Diário Oficial de MACAE
MACAÉ, 02 DE SETEMBRO DE 2020 - EDIÇÃO 71 • ANO I

Expediente:

Diário Oficial de Macaé
Prefeitura Municipal de Macaé
Secretaria Municipal da Casa Civil

Paço Municipal
Av. Presidente Feliciano Sodré, 534
Centro – Macaé/RJ - CEP 27913-080
Tel.: (22) 2791-9008

www.macae.rj.gov.br/dom

PODER EXECUTIVO

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 140/2020.

Dispõe sobre a instituição de regime de Teletrabalho para as Comissões Processantes da Chefia de Departamento de Processos Administrativos Disciplinares da Procuradoria Geral do Município e dá outras providências.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAÉ, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o estabelecimento do estado de pandemia pelo coronavírus – COVID 19 e a necessidade de adoção de medidas públicas com o fito de conter o avanço do vírus na cidade de Macaé.
CONSIDERANDO edição dos Decretos n.º 027/2020, 030/2020, 031/2020, 032/2020, 033/2020, 034/2020, 035/2020, 036/2020, 037/2020, 038/2020, 039/2020, 043/2020, 044/2020, 045/2020, 046/2020, 050/2020, 054/2020, 055/2020, 057/2020, 062/2020 e 063/2020, 076/2020, 080/2020, 084/2020, 085/2020, 090/2020, 094/2020, 098/2020, 104/2020, 106/2020, 111/2020 , 113/2020 e 114/2020 que estabelecem diretrizes, determinações e orientações para o combate à disseminação do coronavírus (COVID-19) no município de Macaé/RJ;
CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar e dar andamento aos Inquéritos e Sindicâncias conduzidos pelas Comissões Permanentes e Comissões Especiais do Município de Macaé, em meio à Pandemia;
CONSIDERANDO a necessidade de distanciamento social para reduzir a possibilidade de contaminação pela COVID-19;
CONSIDERANDO a importância e a essencialidade dos trabalhos das Comissões Processantes do Departamento de Processos Administrativos Disciplinares da Procuradoria Geral do Município;
CONSIDERANDO da existência e possibilidade de métodos e de ferramentas aplicáveis ao trabalho à distância

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a gestão do teletrabalho para as Comissões processantes ligadas ao Departamento de Processos Administrativos Disciplinares da Procuradoria Geral do Município de Macaé, durante a vigência das medidas emergenciais e restritivas impostas pelos Poderes Públicos Nacional, Estadual e Municipal, decorrentes da pandemia do COVID-19.
Art. 2º O teletrabalho em contexto da COVID-19 é voltado à entrega de resultados e alinhado à gestão de pessoas.
Art. 3º A estipulação de metas de desempenho, alinhadas ao planejamento estratégico institucional, é requisito para a realização do teletrabalho das Comissões Processantes.
Parágrafo único. A chefia imediata do servidor em teletrabalho definirá metas e prazos a serem observados, devendo realizar acompanhamentos mensais e avaliações das metas.
Art. 4º A Chefia de Departamento de Processo Administrativo Disciplinar deverá:
I - planejar as atividades da equipe;
II - distribuir o trabalho para as Comissões, negociando prazos e qualidade esperados;
III - acompanhar o trabalho desenvolvido pelas Comissões por meio de ferramentas apropriadas de comunicação;
IV - observar a segurança da informação e o armazenamento obrigatório dos arquivos mais relevantes e dos documentos finais;
V - definir, em conjunto com a equipe, os horários em que esta ficará à disposição, observada a jornada semanal de trabalho do servidor;
VI - estabelecer, para a gestão de equipes, rotina estruturada de trabalho que inclua:
a) reuniões agendadas por meio de videoconferência, sempre que possível, para promover o compartilhamento de ideias e a integração entre os membros;
b) canal de comunicação regular em ambiente on-line, que permita a interação entre os membros das equipes para tratar de questões gerais de trabalho, projetos específicos e solução para questões pontuais;
c) ferramenta de acompanhamento de demandas, que possibilite aos membros das equipes visualizarem o andamento das atividades;
d) ferramenta de colaboração em ambiente on-line, que permita o compartilhamento de arquivos e a construção coletiva de conhecimento, bem como viabilize a organização de documentos e informações decorrentes do trabalho.
Art. 5º A Chefia de Departamento de PAD deverá acompanhar o desempenho dos servidores sob sua supervisão com base:
I - no que houver sido ajustado com eles;
II - nas entregas e nos resultados apresentados pelo servidor;
III - na comunicação regular do servidor com o gestor e com os demais membros da equipe;
IV - na observância da compatibilidade da carga de trabalho com os horários ajustados entre os servidores das Comissões.
Art. 6º A Chefia de Departamento de PAD deverá encaminhar à Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos a relação de servidores em teletrabalho em contexto da COVID-19.
Art. 7º Os servidores deverão:
I - acompanhar os meios de comunicação definidos pela Chefia de Gabinete;
II - disponibilizar contatos efetivos para viabilizar a comunicação com a Chefia e entre os membros das Comissões;
III - cumprir a meta de desempenho estabelecida;
IV - comparecer à sua unidade de trabalho a critério da Chefia , para acompanhamento das atividades;
V - atender convocação para comparecimento às dependências da Prefeitura por necessidade do serviço;
VI - manter telefone de contato permanentemente atualizado e ativo;
VII - consultar diariamente o correio eletrônico;
VIII - informar à chefia imediata, por correio eletrônico institucional, eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a entrega de trabalho sob sua responsabilidade;
XI - encaminhar, por meio eletrônico, o trabalho em elaboração para apreciação e orientação da chefia imediata, sempre que necessário;
X- informar à chefia imediata sobre licenças e afastamentos concedidos, para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;
IX – retirar autos e documentos das dependências da Prefeitura, quando necessário, mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade, e devolvê-los íntegros ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata;
X - preservar o sigilo e a integridade dos dados e das informações contidos nos autos e nos documentos a ele submetidos, mediante a observância das normas de segurança da informação e adoção das cautelas necessárias, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor;
XI - prestar esclarecimentos à chefia imediata sobre a ausência de devolução de autos e documentos no período ajustado, bem como sobre sua conservação;
XII - responder pelos equipamentos disponibilizados pelo Município, mantendo-os em perfeitas condições de funcionamento.
Art. 8º Os servidores que não disponham de equipamentos e dispositivos de TI para desenvolverem suas atividades via teletrabalho em contexto da COVID-19 deverão informar a Chefia de PAD para que seja averiguada a situação e, se possível dirimidas.
Parágrafo único. Em caso de impossibilidade da realização do teletrabalho e da essencialidade do seu trabalho poderá o servidor, desde que não seja do grupo de risco do COVID, ser designado para trabalhar presencialmente.
Art. 9º A Chefia de Departamento de Processo Administrativo Disciplinar estará disponível para dirimir dúvidas dos servidores, bem como para auxiliá-los na organização das atividades, na otimização do trabalho em equipe e na definição de uma comunicação efetiva.
Art. 10. Fica permitida a realização das audiências/oitivas pelas Comissões Processantes ligadas ao Departamento de Processos Administrativos Disciplinares do Município de Macaé, de forma facultativa, a(o) servidor(a) indiciado(a) através do aplicativo WhatsApp, ou qualquer outra plataforma que permita a realização das mesmas.
§1º Caso o(a) servidor(a), decida pela realização da audiência/oitiva de forma virtual, deverá anuir de forma expressa, por meio de assinatura de termo de audiência/oitiva virtual. cuja data e horário serão informados pelos membros das comissões processantes, através do próprio aplicativo e/ou através do e-mail informado.
§2º Excepcionalmente, se o servidor quiser realizar a audiência/oitiva de forma presencial, serão as mesmas realizadas na sala das Comissões e pelos membros da Comissão que não estejam no grupo considerado de risco.
Art. 11. Os casos omissos serão resolvidos pela Chefia de Departamento de Processo Administrativo Disciplinar da Procuradoria Geral do Município.
Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, em 01 de Setembro de 2020.

ALUÍZIO DOS SANTOS JUNIOR
Prefeito

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 141/2020.

Dispõe sobre o Regimento Interno do Conselho Municipal de Cultura e dá outras providências.
CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal n.º 4.446/2018 e o princípio constitucional da publicidade;
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAÉ, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:
Art. 1º Torna público, na forma do anexo único deste Decreto e conforme deliberação do Colegiado, o Regimento Interno do Conselho Municipal de Políticas Culturais de Macaé.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, em 01 de setembro de 2020.

ALUIZIO DOS SANTOS JÚNIOR
Prefeito

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS CULTURAIS DE MACAÉ
APÍTULO I
DAS FINALIDADES
Art. 1º O Conselho Municipal de Políticas Culturais de Macaé (CMPCM) no uso de suas atribuições institui o presente regimento e estabelece normas e princípios de organização e seu funcionamento, constituído como órgão colegiado autônomo de caráter consultivo, deliberativo, normativo e fiscalizador criado pela Lei Municipal nº 4.446 de 23 de março de 2018 e integrante do Sistema Municipal de Cultura, instituído pela Lei n.º 4.447 de 23 de março de 2018.
Art. 2º O CMPCM tem por objetivos propor diretrizes, discutir, acompanhar, desenvolver e fomentar no âmbito do Município de Macaé, o incentivo de ações culturais inclusivas no campo de fruição estética e da participação da pessoa com deficiência nas políticas e programações culturais, a implantação das políticas e programas direcionados a difusão cultural e a participação popular nos projetos que contemplem as manifestações em todas as suas vertentes (Parágrafo único, art. 1° da Lei n° 4.446/18).

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO
Art. 3º O CMPCM terá a seguinte composição (art. 5°, LO n° 4.446/18):
I - Representantes dos segmentos do Poder Público:
a) Cultura: 02 (dois) representantes;
b) Turismo: 01 (um) representante;
c) Educação: 01 (um) representante;
d) Assistência Social: 01 (um) representante;
e) Saúde: 01 (um) representante;
f) Trabalho e renda: 01 (um) representante;
g) Meio Ambiente: 01 (um) representante;
h) Governo: 01 (um) representante;
i) Poder Legislativo: 01 (um) representante;
j) Procuradoria Geral do Município: 01 (um) representante.
II - Representantes da Sociedade Civil:
a) Teatro: 01 (um) representante;
b) Dança: 01 (um) representante;
c) Audiovisual: 01 (um) representante;
d) Música: 01 (um) representante;
e) Artesanato: 01 (um) representante;
f) Artes Plásticas: 01 (um) representante;
g) Cultura Urbana: 01 (um) representante;
h) Literatura: 01 (um) representante;
i) Cultura Popular: 01 (um) representante;
j) Patrimônio: 01 (um) representante;
k) Produção Cultural: 01 (um) representante.
Art. 4° O CMPCM é composto por 22 (vinte e dois) membros, em composição paritária entre representantes do Poder Público Municipal e da Sociedade Civil.
Art. 5° Para cada membro titular será indicado um suplente (art. 5°, §1°, LO n° 4.446/18).
Art. 6° Os membros governamentais do Conselho Municipal de Políticas Culturais de Macaé serão nomeados por ato do Executivo Municipal, no prazo de 10 (dez) dias após a realização de todas as indicações (art. 5°, § 2°, LO n° 4.446/18).
Art. 7° Os representantes da Sociedade Civil serão eleitos em assembleia geral de cada segmento cultural e convocados para este fim (art. 5°, § 3°, LO n° 4.446/18).
Art. 8° Os representantes governamentais serão indicados pelos respectivos órgãos e Secretarias do Município (art. 5°, § 4°, LO n° 4.446/18).
Art. 9º Os Conselheiros exercerão suas atividades no Conselho de forma gratuita sem nada auferir dos cofres públicos, quer direta ou indiretamente, sendo seus serviços considerados relevantes à municipalidade (art. 6°, LO n° 4.446/18).
Art. 10. O mandato dos Conselheiros terá duração de dois anos, admitindo-se a recondução dos mesmos, para somente um mandato consecutivo (art. 7°, LO n° 4.446/18).
Art. 11. Na hipótese da ausência do Conselheiro titular em 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas, sem comunicação prévia por escrito ou por e-mail à presidência do Conselho, o suplente completará o tempo de mandato do titular. A justificativa deverá ser feita por escrito ou por e-mail ao Presidente ou ao Secretário até 72 (setenta e duas horas) horas após reunião.
§ 1º Os Conselheiros titulares poderão ser representados em suas faltas ou impedimentos pelos respectivos suplentes, previamente designados.
§ 2º É facultada a presença do suplente concomitantemente à do titular nas reuniões do Plenário, com voz e sem direito a voto.
§ 3º Na hipótese de 03 (três) faltas do titular e do suplente sem justificativa, a vaga no Conselho passará a ser ocupada por um substituto indicado pelos demais Conselheiros, respeitando representatividade das classes artísticas indicadas no artigo terceiro.
§ 4º No caso de segmento do Poder Público, será solicitada ao respectivo órgão uma nova indicação de servidor no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a notificação, a fim de completar o tempo de mandato do titular.
§ 5º Na hipótese de renúncia, licenças médicas ou similar e/ ou falecimento do membro titular e do suplente, a vaga no Conselho passará a ser ocupada por um substituto indicado pelos demais Conselheiros, respeitando representatividade das classes artísticas indicadas no artigo terceiro.
§ 6º Na hipótese de vacância do segmento da sociedade civil, será feita convocação no Diário Oficial para que os interessados em ocupar a vaga apresentem sua candidatura ao Conselho para análise e posterior votação pela Plenária.
§ 7º No caso de 03 (três) faltas consecutivas sem justificativa, antes de efetivada a exclusão dos membros, o Presidente do CMPCM notificará os Conselheiros faltantes do segmento para apresentação de defesa no prazo de 72 (setenta e duas) horas que será analisada pela Plenária do Conselho podendo ou não ser aceita.

CAPÍTULO III
DO FUNCIONAMENTO
Art. 12. O suporte técnico, administrativo, financeiro, infraestrutura e recursos humanos e materiais indispensáveis ao funcionamento do CMPCM, será prestado diretamente pelo órgão da administração pública municipal responsável pela coordenação das políticas municipais de cultura (art. 13, LO nº 4.446/18).
Parágrafo único. O suporte prestado pelo órgão da administração pública municipal responsável pela coordenação das políticas municipais de cultura não restringe aquele que possa ser prestado por outras organizações.

CAPÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO
Art. 13. O CMPCM terá a seguinte estrutura:
I - Plenária;
II - Câmaras Setoriais (CS);
III - Grupos de Trabalho (GT).
§ 1º A Plenária é composta pelos representantes titulares e seus respectivos suplentes, que em caso de ausência do titular, possui direito a voto nos atos do Conselho.
§ 2º As Câmaras Setoriais (CS) são comissões formadas por Conselheiros do Plenário, titulares ou suplentes, e caso necessário por especialistas convidados, com funções não remuneradas de assessoramento, encarregados de examinar e relatar ao plenário assunto de sua competência.
§ 3º Os Grupos de Trabalho compostos por Conselheiros da plenária, titulares ou suplentes, fornecerão subsídios para a tomada de decisão sobre temas relacionados às respectivas áreas culturais para os quais deverão propor encaminhamentos (art. 4°, LO n° 4.446/18).
Art. 14. Poderá o CMPCM constituir Câmaras Setoriais e Grupos de Trabalho de caráter temporário ou permanente para análise de assuntos específicos.
Art. 15. As Câmaras Setoriais e Grupos de Trabalho fornecerão ao CMPCM subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias dos respectivos setores culturais (art.2°, §2°, LO n° 4.446/18).
Parágrafo Único. As reuniões das Câmaras Setoriais e Grupos de trabalho deverão ser documentadas por meio de Ata assinada pelos membros presentes.

CAPÍTULO V
DAS COMPETÊNCIAS
Art. 16. Compete ao CMPCM:
I - avaliar, normatizar, deliberar, fiscalizar, promover e acompanhar diretrizes, ações e políticas públicas voltadas à atividade cultural a partir de iniciativas governamentais ou em parceria com agentes privados, sempre preservando o interesse público (art. 11, I, LO n° 4.446/18);
II - apresentar propostas a elaboração do Orçamento Municipal vinculadas à cultura (art.11, II, LO n° 4.446/18);
III - propor a criação de políticas de financiamento e incentivo das atividades culturais e socioambientais além de aprovar os planos, programas e projetos culturais do município (art. 11, III, LO n° 4.446/18);
IV - incentivar a geração, difusão e democratização do conhecimento estimulando a produção cultural em todas as suas formas de manifestação (art. 11, IV, LO n° 4.446/18);
V - promover, incentivar estudos e pesquisas de natureza artístico-cultural (art. 11, V, LO n° 4.446/18);
VI - acompanhar e fiscalizar a implementação das políticas, programas, projetos e ações do Poder Público na área cultural (art.11,VI, LO n° 4446/18);
VII - definir critérios e aprovar os projetos culturais da iniciativa privada que receberão incentivos ou recursos financeiros do Poder Público municipal (art. 11, VII, LO n° 4.446/18);
VIII - realizar reuniões públicas e fóruns pra tratar de assuntos da cultura (art. 11, VIII, LO n° 4.446/18);
IX - estimular a criação de redes para produção, divulgação e distribuição dos produtos culturais locais (art. 11, IX, LO n° 4.446/18);
X - propor políticas e ações de apoio ao artista amador, valorizando talentos locais (art. 11, X, LO n° 4.446/18);
XI - identificar e cadastrar as entidades e grupos que atuem na área cultural (art. 11, XI, LO n° 4.446/18);
XII - receber consultas e opinar sobre as demandas de entidades da sociedade ou de órgãos públicos (art. 11, XII, LO n° 4.446/18);
XIII - sugerir métodos de captação e alocação de recursos para as suas respectivas finalidades (art. 11, XIII, LO n° 4.446/18);
XIV - avaliar os projetos apresentados, deliberar sobre o montante dos recursos e fiscalizar o correto uso dos recursos financeiros do Fundo Municipal de Cultura, analisando e aprovando a prestação de contas anuais do mesmo (art. 11, XIV, LO n° 4.446/18);
XV - promover junto com o Poder Público a Conferência Municipal de Cultura, com atribuições de avaliar a situação existente e propor diretrizes para o aperfeiçoamento de Políticas Culturais (art. 11, XV, LO n° 4.446/18);
XVI - apreciar e se pronunciar sobre os planos gerais e específicos que estejam relacionados com o desenvolvimento do setor cultural do município (art. 11, VXI, LO n° 4.446/18);
XVII - manter registro próprio e sistemático de seu funcionamento e atos (art. 11, XVII, LO n° 4.446/18);
XVIII - assegurar a publicidade de seus atos, através da imprensa local ou regional de

grande circulação, assim como por meio das redes sociais existentes ou que venham a ser criadas, conforme o caso, e no Diário Oficial do Município quando este for criado, organizado e regulamentado o Diário Oficial do Município (art. 11, XVIII, LO n° 4.446/18);
XIX - elaborar e aprovar seu Regimento Interno (art. 11, XIX, LO n° 4.446/18);
XX - avaliar, deliberar e fiscalizar o Fundo Municipal de Cultura (art. 11, XX, LO n° 4.446/18);
XXI - avaliar, deliberar e fiscalizar o Sistema Municipal de Informação de Indicadores Culturais de Macaé (art. 11, XXI, LO n° 4.446/18).

CAPÍTULO VI
DAS ATRIBUIÇÕES
SEÇÃO I
DO PRESIDENTE

Art. 17. São atribuições do Presidente do CMPCM:
I - Convocar e presidir reuniões;
II - Agir em nome do Conselho, mantendo todos os contatos com as autoridades com as quais deve ter relações;
III - Assinar documentos relativos ao Conselho;
IV - Promulgar as decisões do Conselho através de Resoluções;
V - Coordenar as atividades do Conselho;
VI - Organizar a ordem do dia das reuniões;
VII - Assinar atas, uma vez aprovadas, juntamente com o 1º Secretário;
VIII - Colocar as matérias em discussão e votação;
IX - Anunciar o resultado das votações, decidindo-as em caso de empate;
X - Proclamar as decisões tomadas em cada reunião;
XI - Decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las à consideração dos membros do Conselho, quando omisso no Regimento Interno;
XII - Propor normas para o bom andamento dos trabalhos do Conselho;
XIII - Determinar o destino do expediente lido nas sessões;
XIV - Representar socialmente o Conselho e delegar poderes aos seus membros para que façam representação;
XV - Conhecer as justificativas de ausência dos membros do Conselho;
XVI - Promover a execução dos serviços administrativos do Conselho;
XVII - Propor ao Conselho as revisões do Regimento Interno julgadas necessárias;
XVIII - Buscar vincular atividades culturais do Poder Executivo Municipal ao conhecimento do Conselho;
XIX - representar o CMPCM em juízo e fora dele ou delegar expressamente a outro Conselheiro;
XX- fazer cumprir o Regimento Interno;
XXI - delegar competências;
XXII - dar posse aos Conselheiros;
XXIII - resolver as questões de ordem nas reuniões do Plenário;
XXIV - exercer as demais competências constantes deste Regimento;
XXV - exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Plenário;
XXVI - exercer seu direito de voto nos casos de empate.

SEÇÃO II
DO VICE- PRESIDENTE

Art. 18. Compete ao Vice-Presidente:
I - Auxiliar o Presidente nas suas funções;
II - Representar o Presidente, na falta ou impedimento deste.

SEÇÃO III
DO 1º SECRETÁRIO

Art. 19. São atribuições da 1º Secretário:
I - planejar e organizar as atividades do Conselho em conjunto com o 2º Secretário;
II - assessorar, técnica e administrativamente, a Presidência do Conselho;
III - assinar documentos oriundos da Presidência do Conselho, por delegação do Presidente ou do Vice-Presidente;
IV - Elaborar e assinar as atas aprovadas pelo Plenário conjuntamente com o Presidente;
V - acompanhar os estudos técnicos e a execução das ações, dos planos, projetos e programas decorrentes das atividades do CMPCM;
VI - Registrar em ata a justificativa da ausência dos Conselheiros às Reuniões Plenárias, às reuniões das Câmaras Setoriais e dos Grupos de Trabalho, mediante requerimento dos Conselheiros.

SEÇÃO IV
DO 2º SECRETÁRIO

Art. 20. Compete ao 2º Secretário:
I - Auxiliar o 1º Secretário nas suas funções;
II - Representar 1º Secretário, na falta ou impedimento deste.

SEÇÃO V
DA SECRETARIA

Art. 21. Caberá à estrutura do órgão da Administração Pública Municipal responsável pela coordenação das políticas públicas municipais, prover ao CMPCM a infraestrutura, recursos humanos, materiais e financeiros necessários ao seu funcionamento (art.13, LO n° 4446/18).

SEÇÃO IV
DOS MEMBROS

Art. 22. Compete aos membros do Conselho:
I - Participar de todas as discussões e deliberações;
II - Votar as proposições submetidas à deliberação deste Conselho;
III - Apresentar proposições, requerimentos, moções e questões de ordem;
IV - Comparecer às reuniões na hora pré-fixada;
V - Desempenhar as funções para as quais for designado;
VI - Relatar os assuntos que lhes forem distribuídos pelo Presidente;
VII - Obedecer às normas Regimentais;
VIII - Assinar a lista de presença;
IX - Apresentar retificações ou impugnações às atas;
X - Justificar o voto, quando for o caso;
XI - Apresentar à apreciação do Conselho quaisquer assuntos relacionados com as suas atribuições;
XII - Participar de eventos Culturais;
XIII - Requerer informações, diligências e esclarecimentos à Presidência, 1º Secretário, 2º Secretário e órgão responsável pelas políticas municipais de cultura ou qualquer órgão público.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES GERAIS À GESTÃO DO CMPCM
SEÇÃO I
DAS REUNIÕES

Art. 23. O Conselho se reunirá, ordinariamente, 01 (uma) vez por mês na segunda semana de cada mês e, extraordinariamente, quando convocado pela Presidência, ou por solicitação da maioria (metade mais um) de seus Conselheiros, mediante meios de comunicação disponíveis no cadastro e/ou manifestação por publicação no Diário Oficial do Município (DOM), com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas ou dois 2/3 dos conselheiros titulares (art. 10, LO n° 4.446/18).
Art. 24. As Reuniões Plenárias do CMPCM serão abertas, dando-se à sua convocação divulgação obrigatória por meio de Imprensa Oficial em circulação no município e, facultativamente, em jornal de grande circulação, bem como em rádios regionais e meios eletrônicos e digitais de comunicação e divulgação e no sítio eletrônico próprio do CMPCM ou da Secretaria de Cultura.
Parágrafo Único. Nas comunicações deverão constar expressamente a data, hora e local de realização da reunião e a ordem do dia acompanhada de informações sucintas sobre as matérias em pauta.
Art. 25. Somente os representantes titulares ou, na sua ausência, os respectivos suplentes, terão direito a um único voto na sessão plenária de acordo com as proposições postas em votação (art. 9°, LO n° 4.446/18).
Art. 26. As matérias propostas por Conselheiros do CMPCM ao Plenário serão encaminhadas ao 1º Secretário para inclusão na pauta de Reunião Plenária Ordinária, conforme a ordem cronológica de sua apresentação e eventual pedido de prioridade por urgência.
§ 1º A maioria simples dos Conselheiros com direito ao voto deliberará se a matéria proposta é relevante e/ou urgente para as atribuições do CMPCM e sendo-a encaminhará ao Secretário Executivo para prosseguir a Reunião.
§ 2º Caso, por decisão do Plenário, a proposta seja considerada irrelevante, caberá recurso com direito de defesa para ambas posições, por tempo máximo 5 (cinco) minutos, e que por decisão de maioria simples poderá acarretar a retratação do Plenário ou a confirmação definitiva até a próxima reunião ordinária.
Art. 27. As votações serão abertas, cabendo abstenção, direito a voz e consignação escrita em ata quando expressamente requerido.
Art. 28. Matérias decididas por voto de qualidade poderão ser objeto de recurso a ser apresentado na mesma reunião, ficando suspensos seus efeitos até nova deliberação subsequente, sendo esta irrecorrível.
Art. 29. Os atos administrativos aprovados pelo Plenário deverão ser datados e numerados em ordem distinta, cabendo à Secretaria reuni-los, ordená-los e indexá-los.
Art. 30. O quórum para abertura de reunião ordinária em primeira chamada é a maioria absoluta dos Conselheiros com direito a voto.
§ 1º Em segunda chamada, ocorrida 30 (trinta) minutos após início da reunião, o quórum para abertura de reunião ordinária é de 1/3 (um terço) da totalidade dos Conselheiros com direito a voto.
§ 2º Não havendo quórum suficiente a reunião será iniciada, sem caráter deliberativo, e será encaminhada pelos Conselheiros presentes proposta ao 1º Secretário para tomada de providências para justificação dos Conselheiros faltantes, e, caso aprovado por decisão de maioria simples do Plenário, deliberar pela renovação de grade.
§ 3º A mesa do CMPCM será composta pela Presidência, Vice-Presidência, Primeiro Secretario e Segundo Secretário.
Art. 31. As Reuniões Plenárias Ordinárias terão suas pautas preparadas pelo 1º Secretário, nelas constando:
I - Pequeno Expediente, com 30 (trinta) minutos de duração:
a) verificação de quórum, abertura de reunião, leitura e aprovação da ata da reunião anterior;
b) encaminhamentos da Secretaria, leitura do expediente, das comunicações, da ordem do dia;
c) anúncio das proposições recebidas pela mesa na seguinte ordem:
1. Requerimentos de retirada de matéria;
2. Requerimento de inversão de pauta;
3. Requerimento de urgência;
4. Requerimentos diversos (por escrito);
5. Propostas de moção (por escrito);
6. Propostas de indicações (por escrito);
7. Propostas de decisão;
8. Propostas de resolução.
d) tribuna livre com 10 (dez) minutos de duração a serem divididos entre os inscritos no início da reunião.
II - Grande Expediente, com 30 (trinta) minutos de duração:
a) apresentações técnicas temáticas;
b) apresentação de Relatorias de matérias de interesse do Conselho e das Câmaras Setoriais;
c) 3 (três) inscrições de 5 (cinco) minutos para Conselheiros previamente inscritos falarem de tema de sua livre escolha;
III - Ordem do Dia, com 1 (uma) hora de duração:
a) matérias para discussão, deliberação e recebimento de emendas;
b) apreciação de proposições recebidas, obedecendo-se a ordem cronológica de recebimento;
IV - Informes Gerais e Explicação Pessoal, caso sobre tempo da reunião.
V - Conselheiros terão 5 (cinco) minutos para falarem de tema de sua livre escolha, justificarem votos, abstenções, posicionamentos e ausências.
§ 1º A presença dos representantes nas Plenárias verificar-se-á pela assinatura em livro ou lista especialmente destinados para este fim.
§ 2º As atas a serem aprovadas serão enviadas, por meio digital, com a mesma antecedência necessária à divulgação da convocação da reunião Plenária.
§ 3º As atas serão submetidas à votação e, se por aprovação de maioria simples do Plenário, esta deverá ser lida antes de ser votada.
§ 4º A discussão e a votação de matéria de caráter urgente e relevante, não incluídas

na pauta, dependerão de deliberação do Plenário, no pequeno expediente.
§ 5º As apresentações técnicas e temáticas, das Relatorias, CS e GT, não poderão ser aparteadas, abrindo-se espaço para debate ao final das apresentações.
§ 6º As matérias para deliberação deverão ser precedidas de um tempo mínimo de 15 (quinze) minutos para debate, onde o tempo será igualmente dividido para a defesa de posições contrárias e a favor da proposta.
§ 7º Propostas de alterações, inclusões e exclusões deverão ser encaminhadas por escrito à mesa, que abrirá debate com tempo a ser acordado e após entrará em regime de votação.
§ 8º Os Conselheiros terão uso da palavra nos debates, que será concedida pelo Presidente na ordem em que for solicitada.
§ 9º No período de tempo destinado ao Grande Expediente, a tribuna poderá ser utilizada por qualquer vertente que compõe o CMPCM, pelo período de 5 (cinco) minutos, a critério do Plenário, mediante solicitação verbal de um dos Conselheiros ou encaminhamento de requerimento por escrito à mesa.
§ 10. São permitidos apartes às falas dos Conselheiros no Grande Expediente desde que o orador inscrito consinta.
§ 11. O número de inscrições poderá ser ampliado para falas durante o Pequeno Expediente e Grande Expediente caso haja sobra de tempo e não haja assunto de grande relevância e urgência na pauta.
§ 12. Se por alguma razão um Conselheiro inscrito não puder falar por insuficiência de tempo, sua inscrição será automaticamente transferida para a reunião subsequente.
§ 13. Não havendo orador inscrito para a Explicação Pessoal, o Presidente dará por encerrada a reunião.
Art. 32. As reuniões do Conselho serão públicas e abertas à comunidade interessada que poderá manifestar-se oralmente, mediante inscrição requerida junto à mesa.
Art. 33. A abertura da reunião, em primeira convocação, deverá obedecer ao horário estabelecido em edital e caso não exista o quórum exigido pelo art. 30, caput, deverão ser aguardados 30 (trinta) minutos com obediência ao quórum do § 1º do art. 30, vale dizer, 1/3 (um terço) dos Conselheiros com direito a voto.
Art. 34. O quórum para deliberações será de maioria simples, ou seja, maioria dos Conselheiros presentes e com direito a voto (art. 9°, § 2°, LO n° 4.446/18).
Art. 35. Anunciado pelo Presidente o encerramento da discussão, os Conselheiros poderão pedir vistas do processo relativo à matéria analisada.
§ 1º Quando mais de 1 (um) Conselheiro pedir vistas ao processo, mediante inscrição junto à Secretaria, será dado um prazo de 3 (três) dias que deverá ser utilizado conjuntamente pelos mesmos.
§ 2º A forma do acesso aos processos mediante aprovação de maioria simples do Plenário será, preferencialmente, através de via eletrônica, com a possibilidade de consulta in loco com o Secretário Executivo, na Secretaria de Cultura, bem como a possibilidade de retirada de cópia conforme legislação.
§ 3º Após análise, o Conselheiro deverá lavrar o seu parecer sobre o processo.
§ 4º Na reunião seguinte, a matéria irá à votação, sem possibilidade de novo pedido de vistas.
§ 5º Não havendo pedido de vistas, o Presidente encaminhará a matéria para votação.
Art. 36. A votação será, em regra, simples, podendo também ser nominal, conforme requerimento da maioria simples dos Conselheiros quando ficará registrada na ata a posição de cada Conselheiro presente com direito a voto.
Parágrafo Único. Os Conselheiros que se julgarem suspeitos ou impedidos deverão se abster de votar.
Art. 37. Das reuniões do Plenário serão lavradas atas, que serão submetidas à aprovação na reunião subsequente, por maioria simples dos Conselheiros com direito a voto.
Parágrafo Único. Caso haja violação à ordem jurídica ou a veracidade dos fatos qualquer Conselheiro poderá recorrer da aprovação da ata à mesa que, em nova reunião poderá retificar ou homologar a decisão por maioria absoluta.
Art. 38. O Conselho Municipal de Políticas Culturais terá recesso no período de 15 de dezembro a 15 de janeiro. Neste período não haverá Reunião Ordinária.

SEÇÃO II
DAS ATAS

Art. 39. A ata é o resumo das ocorrências verificadas nas reuniões do Conselho.
§ 1º As atas devem ser escritas seguidamente, sem rasuras ou emendas.
§ 2º No caso da necessidade imprescindível de emendas, estas devem ser devidamente justificadas.
§ 3º As atas serão digitais e deverão ser impressas, lidas e aprovadas na reunião subsequente e assinadas pelo Presidente e Primeiro Secretário.
§ 4º Ao final de cada mandato as atas digitais deverão ser encadernadas.
§ 5º As Atas serão disponibilizadas para consulta no site da Secretaria Municipal de Cultura e/ou por meio de redes sociais existentes ou que venham a ser criadas.
Art. 40. Nas atas constarão:
I - Local, data e hora da abertura da reunião;
II - Justificativa dos Conselheiros ausentes, em caso de prévia justificativa ou justificativa feita no decorrer da reunião;
III - Sumário do expediente, relação das matérias lidas, registro das proposições apresentadas e das comunicações transmitidas;
IV - Resumo das matérias incluídas na pauta, com a indicação dos Conselheiros que participaram dos debates, designações e encaminhamentos de Relatores;
V - Declaração de voto, se requerida;
VI - Deliberações do CMPCM.
Parágrafo Único. A ata será lavrada ainda que não haja reunião por falta de quórum, nela constando o expresso nos incisos I e II acima.

SEÇÃO III
DO PLENÁRIO

Art. 41. O Plenário é a instância máxima de deliberação do CMPCM.
Art. 42. As Reuniões Plenárias poderão ser Ordinárias, Extraordinárias e Festivas.
§ 1º A Reunião Ordinária será realizada conforme calendário pré-aprovado, com duração de 2 (duas) horas.
§ 2º As Reuniões Ordinárias compõem-se do Pequeno Expediente, Grande Expediente, Ordem do Dia e Explicação Pessoal.
§ 3º A Reunião Extraordinária é realizada para um fim determinado e só poderá ser convocada pelo Presidente ou por ato subscrito por maioria absoluta do Plenário.
§ 4º A Reunião Festiva é destinada a comemorações ou homenagens especiais.
§ 5º São solenes as reuniões de instalação dos trabalhos do Conselho e as designadas para posse dos Conselheiros. Poderão ser propostas pelo Plenário, por maioria simples.
Art. 43. Cabe ao Plenário:
I - discutir e deliberar sobre assuntos voltados à consecução das finalidades do CMPCM;
II - apreciar os processos e outras matérias que lhe sejam encaminhadas;
III - aprovar os atos da Presidência e da Secretaria, quando proferidos “ad referendum”;
IV - alterar este Regimento por maioria absoluta, em concordância com as leis vigentes;
V - propor e aprovar os assuntos da pauta e a nomeação dos respectivos Relatores;
VI - aprovar a criação e extinção de Câmaras Setoriais (CS) e Grupos de Trabalho (GT);
VII - destituir, por descumprimento deste Regimento e/ou da legislação, por falta de decoro, ou por representação do Conselho sem a devida autorização do Plenário ou Presidência, o Vice Presidente, o Primeiro e Segundo Secretários, ou qualquer Conselheiro do Plenário, por decisão de 2/3 (dois terços) dos membros, em reunião extraordinária especialmente convocada para este fim, na qual as partes poderão apresentar acusação e defesa, com critérios já definidos na agenda de convocação;
VIII - dispor sobre as normas e baixar atos relativos ao funcionamento do CMPCM;
IX - convidar pessoas ou entidades para participar das reuniões do Plenário, sem direito a voto;
X - requisitar dos órgãos e entidades da administração municipal, estadual e federal informações necessárias à execução de sua atribuição;
XI - exercer as demais competências constantes deste Regimento e deliberar sobre os casos omissos.
Art. 44. As decisões do CMPCM serão tomadas por maioria simples, excluído o voto do Presidente que, em caso de empate, exercerá o voto de qualidade (art. 8° § 3°, LO n° 4.446/18).

SEÇÃO IV
DAS CÂMARAS SETORIAIS (CS) E GRUPOS DE TRABALHOS (GT)

Art. 45. O CMPCM instituirá Câmara(s) Setorial(is) conforme a necessidade, composta(s) por 3 (três) de seus Conselheiros (titulares e/ou suplentes), e com composição, funcionamento, competências e prazos para instalação e conclusão dos trabalhos a ser definida pela Plenária.
§ 1º A(s) CS(s) serão definidas na primeira reunião após a posse de cada gestão de Conselheiros do CMPCM.
§ 2° A(s) CS(s) terão funções técnicas específicas e definidas pelo Plenário, podendo ser permanentes ou provisórias, constituindo-se como órgãos de assessoramento do Plenário.
§ 3° Cada CS terá um Coordenador eleito entre seus Conselheiros integrantes que ficará responsável pela definição do calendário de reuniões, pelas convocações das reuniões e pela comunicação com a Secretaria do CMPCM.
§ 4º Cada CS terá um ou mais Relatores que farão a apresentação dos pareceres ao Plenário.
§ 5º O Coordenador da CS poderá também ser seu Relator.
§ 6º Cada Câmara Setorial Permanente elaborará e apresentará ao Plenário uma proposta de Regimento para orientar o seu funcionamento.
§ 7º As CS somente poderão deliberar com maioria simples dos seus Conselheiros integrantes.
§ 8º É permitido a qualquer Conselheiro assistir às reuniões das CS.
Art. 46. Compete às Câmaras Setoriais, observadas suas respectivas atribuições constantes em resolução específica:
I - elaborar e encaminhar, à Secretaria do Conselho, propostas de diretrizes e ações conjuntas para a solução de problemas pertinentes à área de atuação do CMPCM, assim como toda a matéria destinada ao Plenário;
II - emitir parecer sobre consulta que lhe for encaminhada pelas instâncias do CMPCM;
III - convidar especialistas para assessorá-las em assuntos de sua competência.
Art. 47. Para realização de trabalhos de caráter provisório e natureza distinta do que está definido para os demais componentes do Conselho, serão designados GTs, compostos por número não superior a 5 (cinco) Conselheiros (titulares e/ou suplentes) e que, igualmente às Câmaras Setoriais, deverão indicar seu Coordenador e Relator.

SEÇÃO V
DAS RELATORIAS

Art. 48. A Presidência e demais Conselheiros do CMPCM poderão propor e indicar, para apreciação e aprovação do Plenário, Relatorias de assuntos relevantes às finalidades do CMPCM e para as matérias que lhe forem encaminhadas.
Art. 49. Os Relatores são Conselheiros do CMPCM, encarregados de agilizar os trabalhos com subsídios relativos a assuntos que lhes couber estudar e para os quais deverão propor encaminhamentos.
§ 1º Os Relatores, designados e aprovados em reunião do Plenário, deverão relatar seus trabalhos e propor seus encaminhamentos nos prazos fixados pelo Plenário quando da criação da Relatoria, em resolução própria.
§ 2º O Plenário poderá conceder prorrogação do prazo para apresentação do relatório, a pedido do Relator e por motivos relevantes.
§ 3º Os laudos técnicos, pareceres e assessoria especializada necessários à complementação do trabalho dos Relatores serão providos pela administração municipal direta e indireta, quando houver.
§ 4º Os relatórios a serem apresentados durante a reunião deverão ser elaborados por escrito pelo Relator e entregues à Secretaria, com 6 (seis) dias de antecedência à data da realização da reunião, para fins de processamento e inclusão na pauta.

CAPÍTULO VIII
DAS VOTAÇÕES

Art. 50. Cada membro titular do conselho terá direito a um único voto na sessão plenária de acordo com as proposições postas.
§ 1º Os Conselheiros do CPMCM terão as decisões sobre os temas tratados em plenário e comissões consubstanciados em resoluções que serão objeto de ampla e sistemática divulgação.
§ 2º As decisões do Conselho serão tomadas por maioria simples de votos, a exceção das situações que exijam quórum qualificado.
§ 3º Compete ao Presidente o voto de desempate.
Art. 51. O Quórum Qualificado será de 50% mais um voto do total dos segmentos.
Parágrafo Único. Será necessário quórum qualificado para aprovação e alteração do Regimento.
Art. 52. Ao anunciar o resultado das votações, o Presidente do Conselho declarará

quantos votaram favoravelmente ou em contrário.
Art. 53. O Conselho Municipal de Políticas Culturais terá prazo de 15 dias, prorrogáveis por mais 15, após a realização de reunião de apreciação/votação, para manifestar parecer acerca de assuntos colocados em discussão.

CAPÍTULO IX
DOS ATOS DO CONSELHO

Art. 54. São atos do CMPCM:
I - Pareceres e Relatórios;
II - Proposições;
III - Resoluções;
IV - Encaminhamentos;
V - Moções;
VI - Decisões.
Art. 55. Parecer é o pronunciamento oficial das Câmaras Setoriais e Relatorias sobre matéria sujeita à sua análise, que são submetidos à aprovação do Plenário.
Art. 56. Os pareceres devem conter subsídios técnicos, subsídios legais, histórico, análise e conclusão, e deverão ser emitidos por escrito nos autos do processo.
Art. 57. Relatórios são instrumentos gerados a partir do trabalho e pesquisa do corpo técnico da Secretaria Municipal de Cultura, das CS, GT e Relatorias do CMPCM, que instruem os pareceres destes órgãos e as deliberações e posicionamentos do Conselho.
Art. 58. As proposições deverão ser redigidas em termos claros e sintéticos e poderão ser apresentadas por qualquer Conselheiro.
Art. 59. As resoluções destinam-se a disciplinar casos omissos, fixar entendimentos, e determinar procedimentos a serem seguidos visando à uniformidade de ação e regular matérias de caráter técnico ou administrativo, sobre as quais deva o Conselho pronunciar-se.
Parágrafo Único. Será objeto de resolução do Conselho:
I - a criação e extinção de CS, GT e Relatorias, com respectivas atribuições e prazos para conclusão dos trabalhos;
II - as diretrizes prioritárias anuais para uso de recursos do Fundo Municipal de Cultura;
III - as normatizações, procedimentos, parâmetros e padrões oriundos dos trabalhos das CS e GT ou encaminhados pelo corpo técnico da Secretaria Municipal de Cultura para deliberação do CMPCM;
IV- as proposições dos Conselheiros.
Art. 60. Encaminhamento é a proposição em que são sugeridas medidas de interesse público, em matéria cultural, ao órgão público competente para efetivá-las.
Art. 61. Moção é a propositura através da qual o CMPCM aplaude, protesta ou repudia uma medida tomada por entidade pública ou não.
Art. 62. As decisões são atos de competência do Plenário voltados à instrumentalização de manifestação em casos concretos.
Parágrafo Único. Será objeto de decisão do Conselho:
I - a aprovação dos pareceres e relatórios advindos das CS, GT e Relatorias;
II - o plano de metas e de ações do Conselho;
III - o calendário de reuniões anual;
IV - o relatório anual de ações do Conselho;
V - a designação de Relatores e integrantes das CS e dos GT;
VI - o Programa de Trabalho de cada gestão;
VII - a homologação de seus processos eleitorais e respectivos atos de posse;
VIII - a proposta de sugestões para a formulação orçamentária municipal;
IX - as propostas de alteração na legislação a serem enviadas aos devidos órgãos competentes;
X - demais atos e assuntos da gestão que lhe forem submetidos e que não se enquadrarem em propostas de resolução.
Art. 63. Requerimento é a propositura de autoria de qualquer Conselheiro dirigida ao Presidente ou ao Plenário que solicita informações, dados, subsídios ou providências sobre matéria de sua competência legal ou regimental.
Art. 64. As deliberações do CMPCM deverão ser encaminhadas de maneira a dar imediato conhecimento às partes interessadas, na forma prevista no seu Regimento Interno.
Art. 65. Os pareceres, relatórios, decisões, resoluções e moções, aprovados pelo CMPCM, quando tratarem de assunto de interesse público, devem ser por publicados no Diário Oficial do Município e divulgados através de outros meios para que se dê a devida visibilidade aos atos do Conselho.

CAPÍTULO X
DAS ELEIÇÔES
SEÇÃO I
DO PROCESSO DE ELEIÇÃO

Art. 66. O processo de eleição de representantes da sociedade civil para ocupar as 11 cadeiras com seus respectivos suplentes, se dará em data e horário determinado pela Comissão Eleitoral.
Art. 67. A inscrição para o processo eleitoral se dará em dias determinado pela Comissão Eleitoral,para participar o interessado deverá realizar a inscrição por meio presencial ou via internet (se assim definido pela comissão Eleitoral) indicando o segmento de interesse e se é eleitor ou candidato a uma das vagas do CMPCM.
Art. 68. As linguagens se reunirão em data e horário definido pela Comissão Eleitoral em câmaras setoriais de cada vertente cultural para que de forma presencial através do voto secreto escolham dentre os candidatos previamente inscritos.
Art. 69. Estarão aptos a votar, os eleitores inscritos que comprovem residência no Município de Macaé, após análise da Comissão Eleitoral.
Art. 70. Após o fim da votação, a Comissão Eleitoral sistematizará e contabilizará o total de votos por segmento para cada um dos candidatos, em que os mais votados para cada segmento comporão o Conselho Municipal de Políticas Culturais a ser empossado trinta dias após a eleição.

SEÇÃO II
DA INSCRIÇÃO DE ELEITORES PARA O CONSELHO MUNICIPAL DE POLITICAS CULTURAIS DE MACAÉ E DO VOTO

Art. 71. Para participar como eleitor, o interessado deverá realizar a inscrição por meio presencial ou via internet (se assim definido pela comissão Eleitoral) escolhendo sua vertente cultural até o dia realização da eleição em horário a ser definido pela Comissão Eleitoral.
Art. 72. Para efetivar a sua inscrição como eleitor, o interessado deverá apresentar seguinte documentação:
I - Cópia de documento oficial de identidade (RG);
II - Comprovante atualizado de residência no Município de Macaé ou declaração de que nele reside com documento comprobatório;
III - Informar se o eleitor for se candidatar a uma das vagas no CMPCM.
Art. 73.O eleitor inscrito, poderá votar em apenas um dos candidatos da vertente cultural por ele escolhida.

SEÇÃO III
DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS

Art. 74. Para formalizar a candidatura a uma das 11 (onze) vagas disponíveis e seus respectivos suplentes, concomitantemente à inscrição como eleitor, o interessado deverá fazê-lo presencialmente ou via internet (se assim definido pela Comissão Eleitoral), indicando em qual segmento para qual vai votar e ser votado, deverá comprovar sua atuação na área escolhida e residência há pelo menos 02 (dois) anos no Município de Macaé e apresentar os demais documentos solicitados aos eleitores art.72, incisos I e II.

SEÇÃO IV
DA ELEIÇÃO DOS CANDIDATOS E VOTAÇÃO

Art. 75. Cada segmento, por Área de Planejamento, deverá escolher através de votação presencial, um único candidato a compor o CMPCM.
Art. 76. Os candidatos mais votados em cada uma das linguagens comporão o novo Conselho Municipal de Cultura:
I – Será nomeado conselheiro titular o candidato com o maior número de votos;
II – Será nomeado conselheiro suplente o candidato com o maior número de votos abaixo do mais votado; e
III – Em caso de empate de número de votos na vaga, deverá ser primeiro classificado o candidato com maior tempo comprovado de atuação na atividade da vertente cultural, se permanecer o empate, será classificado o candidato mais idoso.
Art. 77. A responsabilidade de coordenação da seleção dos candidatos após o período de inscrição será da Comissão Eleitoral.

SEÇÃO V
DA COMISSÃO ELEITORAL

Art. 78. Compete a Comissão Eleitoral:
I - verificar a observância dos critérios de participação estabelecidos para o processo de escolha;
II - examinar a autenticidade dos documentos exigidos na inscrição;
III - submeter os recursos interpostos à análise do titular da Secretaria Municipal de Cultura;
IV- definir quanto a eventuais impugnações que ocorram no dia publicação das candidaturas deferidas, dando oportunidade de defesa ao candidato impugnado por período não inferior a 48 horas;
V – coordenar o processo eleitoral e a apuração dos votos;
VI - registrar em ata e elaborar mapa de apuração dos votos e resultado;
VII – promulgar os nomes dos titulares e suplentes eleitos que irão preencher as vagas disponíveis no Conselho Municipal de Políticas Culturais de Macaé;
VIII - encaminhar para homologação, pelo titular da Secretaria, o resultado final do processo de escolha.
Art. 79. No caso de situações especiais que não estejam previstas neste Regulamento, cabe à Comissão Eleitoral deliberar, de forma pública, transparente e justificada.
Art. 80. A comissão eleitoral será composta por cinco membros: presidente do Conselho Municipal, 2 representantes do Poder Público, 2 da sociedade civil indicados pela plenária.
Art. 81. Os casos omissos do presente regulamento serão apreciados e deliberados pela Comissão Eleitoral e pela Secretária Municipal de Cultura.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 82. O comparecimento dos Conselheiros às reuniões, ordinárias e extraordinárias é obrigatório.
Art. 83. Os atos do CMPCM serão apresentados à comunidade através de um relatório anual.
Art. 84. O CMPCM deverá, no inicio de cada biênio, promover capacitação técnica aos Conselheiros, e durante o biênio sobre tema especifico.
Art. 85. A proposta de alteração do Regimento Interno deverá ter iniciativa de maioria simples dos Conselheiros.
§ 1º As propostas de alteração serão encaminhadas à Secretaria Executiva para distribuição a todos os Conselheiros, junto com a agenda da reunião seguinte.
§ 2º As propostas de alteração do Regimento deverão ser aprovadas por maioria absoluta dos Conselheiros com direito a voto.
Art. 86. O Conselho Municipal de Políticas Culturais terá recesso no período de 15 de dezembro a 15 de janeiro. Neste período não haverá Reunião Ordinária.
Art. 87. As decisões do CMPCM que criem despesas serão executadas somente se houver recursos financeiros disponíveis.
Art. 88. A participação dos Conselheiros nas Reuniões e atividades pertinentes é considerada de interesse público e não será remunerada.
Art. 89. Os casos omissos neste Regimento Interno serão dirimidos pelo Conselho Municipal de Cultura, sempre de acordo com as determinações da Lei Municipal 4.446, de 23 de março de 2018.
Art. 90. O documento competente para divulgação das decisões do Conselho Municipal de Políticas Culturais de Macaé, para todos os efeitos legais e Jurídicos será a Resolução, assinada pelo Presidente e 1º Secretário do Conselho Municipal de Políticas Culturais.
Art. 91. Este Regimento foi aprovado em Plenário pelo Conselho Municipal de Políticas Culturais e entra em vigor na data de sua publicação.

Conselho Municipal de Políticas Culturais do Município de Macaé/RJ.
Macaé, em 01 de setembro de 2020.

Presidente do Conselho Municipal de Políticas Culturais de Macaé/RJ

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 142/2020.

Dispõe sobre a adoção de medidas preventivas para a contenção do coronavírus no Município de Macaé e dá outras providências.
CONSIDERANDO a previsão contida no § 2º do art. 5º c/c art. 6º da Constituição Federal;
CONSIDERANDO a edição dos Decretos n.º 027/2020, 030/2020, 031/2020, 032/2020, 033/2020, 034/2020, 035/2020, 036/2020, 037/2020, 038/2020, 039/2020, 043/2020, 044/2020, 045/2020, 046/2020, 050/2020, 054/2020, 055/2020, 057/2020, 062/2020, 063/2020, 064/2020, 065/20220, 074/2020, 076/2020, 077/2020, 080/2020, 084/2020, 085/2020, 090/2020, 094/2020, 098/2020, 104/2020, 106/2020, 111/2020, 113/2020, 114/2020, 122/2020, 123/2020, 124/2020, 125/2020, 126/2020, 127/2020, 134/2020, 136/2020 e 139/2020 que estabelecem diretrizes, determinações e orientações para o combate à disseminação do coronavírus (COVID19) no município de Macaé/RJ;
CONSIDERANDO as determinações do Governo do Estado do Rio de Janeiro, que vem implementando gradualmente medidas de flexibilização da quarentena em razão da estabilização no número de casos no Estado do Rio de Janeiro, em especial o Decreto n.º 47.199/2020;
CONSIDERANDO que o Município de Macaé entrou na zona verde, considerada de risco baixo de contaminação;
CONSIDERANDO o significativo número de casos já confirmados, que não acarretaram sobrecarga na rede pública de saúde, tendo em vista o número de leitos atualmente disponíveis na cidade e a demanda atual relativamente baixa da rede hospitalar no Município;
CONSIDERANDO que é dever de todo Gestor Público zelar pela vida e pelo bem-estar de seus concidadãos, ainda que seja obrigado pelas circunstâncias a fazer sacrifícios e a adotar medidas duras e impopulares na defesa dessas vidas;
CONSIDERANDO a vida e a saúde como direitos fundamentais de primeira geração, e a preponderância dos mesmos na ponderação dos princípios constitucionais em face aos demais direitos constitucionalmente assegurados;
CONSIDERANDO que a assistência social e o atendimento à população em situação de vulnerabilidade social são serviços públicos e atividades essenciais, que, uma vez não prestados, colocam em perigo a sobrevivência, a vida e a segurança da população;
O PREFEITO MUNICIPAL DE MACAÉ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e demais legislações pertinentes;

DECRETA
Art. 1º Fica autorizado o Secretário Municipal de Ordem Pública, a convocar, a seu critério, os servidores lotados na respectiva Secretaria e suas Secretarias Adjuntas para que retornem ao trabalho presencial, de acordo as necessidades dos serviços essenciais, a partir do dia 02 de setembro de 2020.
Parágrafo único. Os servidores lotados na Secretaria Municipal de Ordem Pública e suas Secretarias Municipais Adjuntas que sejam idosos com 60 (sessenta) anos ou mais, gestantes e portadores de doenças oncológicas e/ou autoimunes, ou as servidoras (lato sensu) que possuírem filhos(as) menores de 12 (doze) anos, poderão retornar às atividades laborais presenciais desde que assinem documento próprio, a ser elaborado pela referida Secretaria Municipal, manifestando o conhecimento das hipóteses de afastamento do trabalho presencial e sua vontade, livre e espontânea, de retornar às atividades presenciais, ficando assim excetuados do disposto no Art. 6º do Decreto Municipal n.º 030/2020 e no Art. 1º do Decreto Municipal n.º 032/2020.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor imediato, ficando revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, em 01 de setembro de 2020.

ALUIZIO DOS SANTOS JÚNIOR
Prefeito

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
CONSELHO DE REVISÃO FISCAL

Recurso Administrativo Voluntário
Processo Administrativo: 33487/2007
Apensos: 22931/2003 e 20207/2003

EXTRATO DO JULGAMENTO

Ementa do Acórdão: Recurso Voluntário não provido. Embaraço á Fiscalização Tributária pela não entrega de documento. Auto de Infração procedente.

VANESSA RAMOS CRUZ
Presidente do Conselho de Revisão Fiscal
Mat. PMM 10064 - Portaria SEMFAZ nº 1155/2019

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 143/2020.

Dispõe sobre a adoção de medidas preventivas para a contenção do coronavírus no Município de Macaé e dá outras providências.
CONSIDERANDO a previsão contida no § 2º do art. 5º c/c art. 6º da Constituição Federal;
CONSIDERANDO a edição dos Decretos n.º 027/2020, 030/2020, 031/2020, 032/2020, 033/2020, 034/2020, 035/2020, 036/2020, 037/2020, 038/2020, 039/2020, 043/2020, 044/2020, 045/2020, 046/2020, 050/2020, 054/2020, 055/2020, 057/2020, 062/2020, 063/2020, 064/2020, 065/20220, 074/2020, 076/2020, 077/2020, 080/2020, 084/2020, 085/2020, 090/2020, 094/2020, 098/2020, 104/2020, 106/2020, 111/2020, 113/2020, 114/2020, 122/2020, 123/2020, 124/2020, 125/2020, 126/2020, 127/2020, 134/2020, 136/2020 e 139/2020 que estabelecem diretrizes, determinações e orientações para o combate à disseminação do coronavírus (COVID19) no município de Macaé/RJ;
CONSIDERANDO as determinações do Governo do Estado do Rio de Janeiro, que vem implementando gradualmente medidas de flexibilização da quarentena em razão da estabilização no número de casos no Estado do Rio de Janeiro, em especial o Decreto n.º 47.199/2020;
CONSIDERANDO que o Município de Macaé entrou na zona verde, considerada de risco baixo de contaminação;
CONSIDERANDO o significativo número de casos já confirmados, que não acarretaram sobrecarga na rede pública de saúde, tendo em vista o número de leitos atualmente disponíveis na cidade e a demanda atual relativamente baixa da rede hospitalar no Município;
CONSIDERANDO que é dever de todo Gestor Público zelar pela vida e pelo bem-estar de seus concidadãos, ainda que seja obrigado pelas circunstâncias a fazer sacrifícios e a adotar medidas duras e impopulares na defesa dessas vidas;
CONSIDERANDO a vida e a saúde como direitos fundamentais de primeira geração, e a preponderância dos mesmos na ponderação dos princípios constitucionais em face aos demais direitos constitucionalmente assegurados;
CONSIDERANDO que a assistência social e o atendimento à população em situação de vulnerabilidade social são serviços públicos e atividades essenciais, que, uma vez não prestados, colocam em perigo a sobrevivência, a vida e a segurança da população;
O PREFEITO MUNICIPAL DE MACAÉ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e demais legislações pertinentes;

DECRETA
Art. 1º Fica autorizado o Secretário Municipal de Mobilidade Urbana, a convocar, a seu critério, os servidores lotados na respectiva Secretaria para que retornem ao trabalho presencial, de acordo as necessidades dos serviços essenciais, a partir do dia 02 de setembro de 2020.
Parágrafo único. Os servidores lotados na Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana que sejam idosos com 60 (sessenta) anos ou mais, gestantes e portadores de doenças oncológicas e/ou autoimunes, ou as servidoras (lato sensu) que possuírem filhos(as) menores de 12 (doze) anos, poderão retornar às atividades laborais presenciais desde que assinem documento próprio, a ser elaborado pela referida Secretaria Municipal, manifestando o conhecimento das hipóteses de afastamento do trabalho presencial e sua vontade, livre e espontânea, de retornar às atividades presenciais, ficando assim excetuados do disposto no Art. 6º do Decreto Municipal n.º 030/2020 e no Art. 1º do Decreto Municipal n.º 032/2020.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor imediato, ficando revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, em 1º de setembro de 2020.

ALUIZIO DOS SANTOS JÚNIOR
Prefeito

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
CONSELHO DE REVISÃO FISCAL

Recurso Administrativo de Ofício
Processo Administrativo: 13079/2006
Apensos: 13077/2006,13078/2006 e 15151/2006

EXTRATO DO JULGAMENTO

Ementa do Acórdão: Contencioso Administrativo Tributário. Impugnação De Auto De Constatação E Auto De Infração. Cerceamento De Defesa Configurado. Cabimento. Ausência De Lançamento Tributário. Decurso Temporal. Decadência. Extinção Do Direito.

VANESSA RAMOS CRUZ
Presidente do Conselho de Revisão Fiscal
Mat. PMM 10064 - Portaria SEMFAZ nº 1155/2019

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 54/2020

O município de Macaé, através da Secretaria Municipal de Fazenda, em cumprimento ao disposto no art.2 º da Lei n º 9.452, sancionada pelo Excelentíssimo Senhor Presidente da República em 20 de março de 1997, notifica aos partidos políticos, aos sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais, com sede neste Município, o crédito abaixo discriminado.

RECEITA	*CONTA CORRENTE*	*DATA DO CRÉDITO*	*CONCEDENTE*	*VALORES*
ROYALTIES - FUNDO ESPECIAL	*73034-3 BANCO DO BRASIL*	*25/08/2020*	*MINISTÉRIO DA FAZENDA*	*R$ 77.407,79*
ROYALTIES - ANP	*73034-3 BANCO DO BRASIL*	*25/08/2020*	*MINISTÉRIO DA FAZENDA*	*R$ 46.516.519,41*
FUNDEB	*54521-X BANCO DO BRASIL*	*25/08/2020*	*MINISTÉRIO DA FAZENDA*	*R$ 1.128.994,06*
SIMPLES NACIONAL	*56661-6 BANCO DO BRASIL*	*25/08/2020*	*MINISTÉRIO DA FAZENDA*	*R$ 27.689,66*
SIMPLES NACIONAL	*56661-6 BANCO DO BRASIL*	*26/08/2020*	*MINISTÉRIO DA FAZENDA*	*R$ 15.676,66*

Macaé – RJ, 01 de Setembro de 2020

DEROCE BARCELOS ALVES
Secretário Municipal de Fazenda (interino)

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS

CONCURSO PÚBLICO DA SAÚDE – 2012 - 134ª CONVOCAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO
CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA – PMM E FMHM

Considerando que a 2ª Câmara Cível do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro confirmou a sentença expedida pelo Exmo. Sr. Juiz de Direito da 3ª Vara Cível da Comarca de Macaé nos autos do processo n.º 0000883-28.2018.8.19.0028, e que a 15ª Câmara Cível do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro confirmou a sentença expedida pelo Exmo. Sr. Juiz de Direito da 3ª Vara Cível da Comarca de Macaé nos autos do processo n.º 0009545-49.2016.8.19.0028, ficam convocados os candidatos relacionados, aprovados no Concurso Público da Prefeitura e Fundação Municipal Hospitalar de Macaé – Edital n.º 001/2012, conforme Ordem de Classificação Final publicada na edição 07/07/2012 (O Debate Diário de Macaé), atentando-se aos Editais de Retificação publicados nas edições 04/09/2012 (O Debate Diário de Macaé) e 18/09/2012 (Diário da Costa do Sol), para enviar os documentos listados abaixo (Formato Digital) ao endereço eletrônico da Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos (recursoshumanos.semarh@macae.rj.gov.br). Em razão dos Decretos Municipais n.º 027/2020, n.º 030/2020, n.º 031/2020, n.º 032/2020, n.º 033/2020, n.º 035/2020, n.º 036/2020, n.º 037/2020, n.º 038/2020, n.º 039/2020, n.º 043/2020, n.º 044/2020, n.º 045/2020, n.º 046/2020, n.º 050/2020, n.º 054/2020, n.º 055/2020, n.º 057/2020, n.º 062/2020, n.º 066/2020, n.º 074/2020, n.º 076/2020, n.º 077/2020, n.º 080/2020, n.º 084/2020, n.º 085/2020, n.º 090/2020, n.º 094/2020, n.º 098/2020, n.º 104/2020, n.º 106/2020, n.º 111/2020, n.º 113/2020, n.º 114/2020, n.º 122/2020, n.º 123/2020, n.º 124/2020, n.º 125/2020, n.º 126/2020, n.º 127/2020, n.º 134/2020, n.º 136/2020 e n.º 139/2020, os exames pré-admissionais serão marcados posteriormente (item 14.5).
A DOCUMENTAÇÃO DEVERÁ SER ENVIADA DE FORMA INDIVIDUALIZADA (UM DOCUMENTO POR ANEXO):
1. Carteira de identidade (original e cópia);
2. Título de eleitor e certidão de quitação eleitoral (original e cópia);
3. CPF (original e cópia);
4. Carteira do PIS/PASEP (original e cópia);
5. Carteira de habilitação por categoria correspondente para o cargo que exija habilitação (original e cópia);
6. Comprovante de escolaridade: Diploma, Certificado ou Certidão com data atualizada (original e cópia);
7. Certificado de reservista das forças armadas (original e cópia);
8. Certidão de nascimento ou casamento (original e cópia);
9. Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos e cartão de vacina dos filhos menores de 04 anos (original e cópia);
10. Certidão negativa do cartório distribuidor da justiça criminal da comarca de Macaé ou Município onde reside (original);
11. Declaração completa de Imposto de Renda (cópia) ou Declaração de Isento (original c/ firma reconhecida);
12. Comprovante de residência atual, um dos últimos 06 meses (água, luz, telefone ou gás), no próprio nome ou em nome dos pais ou cônjuge; ou do locador c/ declaração do mesmo c/ firma reconhecida;
13. Registro no conselho profissional concernente ao cargo cuja profissão possua regulamentação, bem como certidão negativa expedida pelo respectivo conselho de classe e comprovante de pagamento da anuidade do ano corrente (original e cópia);
14. Declaração de acumulação ou não acumulação de cargo público; em caso de acumulação o candidato deverá expor o respectivo cargo público, carga horária e dias trabalhados (original c/ firma reconhecida);
15. Número da conta corrente ITAU S/A (caso já possua).
FMHM303 - ENFERMEIRO
HERALDO PEREIRA DO NASCIMENTO - PROCESSO N.º 0000883-28.2018.8.19.0028
FMHM205 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM
DANIELI QUINTANILHA VERISSIMO - PROCESSO N.º 0009545-49.2016.8.19.0028

Macaé, 01 de Setembro de 2020.

ALEXANDRE DE SIQUEIRA SALLES
Secretário Municipal Adjunto de Recursos Humanos

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 428/2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACAÉ, no uso de suas atribuições legais e, tendo em vista o que consta no requerimento protocolado sob o nº. 10386/2020,

RESOLVE cancelar, a pedido, a permuta concedida através da Portaria nº. 1493/2017, do(as) Servidores(as) BRENO ROSA DOS SANTOS, Fisioterapeuta III E, com carga horária semanal de 20 horas, matrícula 17.324/ Macaé e ANDREIA CARNEIRO SCHUABB, Fisioterapeuta (IXB), matrícula 40.010.997 / Cordeiro, a contar da data de publicação.

GABINETE DO PREFEITO, em 01 de Setembro de 2020.

ALUIZIO DOS SANTOS JÚNIOR
PREFEITO

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 426/2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACAÉ, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE considerar licenciado os Servidores abaixo relacionados, no período correspondente, de acordo com o Art. 1º, da Lei Municipal nº. 3.351/2010.

NOME/MATRÍCULA	PROCESSO	PERÍODO
Daniel Przelomski de Andrade-42.362	157802020	25/07/2020 à 23/08/2020
Gabriel Barreto Lins Verani-38.899	16687/2020	03/08/2020 à 01/09/2020

GABINETE DO PREFEITO, em 01 de Setembro de 2020.

ALUIZIO DOS SANTOS JÚNIOR
PREFEITO

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 427/2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACAÉ, no uso de suas atribuições legais e, tendo em vista o que consta no requerimento protocolado sob o nº. 11265/2020,

RESOLVE cancelar, a pedido, a permuta concedida através da Portaria nº. 746/2018, do(as) Servidores(as) CATIA CORDEIRO GONÇALVES DUMAS, Cirurgião Dentista I A, com carga horária semanal de 20 horas, matrícula 41.727/ Macaé e BEATRIZ RIBEIRO GOMES, Cirurgião Dentista III, matrícula 28.093 / Campos dos Goytacazes, a contar da data de publicação.

GABINETE DO PREFEITO, em 01 de Setembro de 2020.

ALUIZIO DOS SANTOS JÚNIOR
PREFEITO

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES - SEMINF/SEMAOB

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS
Exclusivo para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte e Ampla Participação
Nº 006/2020 (SEMINF/SEMAOB)

O Município de Macaé, através da Comissão Pregoeira 03, torna público, que fará realizar no dia **17 de setembro de 2020, às 09:00h, no Auditório do Paço Municipal**, sito à Av. Presidente Feliciano Sodré, 534, Térreo, Centro na cidade de Macaé/RJ, o **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2020 (SEMINF/SEMAOB) do tipo MENOR PREÇO POR ITEM**, de acordo com as Leis em vigência. O Edital, seus anexos e demais informações estarão disponíveis para download no site do Município de Macaé (www.macae.rj.gov.br). O edital também estará disponível na sala da Coordenadoria Geral de Licitações - SEMINF/SEMAOB, situada na Secretaria Municipal Adjunta de Obras e a retirada será através de pessoa credenciada e com carimbo do CNPJ, de segunda a sexta-feira, tel. contato (22) 2757-6027.
Objeto: Aquisição de tábuas de madeira de diversos tamanhos e espécies, para manutenção dos logradouros públicos e atividades conexas, para atender as necessidades da Secretaria Municipal Adjunta de Serviços Públicos.

Macaé-RJ, 01 de setembro de 2020.

Gustavo Lima Valladão
Coordenador Geral de Licitações - SEMINF/SEMAOB

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
CONSELHO DE REVISÃO FISCAL

Recurso Administrativo Voluntário
Processo Administrativo: 14248/2019
Apensos: 34659/2014, 5169/2014 e 34658/2014

EXTRATO DO JULGAMENTO

Ementa do Acórdão: ISS. Impugnação. Atividade Notarial e de Registro Público. Delegação pelo Poder Público. Tributação. Imposto não recolhido ao Município. Notificação de Lançamento nº 37/2014 válida. Recurso Voluntário conhecido, mas não provido.

VANESSA RAMOS CRUZ
Presidente do Conselho de Revisão Fiscal
Mat. PMM 10064 - Portaria SEMFAZ nº 1155/2019

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
CONSELHO DE REVISÃO FISCAL

Recurso Administrativo Voluntário
Processo Administrativo: 22794/2016

EXTRATO DO JULGAMENTO

Ementa do Acórdão: Revisão de IPTU. Uso Comercial. Ausência de provas por parte da Requerente. Majoração do Tributo por Erro de Lançamento Anterior. Incidência dos Efeitos do Art. 432 da Lei Complementar Municipal nº 282/2018. Recurso Voluntário Improvido.

VANESSA RAMOS CRUZ
Presidente do Conselho de Revisão Fiscal
Mat. PMM 10064 - Portaria SEMFAZ nº 1155/2019

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
CONSELHO DE REVISÃO FISCAL

Recurso Administrativo de Ofício
Processos Administrativos: 7523/2019
Apensos: 62052/2013 e 9251/2014

EXTRATO DO JULGAMENTO

Ementa do Acórdão: ISS. Impugnação. Decadência da Cobrança de ISS. Receitas Relativas a Afretamento. Enquadramento do Subitem 7.21 do Anexo da LC nº116/2003. Improcedência. Serviços prestados em Águas Marítimas. Alegação de Não Incidência de Juros e mora sobre multa de ofício. Indeferida. Inteligência do Art. 445 da LCM nº 053/2005.Recurso Conhecido e não provido.

VANESSA RAMOS CRUZ
Presidente do Conselho de Revisão Fiscal
Mat. PMM 10064 - Portaria SEMFAZ nº 1155/2019

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
CONSELHO DE REVISÃO FISCAL

Recurso Administrativo Voluntário
Processo Administrativo: 14099/2006
Apensos: 24535/2003, 20832/2003 e 25346/2003

EXTRATO DO JULGAMENTO

Ementa do Acórdão: Recurso Voluntário Não Provido. Embaraço à Fiscalização Tributária pela não entrega de documento. Auto de Infração procedente

VANESSA RAMOS CRUZ
Presidente do Conselho de Revisão Fiscal
Mat. PMM 10064 - Portaria SEMFAZ nº 1155/2019

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES - SEMINF/SEMAOB

AVISO DE ERRATA 002 E REMARCAÇÃO
EDITAL – TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2020 (SEMINF/SEMAOB)

O Município de Macaé, através da Comissão Permanente de Licitação da Secretaria Municipal de Infraestrutura e da Secretaria Municipal Adjunta de Obras, torna público, para conhecimento dos interessados, visando atender a solicitação da Secretaria Municipal Adjunta de Obras após análise ao pedido de esclarecimento 001, adota as seguintes providências, em forma de ERRATA: Itens modificados no edital: 1.2, 5.1, 9.1.2.7 e 31.24; Itens inseridos no Edital: 14.2, 14.3, 31.25 à 31.28; Anexos modificados no edital: Anexo IV, V, VII e VIII.
Torna público também que fica remarcado para o dia **21 de setembro de 2020, às 09:00h, no Auditório do Paço Municipal**, sito à Av. Presidente Feliciano Sodré, 534, Térreo, Centro na cidade de Macaé/RJ, a **TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2020 (SEMINF/SEMAOB)** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL,** sob o regime de **EXECUÇÃO INDIRETA EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO** de acordo com as Leis em vigência. O Edital, seus anexos e demais informações estarão disponíveis para download no site do Município de Macaé (www.macae.rj.gov.br). O edital também estará disponível na sala da Comissão Permanente de Licitação da SEMINF/SEMAOB, situada na Secretaria Municipal Adjunta de Obras, através de pessoa credenciada e com carimbo do CNPJ, de segunda a sexta-feira, tel. contato (22) 2757-6027.
Objeto: Contratação de empresa especializada em construção civil para execução de cinco pontes metálicas, localizadas entre os Distritos Frade e Sana (Rio Sana, Bom Viver, São José, Santa Rosa e Santana) Macaé-rj, com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos, para atender às necessidades da Secretaria Municipal Adjunta de Interior.

Macaé-RJ, 01 de setembro de 2020.

GUSTAVO LIMA VALLADÃO
Coordenador Geral de Licitações - SEMINF/SEMAOB

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÉ
MACAÉ CAPITAL DO PETRÓLEO
LEI ESTADUAL Nº 6081 DE 21.11.2011

PORTARIA 097/2020

O Presidente da Câmara Municipal de Macaé, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a legislação em vigor, resolve:

EXONERAR:

DATA	NOME	MATRÍCULA	CARGO	PADRÃO	LOTAÇÃO
31/08/2020	ADRIANA DE SOUZA PEREIRA DA CONCEIÇÃO	5392-9	ASSESSOR A	DAS I	GABINETE VEREADOR LUIZ FERNANDO BORBA PESSANHA

NOMEAR:

DATA	NOME	CPF	CARGO	PADRÃO	LOTAÇÃO
01/09/2020	WILLIAM DOS SANTOS TAVARES	152.497.157-02	ASSESSOR A	DAS I	GABINETE VEREADOR LUIZ FERNANDO BORBA PESSANHA

Câmara Municipal de Macaé, 01 de setembro de 2020.

EDUARDO CARDOSO GONÇALVES DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Macaé

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÉ
MACAÉ CAPITAL DO PETRÓLEO
LEI ESTADUAL Nº 6081 DE 21.11.2011

PORTARIA 098/2020

O Presidente da Câmara Municipal de Macaé, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a legislação em vigor, resolve:

EXONERAR:

DATA	NOME	MATRÍCULA	CARGO	PADRÃO	LOTAÇÃO
31/08/2020	ANDRE LUIS DE LIMA MACHADO	5433-0	ASSESSOR A	DAS I	GABINETE VEREADOR JULIO CESAR DE BARROS

NOMEAR:

DATA	NOME	CPF	CARGO	PADRÃO	LOTAÇÃO
01/09/2020	ANDRE LUIS DE OLIVEIRA MACHADO	171.583.737-11	ASSESSOR A	DAS I	GABINETE VEREADOR JULIO CESAR DE BARROS

Câmara Municipal de Macaé, 01 de setembro de 2020.

EDUARDO CARDOSO GONÇALVES DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Macaé

