



**PREFEITURA DE  
PETRÓPOLIS**

**BERNARDO ROSSI**  
Prefeito

ALBANO BATISTA FILHO  
Vice-Prefeito

RENAN SOUSA CAMPOS  
Secretário-Chefe de Gabinete

RENAN SOUSA CAMPOS  
Coordenador Especial de Articulação Institucional  
(interino)

SEBASTIÃO MEDICI  
Procurador-Geral

MARCUS WILSON von SEEHAUSEN  
Secretário de Administração e de Recursos Humanos

FÁBIO ALVES FERREIRA  
Controlador-Geral

HEITOR LUIZ MACIEL PEREIRA  
Secretário de Fazenda

DENISE MARIA RESPEITA QUINTELLA COELHO  
Secretária de Assistência Social

PAULO RENATO MARTINS VAZ  
Secretário de Defesa Civil e Ações Voluntárias

MARCELO FIORINI  
Secretário de Desenvolvimento Econômico

ANDERSON LUIS JULIANO  
Secretário de Educação

RONALDO CARLOS DE MEDEIROS JÚNIOR  
Secretário de Obras, Habitação e Regularização Fundiária

DJALMA GONÇALO E SILVA JANUZZI  
Secretário de Serviços, Segurança e Ordem Pública

FREDERICO PROCÓPIO MENDES  
Secretário de Meio Ambiente

SILMAR LEITE FORTES  
Secretário de Saúde

ROBERTO RIZZO BRANCO  
Coordenador de Planejamento e Gestão Estratégica

MARCELO VALENTE  
Secretário da Turispetro

LEONARDO RANDOLFO  
Diretor-Presidente do  
Instituto Municipal de Cultura e Esportes

ESTELA SIQUEIRA  
Coordenadora de Comunicação Social / Editora do D.O.

#### ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

WAGNER LUIZ FERREIRA DA SILVA  
Diretor-Presidente da COMDEP

MAURO HENRIQUE RIBEIRO DE OLIVEIRA  
Diretor-Presidente da CPTRANS

FERNANDO LEITE FORTES  
Diretor-Presidente do INPAS

**D.O.**  
**DIÁRIO OFICIAL**  
MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS

**Criado pelo Decreto nº 192 de 11/04/1990 e regulamentado pelo Decreto nº 361 de 20/02/1991**

Os textos para publicação deverão ser enviados em arquivo digital para gapdo@petropolis.rj.gov.br e entregues com cópia em papel, até às 16h, à Chefia do Núcleo Administrativo do Gabinete do Prefeito de Petrópolis, na Avenida Koeler, 260, Centro. Tel/fax: 2246.9354 / 2246.9356.

**Preços** – Exemplar avulso: R\$ 0,30. Assinatura semestral: R\$ 30,00. Exemplar atrasado: R\$ 0,60.

**Preços para publicações** – Centímetro por coluna para publicações de Atas, Balanços e Editais: R\$ 5,00.

**Coordenação** – Coordenadoria de Comunicação Social.

**Assinaturas** – Informações 2246.9352.

**Venda:** Banca do Marchese  
Banca do Amaral (em frente ao HSBC)  
Banca Imperador 1080 (ao lado Itau)

**www.petropolis.rj.gov.br**

# D.O.

## DIÁRIO OFICIAL

### MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS

internet

Reprodução

ANO XVI – Nº 5329

Sábado, 9 de dezembro de 2017



## PODER EXECUTIVO

### Atos do Prefeito

#### DECRETO Nº 270 de 09 de novembro de 2017

Altera a estrutura Administrativa, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais, e com fulcro no art.84, VI, "a" da Constituição Federal, e,

CONSIDERANDO que a eficiência foi erigida a categoria de princípio constitucional expresso, por força da Emenda Constitucional nº 19 de 04 de junho de 1998,

DECRETA

Art. 1º – A Supervisão Operacional do Parque Cremerie, instituída pelo Art. 51, Inciso XII, item 12.7 da Lei nº 7.510/17, passa a ser subordinada ao IMCE – Instituto Municipal de Cultura e Esporte.

Art. 2º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 09 de novembro de 2017.

**BERNARDO ROSSI**  
Prefeito

(Republicado por ter saído com incorreção)

#### DECRETO Nº 296 de 08 de novembro de 2017

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

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS, usando de suas atribuições legais, com base no Art. 13 e 14, da Lei Municipal nº 7.484 de 03 de janeiro de 2017 e Decreto nº 008 de 23 de janeiro de 2017, e

CONSIDERANDO, ainda, a indispensável adequação do Gabinete do Prefeito, conforme solicitação constante no Proc. nº 54485/2017, face às suas necessidades e atribuições,

DECRETA

Art. 1º – Fica aberto um Crédito Suplementar no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais), em favor do Gabinete do Prefeito.

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

Art. 2º – Em consequência do disposto no artigo supra, fica alterado na forma do anexo, o Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD, aprovado pela Lei Municipal nº 7.484/2017.

Art. 3º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º – Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 08 de dezembro de 2017.

**BERNARDO ROSSI**  
Prefeito

#### DECRETO Nº 297 de 08 de novembro de 2017

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

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS, usando de suas atribuições legais, com base no Art. 13 e 14, da Lei Municipal nº 7.484 de 03 de janeiro de 2017 e Decreto nº 008 de 23 de janeiro de 2017, e

CONSIDERANDO, ainda, a indispensável adequação da Secretaria de Fazenda, conforme solicitação constante no Proc. nº 51936/2017, face às suas necessidades e atribuições,

DECRETA

Art. 1º – Fica aberto um Crédito Suplementar no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), em favor da Secretaria de Fazenda.

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

Art. 2º – Em consequência do disposto no artigo supra, fica alterado na forma do anexo, o Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD, aprovado pela Lei Municipal nº 7.484/2017.

Art. 3º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º – Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 08 de dezembro de 2017.

**BERNARDO ROSSI**  
Prefeito

**PORTARIA Nº 1.079 de 08 de novembro de 2017**

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

RESOLVE tornar sem efeito a Portaria nº 1.068, de 04 de dezembro de 2017, publicada no D.O. de 05/12/2017.

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 08 de dezembro de 2017.

**BERNARDO ROSSI**  
Prefeito

DESPESAS COM PUBLICIDADE  
Novembro/2017  
(Art. 33, §§ 1º e 2º da LOM)

Administração Direta.....R\$ 341.264,91

**ESTELA SIQUEIRA**  
Coordenadora de Comunicação Social

COORDENADORIA DA CASA DOS  
CONSELHOS E APOIO ÀS COMISSÕES  
CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE PETRÓPOLIS

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

O Presidente do Conselho Municipal de Previdência de Petrópolis – CMPP no uso de suas atribuições, convoca os senhores titulares do Conselho, em sua ausência os suplentes, para reunião ordinária, no dia 14 de dezembro, quinta-feira, às 11h, e 2ª chamada às 11h30, a ser realizada na Casa dos Conselhos, à Avenida Koeler, 260, Centro, Petrópolis/RJ, para tratar da seguinte ordem do dia:

- 1) Leitura da Ata para aprovação.
- 2) Apresentação de proposta para o equacionamento do Déficit Atuarial.
- 3) Assuntos gerais.

Petrópolis, 05 de dezembro de 2017.

**FERNANDO LEITE FORTES**  
Presidente do CMPP

CONSELHO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL  
DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 005/17**

O Presidente do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social, no uso de suas atribuições legais, convoca os membros do conselho para reunião ordinária no dia 14 de dezembro de 2017 às 18h, que será realizada na Casa dos Conselhos, Avenida Koeler nº 260, com a seguinte pauta:

- 1) Apresentação das atividades do exercício de 2017.
- 2) Aprovação do calendário das reuniões ordinárias de 2018.
- 3) Discussão sobre a eleição da ONG.
- 4) Assuntos diversos.

Petrópolis, 06 de dezembro de 2017.

**RONALDO MEDEIROS**  
Presidente do CGFMHS

**Secretaria de Administração  
e de Recursos Humanos**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS  
E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

AVISO DE LICITAÇÃO

**TOMADA DE PREÇOS Nº 06/17**

OBJETO: CONSTRUÇÃO DE PISTA DE SKATE NO PARQUE DE PETRÓPOLIS – ESTRADA UNIÃO E INDÚSTRIA Nº 10.000 – ITAIPAVA – PETRÓPOLIS/RJ, CONTRATO DE REPASSE Nº 835716/16 – MINISTÉRIO DO ESPORTE/CAIXA. DATA/HORA/LOCAL: 28/12/17 às 14h na Av. Barão do Rio Branco, nº 2.846, 3º andar, Centro, Petrópolis/RJ.

Edital completo e maiores informações a partir de 12/12/17 no “site” [www.petropolis.rj.gov.br](http://www.petropolis.rj.gov.br) (link: Portal da Transparência – Licitações). Esclarecimentos: Tel/fax: (24) 2233-8195/8202, das 12h às 18h, nos dias úteis.

Petrópolis, 06 de dezembro de 2017.

**VANTOIL ALVES DE LIM**  
Presidente da CPL.

AVISO DE LICITAÇÃO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/17**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE CAMINHÕES MERCEDES BENZ (MODELOS FABRICADOS ATÉ 1995). Valor estimado: R\$ 100.000,00. DATA/HORA: 27/12/17 às 1h.

Edital completo e maiores informações a partir de 12/12/17, através do e-mail: [sadlicita@gmail.com](mailto:sadlicita@gmail.com), do “site” [www.petropolis.rj.gov.br](http://www.petropolis.rj.gov.br) (link: Portal da Transparência) ou no endereço acima indicado, nos dias úteis, no horário de 12h30 às 18h, mediante o fornecimento de 01 (uma) resma de papel A4. Esclarecimentos: no endereço acima indicado ou através do tel/fax (0xx24) 2233-8202/8195, somente por escrito.

Petrópolis, 07 de dezembro de 2017.

**IRIS PALMA DE MAGALHÃES**  
Diretora do DELCA.

AVISO DE LICITAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/17**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÃO DE 10.000 (DEZ MIL) SACOS DE CIMENTO CP III PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS, HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA. Valor estimado: R\$ 200.000,00. DATA/HORA/LOCAL: 26/12/17 às 14h, na Av. Barão do Rio Branco, nº 2.846, 3º andar, Centro, Petrópolis/RJ.

Edital completo e maiores informações a partir de 12/12/17, nos “sites”: [www.petropolis.rj.gov.br](http://www.petropolis.rj.gov.br) (link: Portal da Transparência – Licitações) e [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br). Esclarecimentos: através do tel/fax (24) 2233-8202/8195.

Petrópolis, 07 de dezembro de 2017.

**IRIS PALMA DE MAGALHÃES**  
Diretora do DELCA.

AVISO DE LICITAÇÃO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 45/17**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO ESPECIALIZADOS NAS APLICAÇÕES DA ÁREA DE EDUCAÇÃO DO ERP – SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA e-Cidade (SOB LICENÇA GENERAL PUBLIC LICENSE – GPL), DISPONÍVEL NO PORTAL DO SOFTWARE PÚBLICO BRASILEIRO ([www.softwarepublico.gov.br](http://www.softwarepublico.gov.br)) PARA UTILIZAÇÃO NA REDE DE ENSINO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE PETRÓPOLIS – ESTADO DO RIO DE JANEIRO, PROPORCIONANDO CONTROLE, SEGURANÇA, AGILIDADE E TRANSPARÊNCIA NAS CONSULTAS GERENCIAIS, ALÉM, É CLARO, DO ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES LEGAIS, RELATIVAS À INFORMATIZAÇÃO, AS QUAIS ESTEJAM SUBORDINADOS, CONTEMPLANDO O DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS EXISTENTES, CRIAÇÃO DE DEMANDAS E MELHORIAS. Valor estimado: R\$ 419.540,00. DATA/HORA/LOCAL: 21/12/17 às 13h, na Av. Barão do Rio Branco, nº 2.846, 3º andar, Centro, Petrópolis/RJ.

Edital completo e maiores informações a partir de 11/12/17, no “site” [www.petropolis.rj.gov.br](http://www.petropolis.rj.gov.br) (link: Portal da Transparência – Licitações). Esclarecimentos: tel/fax (24) 2233-8202/8195, nos dias úteis, das 12h às 18h.

Petrópolis, 06 de dezembro de 2017.

**IRIS PALMA DE MAGALHÃES**  
Diretora do DELCA.

AVISO

**EDITAL DE CHAMAMENTO  
PÚBLICO Nº 10/2017**

Objeto: O objeto do presente é o Chamamento Público de instituições e/ou suas mantenedoras de instituições educacionais privadas que sejam comunitárias, filantrópicas ou confessionais, sem fins lucrativos, regularmente constituídas, localizadas ou com sede no Município de Petrópolis, interessadas em firmar com a Administração Municipal, Termo de Colaboração para o atendimento de alunos da Rede Pública Municipal, sendo o total de 880 (oitocentos e oitenta) vagas a serem preenchidas, sendo 116 (cento e dezesseis) vagas na Educação Infantil no bairro Araras e 764 (setecentos e sessenta e quatro) vagas no Ensino Fundamental no bairro Araras, atendidas as condições mínimas de participação estabelecidas neste instrumento.

LOCAL/HORA: O Edital completo do Chamamento Público estará disponível no “site”: [www.petropolis.rj.gov.br](http://www.petropolis.rj.gov.br) – Portal da Transparência – Link Licitações a partir de 11/12/17. Maiores informações poderão ser obtidos no DELCA – Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos, sito à Av. Barão do Rio Branco, 2.846, 3º andar, Centro, Petrópolis/RJ, no horário de 12h às 18h, de segunda a sexta-feira.

LOCAL/DIA/HORA DA ENTREGA DO ENVELOPE: O envelope contendo a proposta/Plano de Trabalho deverá ser entregue à Comissão de Chamamento Público, no dia 11/01/2018 às 14h, no endereço acima mencionado.

Petrópolis, 05 de dezembro de 2017.

**ANDERSON LUÍS JULIANO**  
Secretário de Educação

## Secretaria de Educação

AUDIÊNCIA PÚBLICA

### ADEQUAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – PME

A Secretaria de Educação convida a todos para a Audiência Pública de adequação do Plano Municipal de Educação – PME, a realizar-se no próximo dia 12/12/2017 (terça-feira), às 9h, na Casa dos Conselhos Augusto Ângelo Zanatta, situada na Avenida Koeler, nº 260 – Centro.

Petrópolis, 08 de dezembro de 2017.

**ANDERSON LUIS JULIANO**  
Secretário de Educação

## Controladoria Geral

### INSTRUÇÃO NORMATIVA CGR Nº 03 de 08 de novembro de 2017

Estabelece procedimentos quanto a instauração, organização, processamento e certificação de Tomadas de Contas, no âmbito do Poder Executivo do Município de Petrópolis.

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, como órgão da administração pública, no uso das atribuições que lhe confere os artigos 70 e 74 da CRFB/88:

CONSIDERANDO a competência da Controladoria Geral do Município de orientar e expedir atos normativos concernentes ao controle interno, indicando ações a serem desempenhadas visando ao atendimento da legislação vigente, bem como de apoiar às atividades de controle externo exercidas pelo Tribunal de Contas;

CONSIDERANDO que é dever do administrador público adotar medidas imediatas, com vistas ao ressarcimento de danos ao erário, independente da atuação dos órgãos de controle interno e externo;

CONSIDERANDO que os processos de ressarcimento de danos ao erário devem pautar-se pelos princípios da racionalidade administrativa, do devido processo legal, da economia processual, da celeridade, da ampla defesa e do contraditório;

CONSIDERANDO que as pessoas sujeitas à prestação ou tomada de contas, somente por decisão do TCE/RJ podem ser liberadas desta responsabilidade, conforme Art. 7º da Lei Complementar Estadual nº 63/90; e

CONSIDERANDO as disposições contidas nas Deliberações TCE/RJ nºs.261/14 e 279/17.

R E S O L V E

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Instrução Normativa – IN estabelece procedimentos destinados a orientar os Órgãos e Entidades da Administração Municipal quanto à instauração, organização, processamento e certificação de Tomada de Contas, nos termos da Deliberação TCE/RJ nº 279/17.

Art. 2º Tomada de Contas é a ação desempenhada pelo órgão competente para apurar a responsabilidade de pessoa física, jurídica, órgão ou entidade que deixarem de prestar contas e das que derem causa à perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte, ou possa resultar dano ao erário, devidamente quantificado.

Parágrafo único. Consideram-se responsáveis pessoas físicas ou jurídicas às quais a obrigação de ressarcir o dano ao erário possa ser imputada.

Art. 3º A Tomada de Contas deverá ser instaurada nas situações previstas no Art. 2º da Deliberação TCE/RJ nº 279/17 ou por determinação do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ e demais órgãos de controle externo.

### CAPÍTULO II MEDIDAS ADMINISTRATIVAS INTERNAS ANTERIORES À INSTAURAÇÃO DA TOMADA DE CONTAS

Art. 4º A Tomada de Contas deve ser instaurada depois de esgotadas as medidas administrativas internas sem obtenção da prestação de contas ou do ressarcimento do dano ao erário.

§ 1º São consideradas medidas administrativas internas as diligências, as notificações, as comunicações, ou outros procedimentos, devidamente formalizados, destinadas a promover a prestação de contas ou o ressarcimento do dano ao erário.

§ 2º As medidas administrativas internas deverão ser concluídas em até 30 (trinta) dias, contados da data do evento, quando conhecida, ou da data da ciência do fato.

Art. 5º Esgotadas as medidas administrativas internas sem que haja a consecução da prestação de contas ou a reparação do dano ao erário, o ordenador de despesas deverá providenciar a imediata instauração de Tomada de Contas, em processo administrativo específico.

Parágrafo único. O pedido de abertura de Tomada de Contas deverá estar instruído dos documentos citados no § 1º do art. 4º desta IN.

### CAPÍTULO III DA INSTAURAÇÃO

Art. 6º A Tomada de Contas será instaurada pelo Titular de cada Órgão ou Entidade da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, no âmbito de suas respectivas áreas de atuação, depois de esgotadas as medidas administrativas internas previstas no § 1º do art. 4º desta IN ou, na omissão deste, pelo Órgão Central de Controle Interno.

§ 1º. No âmbito da Administração Indireta a competência para instauração, por omissão do Titular, será do Órgão de Controle Interno existente na estrutura da Entidade.

§ 2º. Quando a Tomada de Contas for determinada pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ ou por demais órgãos de controle externo, a autoridade administrativa competente deve instaurá-la independentemente das medidas administrativas que já tenham sido adotadas.

Art. 7º O ato de instauração da Tomada de Contas deverá ser publicado no Diário Oficial do Município.

Art. 8º A Tomada de Contas não será instaurada, sem prejuízo das sanções administrativas e/ou penais cabíveis, se for o caso, quando, na fase da adoção das medidas previstas no § 1º do art. 4º desta IN, ocorrer:

I – O recolhimento do valor integral do débito ou a recomposição dos bens ou dos valores públicos; ou

II – A apresentação da prestação de contas pelo responsável omissor e a sua aprovação pelo órgão ou pela entidade competente.

Art. 9º É pressuposto para instauração de Tomada de Contas a existência de elementos fáticos e jurídicos que

indiquem a omissão no dever de prestar contas e/ou prática de ato de que resulte ou possa resultar em danos ao erário.

Art. 10A Tomada de Contas deverá ser conduzida por Comissão formada por servidores públicos efetivos, em número mínimo de 03 (três), designados pelos responsáveis citados no art. 6º, mediante expedição de ato formal, devidamente publicado no Diário Oficial do Município, devendo constar em primeiro lugar o nome daquele que irá presidir-la.

§ 1º Compete à Comissão a formação, condução e instrução da Tomada de Contas.

§ 2º Os membros da Comissão não poderão estar envolvidos com os fatos a serem apurados, possuir qualquer interesse no resultado da Tomada de Contas e nem integrar o quadro de servidores dos órgãos de controle interno, devendo, para tanto, firmar declaração específica.

§ 3º São impedidos de integrar a Comissão, o cônjuge, o companheiro, o parente até 2º grau, os amigos íntimos notórios dos envolvidos na irregularidade do objeto de apuração.

§ 4º Caso o Órgão/Entidade não disponha de servidores efetivos em número suficiente à composição da Comissão de Tomada de Contas, desde que devidamente justificado, a autoridade instauradora poderá indicar servidores de outros locais.

Art. 11 A Tomada de Contas deverá ser realizada com independência e imparcialidade, cabendo à autoridade administrativa competente assegurar os meios necessários ao desenvolvimento dos trabalhos.

### CAPÍTULO IV A ORGANIZAÇÃO E PROCESSAMENTO DA TOMADA DE CONTAS

Art. 12 A Tomada de Contas tem por finalidade o levantamento de todos os dados e informações capazes de esclarecer o fato irregular, identificar os responsáveis e quantificar o respectivo dano.

Parágrafo único. A identificação dos responsáveis independe ser pessoa física ou jurídica, integrante ou não dos quadros de servidores da municipalidade, devendo a Comissão providenciar a devida identificação dos mesmos e a parcela de contribuição de cada um na irregularidade apurada, de modo a possibilitar aos órgãos competentes a adoção das medidas pertinentes.

Art. 13 A Comissão de Tomada de Contas exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurando o sigilo necessário ao esclarecimento do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo único. As reuniões e as oitivas da Comissão de Tomada de Contas terão caráter reservado.

Art. 14 O Presidente da Comissão de Tomada de Contas deverá:

I – Presidir, dirigir e coordenar os trabalhos da Comissão;

II – Providenciar a convocação das pessoas envolvidas no objeto da Tomada de Contas, caso necessário;

#### ANEXO AO DECRETO Nº 296 de 08 de dezembro de 2017

PROJETO/ATIVIDADE	CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			VALOR EM R\$	
	FUNCIONAL PROGRAMÁTICO	DESPESA	FONTE	ACRÉSCIMO	CANCELAMENTO
Gestão de Procedimentos Administrativos	10.01.04.122.2005.2038	3.3.90.39.00	000		3.000,00
Comunicação Ativa	10.01.04.131.2001.2018	4.4.90.52.00	000	3.000,00	
				3.000,00	3.000,00

#### ANEXO AO DECRETO Nº 297 de 08 de dezembro de 2017

PROJETO/ATIVIDADE	CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			VALOR EM R\$	
	FUNCIONAL PROGRAMÁTICO	DESPESA	FONTE	ACRÉSCIMO	CANCELAMENTO
Gestão da Frota	14.01.04.122.2005.2041	3.3.90.30.00	000		38.892,40
		3.3.90.39.00	000		9.417,88
Gestão Imobiliária	14.01.04.122.2005.2042	3.3.90.36.00	000		30.728,13
Material e Equipamento para Processamento Administrativo	14.01.04.122.2005.2043	3.3.90.30.00	000		64.392,35
		4.4.90.52.00	000		6.569,24
Administração Fazendária	15.01.04.129.2003.2035	3.3.90.39.00	000	150.000,00	
				150.000,00	150.000,00

III – Determinar ou autorizar diligências, vistorias, juntada de documentos e quaisquer outras providências consideradas necessárias;

IV – Examinar o conteúdo dos documentos juntados aos autos para aferir a materialidade e a autoria da irregularidade objeto de apuração;

V – Determinar a elaboração e encaminhamento de expedientes;

VI – Encaminhar à autoridade instauradora os atos da Tomada de Contas com o respectivo relatório; e

VIII – Desempenhar outras atribuições afins.

Art. 15 Os demais membros da Comissão de Tomada de Contas deverão:

I – Atender as determinações do Presidente no tocante aos trabalhos da Tomada de Contas;

II – Assessorar os trabalhos da Comissão;

III – Examinar o conteúdo dos documentos juntados aos autos para aferir a materialidade e a autoria da irregularidade objeto de apuração;

IV – Sugerir medidas de interesse da Tomada de Contas;

V – Elaborar e encaminhar expedientes;

VI – Participar de diligências e vistorias;

VII – Substituir o presidente nos seus eventuais impedimentos;

VIII – Acompanhar os atos de apuração da Tomada de Contas e assiná-los juntamente com o presidente; e

IX – Desempenhar outras atribuições afins.

Art. 16 Ao iniciar os trabalhos de apuração, a Comissão Tomadora deverá estudar os fatos motivadores da instauração da Tomada de Contas, reunindo informações que se revelem úteis à elucidação do caso, podendo ouvir pessoas relacionadas com os fatos apurados, quer sejam servidores ou não, caso necessário.

Art. 17 O registro das declarações das pessoas ouvidas pela Comissão deverá conter:

I – A qualificação completa, contendo nome, endereço completo atualizado, CPF e telefone de contato;

II – Relato objetivo dos esclarecimentos prestados, seguidos da data, nome e assinatura dos presentes.

Parágrafo único. Deve ser concedido aos envolvidos no objeto de apuração o direito ao contraditório e à ampla defesa, consistindo na oportunidade garantida aos atores envolvidos de se manifestarem, no prazo estabelecido através de notificação, quanto aos resultados alcançados pela Comissão.

Art. 18 Depois de obtidos todos os documentos e informações necessárias, a Comissão deverá analisá-los de forma a garantir que sejam suficientes para a identificação e/ou comprovação da irregularidade ocorrida e dos seus responsáveis, para a quantificação do dano e para a emissão de sua conclusão sobre os fatos.

Art. 19 O processo de Tomada de Contas deverá ser instruído, conforme o caso, pelos documentos relacionados no Art. 8º da Deliberação TCE/RJ nº 279/17 e seus Anexos.

Parágrafo único. Quando a Tomada de Contas for pela omissão no dever de prestar as contas anuais de gestão e as contas das transferências financeiras referentes a auxílios e subvenções, concedidas através de termos de colaboração e fomento, o processo de tomada de contas será composto pelos elementos relacionados nos Anexos da Deliberação TCE/RJ nº 277/17.

Art. 20 O resultado do trabalho da Comissão Tomadora deverá ser expresso em relatório específico, que deverá ser apresentado no prazo máximo estabelecido no Art. 25 desta IN, devendo ser elaborado de forma criteriosa e objetiva, observando o disposto no inciso I, do Art. 8 da Deliberação TCE/RJ nº 279/17.

#### CAPÍTULO V DA QUANTIFICAÇÃO DO DANO

Art. 21 A quantificação do débito far-se-á mediante:

I – Verificação, quando for possível quantificar com exatidão o real valor devido; ou

II – Estimativa, quando, por meios confiáveis, apurar-se quantia que seguramente não excederia o real valor devido.

Parágrafo único. Em se tratando de desvio ou desaparelhamento de bens, a quantificação do dano levará em conta o valor recuperável do bem à preço de mercado.

Art. 22 Após quantificação, o débito deverá ser atualizado monetariamente pela UFIR-RJ, ou qualquer outro índice que venha a substituí-lo, desde a data da ocorrência do fato ou, não sendo esta conhecida, da ciência da administração.

Art. 23 A autoridade competente deverá determinar a inscrição do dano e seus respectivos responsáveis na conta "Diversos Responsáveis", sendo, sua Ficha de Lançamento, juntada aos autos do processo.

Art. 24 O recolhimento do débito apurado não afasta a responsabilidade civil, penal e administrativa dos envolvidos.

#### CAPÍTULO VI DO PRAZO

Art. 25 A Tomada de Contas deverá ser concluída pela Comissão no prazo de 80 (oitenta) dias contados da data de sua instauração.

I – Aos envolvidos no objeto de apuração deverá ser concedido o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa.

II – Deverá ser elaborada alegações finais no prazo de 05 (dias) antes da apresentação do Relatório Final.

#### CAPÍTULO VII DO CERTIFICADO DE AUDITORIA

Art. 26 Após a conclusão da Comissão, o processo de Tomada de Contas deverá ser encaminhado ao Órgão Central de Controle Interno para certificação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do vencimento do prazo estabelecido no Art. 29 desta IN.

Parágrafo único. No âmbito da Administração Direta, a competência para certificação será da Controladoria Geral do Município, em relação a Administração Indireta a competência será do Órgão de Controle Interno existente na estrutura de cada Entidade.

Art. 27 O Certificado de Auditoria deverá ser elaborado nos moldes do Art. 8º, inciso II, da Del. TCE/RJ nº 279/14.

Art. 28 Após a certificação, o processo de Tomada de Contas deverá retornar à autoridade instauradora para a adoção das medidas cabíveis.

#### CAPÍTULO VIII DA REMESSA AO TRIBUNAL DE CONTAS

Art. 29 A Tomada de Contas deverá ser encaminhada pela autoridade instauradora ao TCE/RJ, exclusivamente em meio eletrônico, observando-se os seguintes prazos:

I – Até 120 (cento e vinte) dias, a contar do recebimento da comunicação ou do conhecimento do fato; ou

II – Até 180 (cento e oitenta) dias do encerramento do exercício financeiro a que se refere a prestação de contas, nos casos de omissão da prestação ou da falta de comprovação da aplicação de recursos transferidos pela Administração Pública Municipal a terceiros a qualquer título.

§ 1º No cômputo dos prazos especificados neste artigo, devem ser considerados os prazos assinalados nesta IN para:

I – A adoção das medidas administrativas internas, conforme Capítulo II desta IN;

II – A instauração, processamento e conclusão da Tomada de Contas, conforme Capítulos III a VI desta IN;

III – Certificação conforme disposto no art. 26 desta IN.

§ 2º Na impossibilidade de atendimento aos prazos assinalados neste artigo, a autoridade instauradora poderá solicitar ao TCE/RJ, de forma fundamentada, prorrogação de prazo para o encaminhamento da Tomada de Contas.

Art. 30 Fica dispensado o encaminhamento da Tomada de Contas ao TCE/RJ nas seguintes situações:

I – Quando o valor do débito, atualizado monetariamente, for igual ou inferior a 20.000 UFIR-RJ.

II – Caso, antes do encaminhamento ao Tribunal de Contas, o responsável tenha recolhido o valor integral do débito, devidamente atualizado, ou em se tratando de extravio, perda, subtração ou deterioração culposa ou dolosa de bens, tenha feito a respectiva reposição do bem;

III – No caso de comprovação da não ocorrência do dano.

§ 1º A dispensa de que trata o inciso I do caput não desobriga a autoridade competente de apurar os fatos, identificar os responsáveis, quantificar o dano e obter o respectivo ressarcimento, quer por medidas administrativas ao seu alcance, quer por medidas judiciais requeridas ao órgão jurídico pertinente.

§ 2º As tomadas de contas não encaminhadas, nos termos deste artigo, devem permanecer arquivadas no órgão ou entidade de origem, ficando à disposição do TCE-RJ por 5 (cinco) anos, período em que poderá ser requisitada para encaminhamento ao Tribunal ou exame in loco quando da realização de auditorias.

§ 3º As disposições contidas neste artigo não se aplicam aos processos de Tomada de Contas instaurados por determinação do Tribunal de Contas.

#### CAPÍTULO IX AS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31 A autoridade competente providenciará a baixa da responsabilidade pelo débito se o TCE/RJ:

I – considerar elidida a responsabilidade pelo dano inicialmente imputada ao responsável;

II – considerar não comprovada a ocorrência de dano;

III – der quitação ao responsável pelo recolhimento do débito;

IV – considerar encerradas contas ilíquidáveis, nos termos dos Arts. 24 e 25 da Lei Complementar Estadual nº 63/1990.

Parágrafo único. Na hipótese do TCE/RJ concluir por débito de valor diferente daquele originalmente apurado, incumbe à autoridade competente efetuar os ajustes e lançamentos adicionais que se façam necessários.

Art. 32 Para fins de arquivamento da Tomada de Contas, a autoridade instauradora deverá observar as disposições contidas na Deliberação TCE/RJ nº 279/17, e seus anexos.

Art. 33 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Petrópolis, 08 de dezembro de 2017.

**FÁBIO ALVES FERREIRA**  
Controlador-Geral do Município

## Secretaria de Saúde

**Despacho do Processo de Sindicância nº 16105/17 da decisão do Secretário de Saúde.**

“Tendo em vista o que se aduziu nos termos da conclusão levada a efeito pela ilustre sindicante nomeada determino o ARQUIVAMENTO do feito. Dê-se ciência ao solicitante. Após, archive-se.”

Petrópolis, 29 de novembro de 2017.

**SILMAR LEITE FORTES**  
Secretário de Saúde

## CPTRANS

DESPESAS COM PUBLICIDADE  
Novembro/2017  
(Art. 33, §§ 1º e 2º da LOM)

Administração Indireta.....R\$ 954,36

**MAURO HENRIQUE RIBEIRO DE OLIVEIRA**  
Diretor-Presidente