

**SEMTRAN****RESOLUÇÃO Nº 074/SEMTRAN/2019**

DISPÕE SOBRE A “CESSÃO E TRANSFERÊNCIA DE TITULARIDADE” DAS AUTORIZAÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE, MEDIANTE O USO DE TÁXI (ALUGUEL).

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Artigo 1º - Tornar público o nome do autorizatário cedente e cessionário que realizaram procedimentos de transferência e cessão de titularidade, na regularização da autorização, em conformidade com artigo 41 do Decreto nº 310/2014.

**TRANSFERENCIA DE TITULARIDADE-CESSÃO**

PROCESSO SEMTRAN	AUTORIZAÇÃO	CEDENTE	CESSIONARIO
53453/2019	077	SUELEN REIS LOPES NEVES	RICARDO BERRIEL PEREIRA
40632/2019	162	JORGE POTIGUARA OLIVEIRA DA SILVA	PAULO CESAR MENDES VIEIRA

Artigo 2º – O autorizatário da prestação de serviço de transporte individual de passageiros, mediante o uso de táxi, fica obrigado a utilizar a autorização dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da publicação do ato de autorização, sob pena de cancelamento automático da licença, em conformidade com o § 1º, artigo 4º do Decreto nº 310/2014.

Artigo 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

São Gonçalo, 12 de novembro de 2019.

THIAGO DE ARAUJO SILVA

Secretário Municipal de Transportes

**AVISO DE LEILÃO**

A SECRETARIA DE TRANSPORTES DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO, torna público para conhecimento dos interessados, que no dia 29 de novembro de 2019, às 09h, no auditório do EDIFÍCIO TOWER 2000, situado no Local: Auditório do Edifício Tower 2000 – Rua Visconde de Sepetiba, 935 – Centro-Niterói, realizará leilão na forma presencial e on-line, dos veículos apreendidos ou removidos, a qualquer título e não reclamado por seu proprietário dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recolhimento conforme art. 328 do Código de Trânsito Brasileiro, cujo os proprietários já foram notificados, tendo como leiloeiro o Sr. ALEXANDRO DA SILVA LACERDA, devidamente matriculado na JUCERJA sob o nº 103. A cópia do edital poderá ser consultado através dos sites [www.focoleiloes.com.br](http://www.focoleiloes.com.br) e [www.alexandroleiloeiro.com.br](http://www.alexandroleiloeiro.com.br).

THIAGO DE ARAUJO SILVA

Secretário Municipal de Transportes

**SEMCI****PORTARIA Nº 043 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2019.**

DISPÕE SOBRE O CÓDIGO DE ÉTICA DOS SERVIDORES INTEGRANTES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 63 da Lei Orgânica do Município e CONSIDERANDO o disposto no art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Fica instituído o Código de Ética dos servidores integrantes das Unidades de Controle Interno da Administração Municipal com as seguintes finalidades:

I - tornar claras as regras éticas de conduta, de maneira que a sociedade possa aferir a integridade e a lisura do processo decisório governamental;

II - contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos da Administração Pública Municipal, a partir do exemplo dado pelas autoridades de nível hierárquico superior;

III - preservar a imagem e a reputação do administrador público, cuja conduta esteja de acordo com as normas éticas estabelecidas neste Código;

IV - estabelecer regras básicas sobre conflitos de interesses públicos e privados e limitações às atividades profissionais concomitantes ou posteriores ao exercício de cargo público;

V - minimizar a possibilidade de conflito entre o interesse privado e o dever funcional das autoridades públicas da Administração Pública Municipal;

VI - criar mecanismo de consulta, destinado a possibilitar o prévio e pronto esclarecimento de dúvidas quanto à conduta ética do administrador.

Art. 2º - As normas deste Código aplicam-se a todos os agentes públicos titulares de cargos efetivos e aos comissionados, atuantes no sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal.

Art. 3º - No exercício de suas funções, os servidores referidos neste Código deverão pautar-se pelos padrões de ética, sobretudo no que diz respeito à integridade, à moralidade, à clareza de posições e ao decoro, com vistas a motivar o respeito e a confiança do público em geral.

Parágrafo único. Os padrões éticos de que trata este artigo são exigidos pelos servidores públicos que atuam no sistema de Controle Interno, na relação entre suas atividades públicas e privadas, de modo a prevenir eventuais conflitos de interesses.

Art. 4º - São princípios norteadores para os servidores com atuação no sistema de Controle Interno:

I - a dignidade, o decoro, o zelo, a eficiência e a consciência dos princípios morais;

II - o equilíbrio entre a legalidade e a finalidade dos atos administrativos, consistente no atendimento do interesse público em conformidade com o devido processo legal;

III - a independência e imparcialidade em relação à entidade auditada e a grupos interessados;

IV - a moralidade administrativa, como elemento indissociável de sua aplicação e de sua finalidade;

V - a publicidade dos atos administrativos, que constitui requisito de eficácia e transparência, ensejando a omissão em comprometimento ético contra o bem comum, imputável a quem a negar;

VI - a cortesia, a boa vontade e a harmonia com a estrutura organizacional, respeitando seus colegas e cada cidadão;

VII - o sigilo profissional, não podendo divulgar as informações obtidas nos processos de auditoria a terceiros, seja oralmente ou por escrito.

§ 1º - O servidor, na condição de autoridade pública, não pode omitir ou falsear a verdade, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública.

§ 2º - A autoridade pública deve prestar toda a sua atenção às ordens legais de seu superior, velando atentamente por seu cumprimento e, assim, evitando a conduta negligente e imprudente.

Art. 5º - São deveres dos agentes públicos integrantes do sistema de Controle Interno municipal, nos termos estipulados por este Código:

I - desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular;

II - exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, de modo a evitar qualquer dano ao usuário;

III - ser probo, reto, leal e justo, no exercício de suas funções;

IV - jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;

V - tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;

VI - ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;

VII - ser cortês, agir com urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os servidores públicos e também dos usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, opção sexual e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;

VIII - ter respeito à hierarquia;

IX - ser assíduo ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

X - comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;

XI - manter-se atualizado com a legislação, as instruções e as normas de serviço pertinentes ao órgão onde exerce suas funções, participando de programas de capacitação regularmente;

XII - cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo, emprego ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem.

XIII - facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito;

XIV - exercer, com estrita moderação, as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público e dos jurisdicionados administrativos;

XV - abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei;

XVI - relatar imediatamente ao seu superior, ou se afastar da função, nos casos em que seus interesses pessoais possam conflitar com os interesses do Município ou de terceiros perante a Administração;

XVII - atender aos requisitos de segurança para acesso aos sistemas informatizados municipais;

XVIII - não se ausentar injustificadamente de seu local de trabalho;

XIX - divulgar o conteúdo deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.

Art. 6º - É vedado aos servidores integrantes do sistema de Controle Interno do Município:

I - usar o cargo, função ou emprego para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;

II - prejudicar deliberadamente a reputação de outros agentes ou de cidadãos que deles dependam;

III - ser conivente com erro ou infração a este Código de Ética;

IV - usar de artifícios para adiar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano;

V - deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para realização de suas funções;

VI - permitir que perseguições, simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;

VII - receber presentes ou agrados que possam caracterizar troca de favores;

VIII - alterar ou deturpar o teor de documentos públicos de qualquer natureza;

IX - iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento aos serviços públicos;

X - engajar-se em negociações ou realizar qualquer tipo de comércio ou similar dentro das instalações de trabalho;

XI - desviar agente público para atendimento a interesse particular;

XII - retirar da repartição pública, sem estar autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;

XIII - fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio ou de terceiros;

XIV - apresentar-se no serviço embriagado ou com seu comportamento alterado pelo uso de substâncias entorpecentes;

XV - colocar-se à disposição de qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;

XVI - utilizar-se de quaisquer recursos pertencentes ao patrimônio público municipal em benefício próprio ou de terceiros;

XVII - exercer função remunerada em entidade filantrópica ou sem fins lucrativos que receba recursos da Administração Municipal.

Art. 7º - O agente público integrante do sistema de Controle Interno é impedido de atuar em processo administrativo:

I - em que for parte ou interessado, direto ou indireto;

II - em que figure como vítima dos fatos de que trata o processo;

III - em que tenha atuado como mandatário da parte ou prestado depoimento como testemunha;

IV - em que estiver postulando, como advogado da parte, sócio, cônjuge, companheiro (a) ou qualquer parente seu, consanguíneo ou afim, em linha reta, ou na linha colateral até o terceiro grau;

V - relativo a cônjuge, companheiro (a), parente, consanguíneo ou afim de alguma das partes, em linha reta ou na colateral, até o terceiro grau;

VI - relativo a amigo íntimo ou inimigo capital, a sócio ou ex-sócio, ou relativo à pessoa jurídica da qual tenha feito parte nos quadros sociais nos 24 (vinte e quatro) meses antecedentes;

VII - em que alguma das partes for credora ou devedora do agente público, de seu cônjuge, companheira/o ou de parentes deste, em linha reta ou na colateral até o terceiro grau;

VIII - em que for herdeiro de uma das partes;

IX - em que tiver recebido doação do interessado ou da parte;

X - em que for hierarquicamente subordinado ao acusado;

XI - quando tiver quaisquer interesses pessoais no deslinde do procedimento.

§ 1º - Caberá ao próprio agente público, de forma fundamentada, na primeira oportunidade em que lhe couber falar nos autos do processo, declarar seu impedimento e solicitar ao Secretário da Pasta a nomeação de substituto para atuar em seu lugar.

§ 2º - A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave para efeitos disciplinares.

§ 3º - Pode ser arguido o impedimento de autoridade ou agente público que tenha amizade íntima, relação comercial, ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

§ 4º - O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo, dirigido ao Secretário da Pasta.

Art. 8º - A violação das normas estipuladas neste Código acarretará, conforme sua gravidade, as seguintes providências:

I - advertência, aplicável aos servidores no exercício do cargo;

II - censura ética, aplicável aos servidores que já tiverem deixado o cargo.

Parágrafo único. As sanções previstas neste artigo serão aplicadas pela Comissão de Ética da Prefeitura Municipal de São Gonçalo-RJ e, caso não exista, pelo Secretário da Pasta, preservando-se o contraditório e a ampla defesa em todos os atos procedimentais.

Art. 9º - O agente público não poderá receber salário ou qualquer outra remuneração de fonte privada em desacordo com a lei, nem receber transporte, hospedagem ou quaisquer favores de particulares de forma a permitir situação que possa gerar dúvida sobre a sua probidade ou honorabilidade.

Parágrafo único. É permitida a participação em seminários, congressos e eventos semelhantes, desde que tornada pública eventual remuneração, bem como o pagamento das despesas de viagem pelo promotor do evento, o qual não poderá ter interesse em decisão a ser tomada pelo Secretário da Pasta.

Art. 10 - No relacionamento com outros órgãos e servidores da Administração, o agente público deverá esclarecer a existência de eventual conflito de interesses, bem como comunicar qualquer circunstância ou fato impeditivo de sua participação em decisão coletiva ou em órgão colegiado.

Art. 11 - É vedado ao agente público lotado no sistema de Controle Interno opinar publicamente a respeito:

I - da honorabilidade e do desempenho funcional de outro agente público municipal; e/ou

II - do mérito de questão que lhe será submetida, para decisão individual ou em órgão colegiado.

Art. 12 - O titular do órgão de Controle Interno, se entender necessário, poderá fazer recomendações, normas complementares, interpretativas e orientadoras das disposições deste Código, bem como responder às consultas formuladas por agente público integrante do sistema de Controle Interno sobre situações específicas.

São Gonçalo, 12 de novembro de 2019.

**DANIELLE FABRICIA DE MATOS SILVA**  
Secretária Municipal de Controle Interno

**CORRIGENDA DA PORTARIA SEMCI Nº 042/2019.**

Publicada no diário oficial eletrônico em 11.11.2019.

**ONDE SE LÊ...**

Art. 1º - Instaurar sindicância para apurar o desaparecimento dos processos Administrativos nº 24225/13, 40863/13, 50866/13, 21398/14, 31034/14, 40026/14, 45147/14, 1251/08, 21177/09, 24225/13, 40863/13, 45147/14, 21398/14, 31034/14, 40026/14, 29085/03, 47507/15.

Art. 2º - Das sindicâncias abertas através das Portarias n.º 022/2018, n.º 04/2019, n.º 05/2019, n.º 026/2019, e n.º 027/2019, foram encontrados os processos administrativos n.º 13562/13, 13563/13, 30349/13, 35515/13, 54143/13, 53736/14, 38079/10, 39924/10, 39927/10, 40607/10, 4248/11, 6873/11, 14992/11, 14998/11, 22670/12, 45147/14, 34172/13, 34971/05, 44418/05, 33857/06, 33859/06, 31242/06, 31233/06, 31232/06, 27229/06, 25574/06, 25522/06, 22453/06, 17673/06, 17672/06, 16240/06, 16239/06, 12434/06, 12433/06, 8561/06, 8560/06, e 4866/06.

**LEIA-SE...**

Art. 1º - Instaurar sindicância para apurar o desaparecimento dos processos Administrativos nº 24225/13, 40863/13, 50866/13, 21398/14, 31034/14, 40026/14, 45147/14, 1251/08, 21177/09, 24225/13, 40863/13, 45147/14, 21398/14, 31034/14, 40026/14, 29085/03, 47507/15, 38079/10, 39924/10, 39927/10, 40607/10, 4248/11, 6873/11, 14992/11, 14998/11, 22670/12, 45147/14, 34172/13, 44418/05, 33857/06, 33859/06, 31242/06, 27229/06, 25574/06, 25522/06, 22453/06, 17673/06, 17672/06, 16240/06, 16239/06, 12434/06, 12433/06, 8561/06, e 4866/06.

Art. 2º - Das sindicâncias abertas através das Portarias n.º 022/2018, n.º 04/2019, n.º 05/2019, n.º 026/2019, e n.º 027/2019, foram encontrados os processos administrativos n.º 13562/13, 13563/13, 30349/13, 35515/13, 54143/13, 53736/14, 34971/05, 31233/06, 31232/06, e 8560/06.

São Gonçalo, 12 de novembro de 2019.

**DANIELLE F. DE MATOS SILVA**  
Secretária Municipal de Controle Interno

### **IPASG**

**PORTARIA PRES/DPV Nº 299/2019, DE 31 DE OUTUBRO DE 2019.**

**RESOLVE:** aposentar por idade JORGE LAMEZ RODRIGUES, matrícula nº 16229, função Professor Docente I, referência D17, a contar da data de publicação deste ato, com proventos proporcionais 21/30 (7698/10950) à média das remunerações, conforme artigo 40, parágrafo 1º, inciso III, alínea B, da C.F./88, com redação dada pela EC 41/2003, c/c art. 1º da Lei nº 10.887/2004, c/c artigo 40, §5º da CF e Processo nº 819/2019.

#### **FIXAÇÃO DE PROVENTOS**

Processo nº 819/2019, JORGE LAMEZ RODRIGUES, matrícula nº 16229, função Professor Docente I, referência D17, aposentado por idade, com proventos proporcionais conforme Portaria nº 299/2019, a contar da data de publicação deste ato.

**PORTARIA PRES/DPV Nº 300/2019, DE 31 DE OUTUBRO DE 2019.**

**RESOLVE:** aposentar CLAYDE MARA DA SILVA VENANCIO, matrícula nº 10105, função Professor Docente I, referência E20, a contar da data de publicação, com proventos integrais, conforme artigo 3º, incisos I, II e III, parágrafo único da EC 47/2005, processo nº 682/2019.

#### **FIXAÇÃO DE PROVENTOS**

Processo nº 682/2019, CLAYDE MARA DA SILVA VENANCIO, matrícula nº 10105, função Professor Docente I, referência E20, aposentada com proventos integrais conforme Portaria nº 300/2019, a contar da data de publicação.