO** do cargo de Assessor A, CC-1, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade, por ter sido nomeado para cargo incompatível (Portaria nº 264/2016).

Considera exonerada, a pedido, a contar de 01/03/2016, **FERNANDA OLIVEIRA MOURA** do cargo de Assessor B, CC-2, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade (Portaria nº 265/2016).

Considera nomeada, a contar de 01/03/2016, **DORALICE DA SILVA CORDEIRO** para exercer o cargo de Assessor B, CC-2, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente,

Recursos Hídricos e Sustentabilidade, em vaga da exoneração de Fernanda Oliveira Moura, acrescido das gratificações previstas na Comunicação Interna nº 01/09 (Portaria nº 266/2016).

Considera nomeado, a contar de 01/03/2016, **BRUNO RAPOSO DE OLIVEIRA** para exercer o cargo de Assessor A, CC-1, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade, em vaga da exoneração de Rafael Robertson Oliveira Figueiredo, acrescido das gratificações previstas na Comunicação Interna nº 01/09 (Portaria nº 267/2016).

#### Corrigenda

Na Portaria nº 262/2016, publicada dia 09 de março de 2016, onde se lê: a contar de 22 de fevereiro de 2016, leia-se: a contar de 29 de fevereiro de 2016.

#### SECRETARIA EXECUTIVA

**ERRATA DO EXTRATO N.º 08/2015, publicado no dia 04 de fevereiro de 2016**

Onde se lê: Data da assinatura: 17 de janeiro de 2016, leia-se: Data da assinatura: 11/12/2015.

**ERRATA DO EXTRATO N.º 09/2015, publicado no dia 04 de fevereiro de 2016**

Onde se lê: Data da assinatura: 17 de janeiro de 2016, leia-se: Data da assinatura: 17/12/2015.

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

##### PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2016/SMA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI COMUNICA QUE REALIZARÁ, NO DIA 23 (VINTE E TRÊS) DE MARÇO DE 2016, ÀS 09:30h, NA SALA DE LICITAÇÃO/SMA, CERTAME NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, SOB O Nº 007/2016/SMA, DO TIPO MENOR PREÇO POR LOTE, DESTINADA A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA (CARTUCHOS E TONERS) PARA ATENDIMENTO DE DEMANDAS DAS SECRETARIAS DIRETAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO.

O EDITAL E SEUS ANEXOS PODERÃO SER RETIRADOS PELO SITE [www.niteroi.rj.gov.br](http://www.niteroi.rj.gov.br). NO ÍCONE AVISO DE LICITAÇÃO – SMA E NO DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO NA RUA VISCONDE DE SEPETIBA, 987/5º ANDAR, DE 9 ÀS 17 HORAS (É NECESSÁRIO 01 CD VIRGEM PARA GRAVAÇÃO DA PLANILHA DA PROPOSTA E 01 RESMA DE PAPEL A4).

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MOBILIDADE

##### EXTRATO Nº 007/2016

**INSTRUMENTO:** Termo de Compromisso de Estágio nº 002/2016. **PARTES:** Município de Niterói, através da Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade e o estudante LUIZ PAULO RAMOS DE CARVALHO tendo como interveniente a UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE - UFF. **OBJETO:** Estágio curricular na Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade. **PRAZO:** Seis (06) meses, com início da vigência em 05/02/2015 e término em 05/08/2016. **VALOR ESTIMADO:** R\$ 4.576,80 (quatro mil quinhentos e setenta e seis reais e oitenta centavos) referente a bolsa auxílio de R\$600,00 (seiscentos reais) e o valor estimado de auxílio transporte. **VERBA:** No Código de Despesa nº 3390.36.00, Programa de Trabalho nº 2201.041220001.2772, Fonte 100 **FUNDAMENTO:** Lei Federal nº 11.788/08, Decreto Municipal nº10901/2011 e Portaria SMU nº 020/2013, despacho autorizativo da Secretaria de Urbanismo no processo nº 080/003205/2012. **DATA DA ASSINATURA:** 07 de Março de 2016.

Atesto a veracidade dos dados acima.

##### EXTRATO Nº 008/2016

**INSTRUMENTO:** Termo de Compromisso de Estágio nº 004/2016. **PARTES:** Município de Niterói, através da Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade e a estudante MARINA BARCELLOS DE OLIVEIRA CALAZÃES tendo como interveniente a UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE - UFF. **OBJETO:** Estágio curricular na Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade. **PRAZO:** Seis (06) meses, com início da vigência em 23/02/2015 e término em 23/08/2016. **VALOR ESTIMADO:** R\$ 4.576,80 (quatro mil quinhentos e setenta e seis reais e oitenta centavos) referente a bolsa auxílio de R\$600,00 (seiscentos reais) e o valor estimado de auxílio transporte. **VERBA:** No Código de Despesa nº 3390.36.00, Programa de Trabalho nº 2201.041220001.2772, Fonte 100 **FUNDAMENTO:** Lei Federal nº 11.788/08, Decreto Municipal nº10901/2011 e Portaria SMU nº 020/2013, despacho autorizativo da Secretaria de Urbanismo no processo nº 080/003205/2012. **DATA DA ASSINATURA:** 01 de Março de 2016.

Atesto a veracidade dos dados acima.

##### EXTRATO Nº 009/2016

**INSTRUMENTO:** Termo de Compromisso de Estágio nº 001/2016. **PARTES:** Município de Niterói, através da Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade e a estudante BRAYAN MAGALHÃES INNCECCO tendo como interveniente a SOCIEDADE DE ENSINO SUPERIOR ESTÁCIO DE SÁ LTDA. **OBJETO:** Estágio curricular na Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade. **PRAZO:** Seis (06) meses, com início da vigência em 02/03/2016 e término em 02/09/2016. **VALOR ESTIMADO:** R\$ 4.603,20 (quatro mil seiscentos e três reais e vinte centavos) referente a bolsa auxílio de R\$600,00 (seiscentos reais) e o valor estimado de auxílio transporte. **VERBA:** No Código de Despesa nº 3390.36.00, Programa de Trabalho nº 2201.041220001.2772, Fonte 100 **FUNDAMENTO:** Lei Federal nº 11.788/08, Decreto Municipal nº10901/2011 e Portaria SMU nº 020/2013, despacho autorizativo da Secretaria de Urbanismo no processo nº 080/003205/2012. **DATA DA ASSINATURA:** 08 de Março de 2016.

Atesto a veracidade dos dados acima.

#### DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS

##### EDITAL DE COMUNICAÇÃO

A Diretora do DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS comunica que os abaixo relacionados, recusaram-se a assinar, ou receber as intimações e/ou autos de infração ou estavam ausentes, no momento da ação fiscal.

#### INTIMAÇÕES

2016

FERNAN DO DE NORONHA E S/M – R Dr. Nilo Peçanha, 3-Ingá -Int.23279/2016; IVO VIDAL – R Andrade Neves, 308-São Domingos -Int.23280/2016; HERALDO M. PACCA – R Andrade Neves, 281-São Domingos -Int.23281/2016; O PROPRIETÁRIO - R Andrade Neves, 289-São Domingos -Int.23282/2016; O PROPRIETÁRIO – Av. 22 de novembro, 62 casa 1-Fonseca -Int.23669/2016; O PROPRIETÁRIO – Av. 22 de novembro, 62 casa 2-Fonseca -Int.23670/2016; JULIO CESAR P. DOS SANTOS – Rua V, 192, Qd. 42, lote 12-Itaipu -Int.23980/2016; FERNANDA MATTOS – R Atila Nunes, 105, Qd. 209, lote 25-Piratininga -Int.23181/2016; O PROPRIETÁRIO – R Heleno Gregório, 277, Qd. 65, lote 8-Cafubá -Int.23182/2016; NALDO PEREIRA – R Cornélio Mello JR. 54, lote 11-Piratininga -Int.23183/2016; O PROPRIETÁRIO – R Com. Marinho Falcão, 16-Piratininga -Int.23184/2016; O PROPRIETÁRIO – R Planeta Terra, 4-Cafubá -Int.23185/2016; O REQUERENTE – R Alcides Lopes, 2-Piratininga -Int.23186/2016; O REQUERENTE – Av. Francisco Gabriel de Souza, Qd. 115, lote 5-Piratininga -Int.23187/2016.

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

##### Despacho do Secretário

Processo nº130/537/16- Indeferido

##### Departamento de Fiscalização de Posturas

##### Despacho do Diretor

Processo nº130/578/16- Intimação- nº001931 e 001932- Nilton Antunes Lopes; nº01935 Quiosque Dellirium-12- Recusa em receber/ Não encontrado.

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

EXTRATO nº 14/2016

**INSTRUMENTO:** Contrato n.º 05/2016 **PARTES:** O Município de Niterói por meio da Secretaria Municipal de Fazenda e a Empresa ALGAR MULTIMÍDIA S/A. **OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS de 2(dois) Links de dados principal, com saída para internet e velocidade de 100 (cem) megabits com saída para internet, a ser instalado na Secretaria Municipal de Fazenda, situada na Rua da Conceição, nº 100, Centro - Niterói -RJ, e outro a ser instalado no CAN (Centro Administrativo de Niterói), situado na Rua Visconde de Sepetiba, 987 - Centro- Niterói. **PRAZO:** 36 (trinta e seis) meses, a contar da sua assinatura. **VALOR: R\$ 252.000,00 (duzentos e cinquenta e dois mil reais).**

**VERBA:** NATUREZA DAS DESPESAS: 33903900

**FONTE DE RECURSO:** 108

**PROGRAMA DE TRABALHO:** 2100.04.122.0001.2771

**EMPENHO:**000237 **FUNDAMENTO:** Art. 7.º, da Lei 8666/93 e suas modificações; Lei 10520/02; Decreto 8250/14, Decreto Municipal nº 11466/13, bem como contrato nº 03/2016 da SMF, relativo ao Proc. Administrativo nº 190/000070/2015. **DATA DA ASSINATURA:** 29 de janeiro de 2016.

**Atesto a veracidade dos dados acima**

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS

DESPACHO DA SECRETARIA.

EXTRATO N.º14/2016

Ratifico a dispensa da licitação com fundamento no Art. 24, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93. **PARTES:** Secretaria Municipal de Conservação e Serviços Públicos e empresa TAVOLONE MADEIRAS E COMPENSADOS LTDA. **OBJETO:** Aquisição de madeira de maçaranduba e chapa de compensado naval. **VALOR: R\$23.874,00.** Proc.n.º040/002065/2015, DATA: 25/09/2015.

### FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO Nº 276/2015

**INSTRUMENTO:** Termo Aditivo nº 36/2015. **PARTES:** Fundação Municipal de Saúde de Niterói e Vida Light Alimentação e Serviços Ltda. **OBJETO:** Constitui objeto do presente instrumento a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 10/2014, no tangente à prestação de serviços de preparo, acondicionamento e transporte de alimentação para o Hospital Psiquiátrico Jurujuba (HPJ) e Maternidade Municipal Alzira Reis (MMAR), de acordo com o descrito no Lote IV do Pregão Presencial nº 07/14, com fundamento no art. 57, inciso II e na Cláusula Segunda do instrumento contratual. **PRAZO:** 06 (seis) meses, a contar da data da assinatura. **VALOR ESTIMADO:** R\$ 1.020.150,00 (um milhão, vinte mil, cento e cinquenta reais). **VERBA:** Programas de Trabalho nº 2543.10.302.0051.2262, Código de Despesa nº 33.90.30.00, Fonte nº 207, tendo sido objeto da Nota de Empenho de nº 01080/2015. **FUNDAMENTO:** Lei 8.666/93, bem como o Processo Administrativo nº 200/6250/2015. **DATA DE ASSINATURA:** 06 de dezembro de 2015.

EXTRATO: 06/2016.

**INSTRUMENTO:** Contrato nº 02/2016. **PARTES:** Fundação Municipal de Saúde de Niterói e ECO – Empresa de Consultoria e Organização em Sistemas e Editoração Ltda. **OBJETO:** O presente CONTRATO tem por objeto a prestação de serviços especializados na instalação, suporte técnico, manutenção e treinamento no uso de Sistemas de Tecnologia da Informação e Consultoria Técnica em Gestão de Saúde. **PRAZO:** 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura. **VALOR ESTIMADO:** R\$ 2.808.643,20 (dois milhões, oitocentos e oito mil, seiscentos e quarenta e três reais e vinte centavos). **VERBA:** Programas de Trabalho nº 2543.10.302.0051.2262, Códigos de Despesa nº 33.90.39.00, Fonte nº 207, tendo sido objeto da Nota de Empenho de nº 0021/2016 datada de 02/02/2014. **FUNDAMENTO:** Lei 8.666/93, bem como o Processo Administrativo nº 200/0061/2016. **DATA DE ASSINATURA:** 02 de fevereiro de 2016.

### COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

**APOSENTAR, VOLUNTARIAMENTE,** com proventos integrais, de acordo com o artigo 3º da Emenda Constitucional nº. 47/2005, **WALDILEA DE SOUZA, Auxiliar de Enfermagem,** matrícula nº. **2.481-3,** referente ao processo nº 200/5628/2015, (Portaria 019/2016).

**FICAM FIXADOS** os proventos mensais de **WALDILEA DE SOUZA**, aposentada no cargo de Auxiliar de Enfermagem, Matrícula nº. **2.481-3,** Nível Fundamental, Referência XII, aposentada através da Portaria 019/2016 - referente ao processo nº 200/5628/2015.

**APOSENTAR, VOLUNTARIAMENTE,** com proventos integrais, de acordo com o artigo 3º da Emenda Constitucional nº. 47/2005, **LAI S FLORENTINO MENDONÇA DA CRUZ,** Sanitarista, Matrícula nº. **220.947-6,** referente ao processo nº 200/5734/2015, (Portaria 051/2016).

**FICAM FIXADOS** os proventos mensais de **LAI S FLORENTINO MENDONÇA DA CRUZ**, aposentada no cargo de Sanitarista, Matrícula nº. **220.947-6,** Nível Superior, Referência XI, aposentada através da Portaria 051/2016 - referente ao processo nº 200/5134/2015.

**FICAM FIXADOS** os proventos mensais de **ALEX BARRETO VADNJAL,** aposentado no cargo de Motorista, matrícula nº. **436.899-1,** Nível Fundamental, Referência I, do Quadro Permanente, aposentado, através da Portaria 040/2016, referente ao processo 200/6429/2015.

**FICAM FIXADOS** os proventos mensais de **CONCHITA DE CASTRO GONZALEZ BUCKER,** aposentada no cargo de Técnica em Contabilidade, do Quadro Permanente, matrícula nº **001.493-2,** classe A, referência VI, Nível Médio, com os proventos fixados conforme artigo 7º da Emenda Constitucional 41/2003, c/c art. 2º da EC 47/2005

**FICAM FIXADOS** os proventos de **SANDRA GOULART MONTEIRO,** aposentada no cargo de Auxiliar de Enfermagem, matrícula 228.870-2, referência X, Nível Fundamental, do Quadro Permanente, conforme Art. 40 § 3º, 8º e 17 da CRFB/1988, c/c art. 1º da Lei 10.887/2004; Lei 2.104/2003; art. 145 c/c art. 98, inciso I da Lei nº531/1985 e art. 98, inciso III, "a". go de Auxiliar de Enfermagem, do Quadro Permanente, matrícula nº 222.166-7, referência X, nível fundamental, de acordo com o disposto no artigo 2º da EC 70/2012. ref. ao processo nº 200/3826/2010

**APOSENTAR, VOLUNTARIAMENTE,** com proventos integrais, de acordo com o artigo 3º da Emenda Constitucional nº. 47/2005, **FÁTIMA JORGINA MACEDO,** Agente de Controle de Zoonoses, Matrícula nº. **435.017-9,** referente ao processo nº 200/2932/2014, (Portaria 059/2016).

**FICAM FIXADOS** os proventos mensais de **LAI S FLORENTINO MENDONÇA DA CRUZ**, aposentada no cargo de Agente de Controle de Zoonoses, Matrícula nº. **435.017-9,** Nível Fundamental, Referência XVII, aposentada através da Portaria 059/2016 - referente ao processo nº 200/2932/2014.

**FICAM REVISTOS,** a contar de 29/03/2012, os proventos mensais de **SANDRA GOULART MONTEIRO,** aposentada através da Portaria 180/2010, datada de 04/05/2010 e publicada em 07/05/2010 no cargo de Auxiliar de Enfermagem, do Quadro Permanente, matrícula nº 222.166-7, referência X, nível fundamental, de acordo com o disposto no artigo 2º da EC 70/2012. ref. ao processo nº 200/3826/2010.

**FICAM REVISTOS,** a contar de 29/03/2012, os proventos mensais de **AVELINO TEIXEIRA DE OLIVEIRA NETO,** aposentado através da Portaria 399/2011, datada de 24/08/2011 e publicada em 01/09/2011 no cargo de Médico, do Quadro Permanente, matrícula nº 222.166-7, referência VII, nível superior, de acordo com o disposto no artigo 2º da EC 70/2012.

Autorizar a renovação de cessão da servidora **BIANCA ROCKERT PALHANO,** Agente de Saúde Pública, matrícula FMS nº. 435436, para o exercício de 2016. Processo 200/413/2016.

### Licença Especial (Deferido)

200/6534/2015 - Port. 050/2016 - Noemia Barreto Henrique Silva  
200/17/2014 - Port. 048/2016 - Luzia Pimentel da Silva  
200/1292/2014 - Port. 049/2016 - Pedro Paulo Bernardes de Souza  
200/4150/2014 - Port.053/2016 - Leila Cristina Teixeira de Oliveira  
Proc.200/3593/2013 - Port.055/2016 - Juliana de Miranda e Castro  
Proc.200/4634/2014 - Port.058/2016 - Maria das Neves

### Contagem em Dobro de Licença Especial (Deferido)

200/936/2016 - Silvana Abreu Barbosa de Andrade

### Readaptação de Função (Deferido)

200/0470/2016 - Ondina Diniz de Araujo Santos

## FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### Atos do Presidente

Descredencia e Credencia Servidores da Fundação Municipal de Educação de Niterói para o recebimento da Verba Escolar, recurso a que se refere o Decreto nº 7958/98, de 17 de novembro de 1998, alterado pelos Decretos de nº 9027/03, de 04 de julho de 2003, e o de nº 9571/05, de 17 de maio de 2005.

**O Presidente da Fundação Municipal de Educação**, no uso de suas atribuições legais,

### R E S O L V E:

**Art. 1º** - Credenciar a Servidora da Fundação Municipal de Educação de Niterói, abaixo relacionada, para o recebimento da Verba Escolar, recurso destinado às Unidades de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos da Rede Municipal.

**Bruna Luíza Cotrim de Sá Carvalho**- Matrícula nº 237.354-6, da UMEI Maria Vitória Ayres Neves. (Detentora).

**Art. 3º** - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **(PORTARIA FME Nº 156/2016)**

### ASSEMBLEIA GERAL

O Presidente do CEC da UMEI Zilda Arns Neumann, no uso de suas atribuições e em conformidade com o Artigo 8º. Parágrafo 1 e 2 do Estatuto deste Conselho Escola Comunidade, convoca todos os professores e servidores lotados na U.E., para participarem da Assembleia Geral Ordinária a ser realizada, na sede da unidade escolar, localizada na Rua Pastor José Gomes, 502 – Caramujo - Niterói, no dia 16 de março de 2016, às 15h, em primeira convocação e, não havendo número legal de participantes conforme indicação estatutária, 15h30min em segunda e última convocação com qualquer número de participantes, para deliberar sobre a seguinte pauta de assembleia:

- Implementação do CEC;
- Eleição dos membros do CEC.

## EMPRESA MUNICIPAL DE MORADIA, URBANIZAÇÃO E SANEAMENTO – EMUSA

### ATO DO PRESIDENTE

#### EXTRATO

INSTRUMENTO: Termo de Rerratificação nº 02/2016 ao contrato nº 01/2015. PARTES: EMUSA e RR CONSTRUCOES E REFORMA DE EDIFICIOS LTDA - ME. OBJETO: Alteração da planilha de custos, objetivando exclusão, redução, acréscimo de itens e itens novos representando 22,65% de rerratificação. OBRA: Obras e serviços de reforma do 12º e 13º pavimentos do prédio da Prefeitura Municipal de Niterói/RJ. FUNDAMENTO: artigo 65, I, "a", c/c § 1º do mesmo artigo, todos da Lei nº 8666/93. DATA: 03/03/2016. Proc. nº 510/000101/2016. Niterói, 08 de março de 2016. Presidente da EMUSA.

#### ERRATA 02

### EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº005/2016

1) No item 2 – Do Objeto, no subitem 2.1:

ONDE SE LÊ: "O Pregão tem por objeto o fornecimento e instalação de subestação e transformadores do Hospital Getúlio Vargas Filho - Getulinho, conforme as especificações constantes do ANEXO I – Termo de Referência do Objeto."

LEIA-SE: "O Pregão tem por objeto o Fornecimento e Instalação de Subestação Transformadora Para o Hospital Getúlio Vargas Filho – HGVF, e Demais Instalações Complementares" conforme as especificações constantes do ANEXO I – Termo de Referência do Objeto."

2) No item 12 – Da Habilitação, no subitem 12.4.1– Da Qualificação Técnica:

ONDE SE LÊ: "12.4.1 Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

Apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, que comprovem aptidão pertinente e compatível com o objeto da licitação;

b) A empresa deverá apresentar Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA no ramo de Engenharia Elétrica e Mecânica."

LEIA-SE:

" a) Apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, que comprovem aptidão pertinente às seguintes parcelas de maior relevância técnica:

- Fornecimento e montagem completa de uma subestação hospitalar com potência instalada de no mínimo 300KVA, inclusive com sistema de geração de energia de 300kva, com Quadro de Transferência Automática, sistema de interrupção de fornecimento de energia através de "no breaks" e Quadro Geral de Baixa Tensão.

- Execução de sistema de ar condicionado hospitalar com capacidade mínima de 150 TR`s compreendendo a instalação de centrais de água gelada, fornecimento, instalação de equipamentos e redes de dutos de refrigeração e exaustão.

- Não será admitido o somatório de atestados para atendimento de cada item.

b) - A empresa deverá comprovar a sua inscrição e de seus representantes na Gerência de Engenharia – GEM da Rio Luz como instaladora de ar condicionado.

c) A empresa deverá apresentar Registro no CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA - CREA no ramo de Engenharia Elétrica e Mecânica."

Ficam ratificados todos os itens não mencionados nesta errata.

Niterói, 08 de março de 2016. Presidente da CLP da EMUSA.