

4- A FALTA DE RECEBIMENTO DO DOCUMENTO DE ARRECADACAO ENVIADO PELO CORREIO NAO DESOBIGRA O CONTRIBUINTE DO RECOLHIMENTO DO TRIBUTO DEVIDO, UMA VEZ QUE O DOCUMENTO DE ARRECADACAO TAMBEM PODERA SER OBTIDO DIRETAMENTE NO SITE WWW.PREFEITURA.SP.GOV.BR/IPTU OU EM QUALQUER PREFEITURA REGIONAL.

5- O CONTRIBUINTE PODERA IMPUGNAR A EXIGENCIA FISCAL NO PRAZO DE 90 DIAS CONTADOS DA DATA DE VENCIMENTO DA PRIMEIRA PRESTACAO OU DA PARCELA UNICA.

6- O PAGAMENTO DO IMPOSTO PODERA SER EFETUADO A VISTA, COM DESCONTO, OU EM ATE 10 PRESTACOES, IGUAIS, MENSAIS E SUCESSIVAS, RESPEITADO O LIMITE MINIMO DE R\$ 20,00 POR PRESTACAO.

7- SOBRE OS DEBITOS NAO PAGOS NOS RESPECTIVOS VENCIMENTOS INCIDIRAO MULTA DE 0,33% AO DIA, ATE O LIMITE DE 20%, JUROS MORATORIOS DE 1% AO MES, A PARTIR DO MES SEGUINTE AO DO VENCIMENTO, E ATUALIZACAO MONETARIA.

8- O NAO PAGAMENTO DE QUALQUER PARCELA ACARRETARA A INCLUSAO DO CONTRIBUINTE NO CADASTRO INFORMATIVO MUNICIPAL - CADIN MUNICIPAL, NOS TERMOS DA LEI 14.094, DE 06/12/05.

9- DECORRIDO O PRAZO PARA PAGAMENTO DA ULTIMA PRESTACAO, O DEBITO TOTAL (DESCONSIDERANDO EVENTUAIS CREDITOS DA NFS-E/NOTA FISCAL PAULISTANA) SERA CONSIDERADO INTEGRALMENTE VENCIDO NA DATA DA PRIMEIRA PRESTACAO NAO PAGA E ENCAMINHADO PARA INSCRICAO NA DIVIDA ATIVA, PASSANDO A RECEBER A INCIDENCIA DE CUSTAS, HONORARIOS E DEMAIS DESPESAS, NA FORMA DA LEGISLACAO.

10- ENQUANTO NAO EXTINTO O DIREITO DA FAZENDA PUBLICA, PODERAO SER EFETUADOS OS LANCAMENTOS QUE, POR QUALQUER CIRCUNSTANCIA, NAO TENHAM SIDO REALIZADOS NA EPOCA PROPRIA, BEM COMO SER EFETUADA A REVISAO OU COMPLEMENTACAO DE OUTROS VICIADOS POR IRREGULARIDADE OU ERRO DE FATO.

EDITAL 25/18D - EDITAL DE NOTIFICACAO DE LANCAMENTOS NOVOS, REVISTOS OU COMPLEMENTARES DOS IMPОСTOS PREDIAL E TERRITORIAL URBANO

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CADASTROS, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA MUNICIPAL, DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SAO PAULO, NO USO DAS ATRIBUICOES CONFERIDAS PELO ART.9 DO DECRETO 56.764, DE 11/01/16, TORNA PUBLICO O PRESENTE EDITAL DE NOTIFICACAO DE LANCAMENTOS NOVOS, REVISTOS OU COMPLEMENTARES DOS IMPOSTOS PREDIAL E TERRITORIAL URBANO, NOS TERMOS DA LEI 6.989, DE 29/12/66 E ALTERACOES POSTERIORES, CONFORME A RELACAO ABAIXO.

ESSA RELACAO CONTEM A IDENTIFICACAO DO IMÓVEL E DO SUJEITO PASSIVO, O EXERCICIO A QUE SE REFERE O LANCAMENTO, O NUMERO DA NOTIFICACAO, O VALOR DO CREDITO TRIBUTARIO E A DATA DE VENCIMENTO DA PRIMEIRA PRESTACAO.

CADASTRO DO IMÓVEL	EX	NL	SUJEITO PASSIVO	VENCETO.1A.
LOCAL DO IMÓVEL	NUMERO	COMPLEMENTO	VALOR LANCADO	
007.043.0055-9	08	02	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	***/***
AV ANGELICA	01133		0,00	
007.043.0055-9	09	02	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	***/***
AV ANGELICA	01133		0,00	
007.043.0055-9	10	02	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	***/***
AV ANGELICA	01133		0,00	
007.043.0055-9	11	02	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	***/***
AV ANGELICA	01133		0,00	
010.067.0183-4	08	02	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	***/***
AL SANTOS	02224	LOJA	0,00	
042.024.0088-7	10	02	OSCAR ABEL KLABIN SEGALL	***/***
R AFONSO CELSO	00362	E 388	0,00	
047.016.0042-3	00	02	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	***/***
AV JABAQUARA	01195		0,00	
067.088.0059-4	12	02	CENTRO ESPIRITA ISMAEL	***/***
R PONTA DE PEDRAS	00037		0,00	
087.047.0012-0	09	02	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	***/***
AV MARIO LOPES LEAO	00700	ESQ. R. PLACIDO	0,00	
108.200.0019-0	05	02	JOSE CARLOS FELIZZOLA	***/***
AV PERI RONCHETTI	00427	E 433	0,00	
108.200.0019-0	06	02	JOSE CARLOS FELIZZOLA	***/***
AV PERI RONCHETTI	00427	E 433	0,00	
133.144.0020-8	07	02	ESTADO DE SAO PAULO	***/***
R GRUTA DAS PRINCESAS	00165		0,00	
133.144.0020-8	08	02	ESTADO DE SAO PAULO	***/***
R GRUTA DAS PRINCESAS	00165		0,00	
133.144.0020-8	09	02	ESTADO DE SAO PAULO	***/***
R GRUTA DAS PRINCESAS	00165		0,00	
168.231.0012-4	11	02	ERMINDA FRANCISCA DA SILVA	***/***
TV PEDRO TAMARON	00008		0,00	
168.231.0012-4	12	02	ERMINDA FRANCISCA DA SILVA	***/***
TV PEDRO TAMARON	00008		0,00	

1- FICAM OS SUJEITOS PASSIVOS DOS IMPOSTOS PREDIAL E TERRITORIAL URBANO DO MUNICÍPIO DE SAO PAULO NOTIFICADOS DOS LANCAMENTOS NOVOS, REVISTOS OU COMPLEMENTARES ACIMA DISCRIMINADOS.

2- O LANCAMENTO DO IPTU EFETUADO COM BASE NA LEGISLACAO TRIBUTARIA DO MUNICÍPIO, EM ESPECIAL NAS LEIS 6.989/66, 10.235/86, 14.107/05, 15.889/13, 16.098/14 E 16.272/15.

3- SEM PREJUIZO DA NOTIFICACAO ATRAVES DO PRESENTE EDITAL, A SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA ENVIARA PELO CORREIO PARA O ENDERECHO DO IMÓVEL OU OUTRO ESCOLHIDO PELO SUJEITO PASSIVO, NOTIFICACAO DE LANCAMENTO IMPRESSA ACOMPANHADA DE DOCUMENTO DE ARRECADACAO.

4- A FALTA DE RECEBIMENTO DO DOCUMENTO DE ARRECADACAO ENVIADO PELO CORREIO NAO DESOBIGRA O CONTRIBUINTE DO RECOLHIMENTO DO TRIBUTO DEVIDO, UMA VEZ QUE O DOCUMENTO DE ARRECADACAO TAMBEM PODERA SER OBTIDO DIRETAMENTE NO SITE WWW.PREFEITURA.SP.GOV.BR/IPTU OU EM QUALQUER PREFEITURA REGIONAL.

5- O CONTRIBUINTE PODERA IMPUGNAR A EXIGENCIA FISCAL NO PRAZO DE 90 DIAS CONTADOS DA DATA DE VENCIMENTO DA PRIMEIRA PRESTACAO OU DA PARCELA UNICA.

6- O PAGAMENTO DO IMPOSTO PODERA SER EFETUADO A VISTA, COM DESCONTO, OU EM ATE 10 PRESTACOES, IGUAIS, MENSAIS E SUCESSIVAS, RESPEITADO O LIMITE MINIMO DE R\$ 20,00 POR PRESTACAO.

7- SOBRE OS DEBITOS NAO PAGOS NOS RESPECTIVOS VENCIMENTOS INCIDIRAO MULTA DE 0,33% AO DIA, ATE O LIMITE DE 20%, JUROS MORATORIOS DE 1% AO MES, A PARTIR DO MES SEGUINTE AO DO VENCIMENTO, E ATUALIZACAO MONETARIA.

8- O NAO PAGAMENTO DE QUALQUER PARCELA ACARRETARA A INCLUSAO DO CONTRIBUINTE NO CADASTRO INFORMATIVO MUNICIPAL - CADIN MUNICIPAL, NOS TERMOS DA LEI 14.094, DE 06/12/05.

9- DECORRIDO O PRAZO PARA PAGAMENTO DA ULTIMA PRESTACAO, O DEBITO TOTAL (DESCONSIDERANDO EVENTUAIS CREDITOS DA NFS-E/NOTA FISCAL PAULISTANA) SERA CONSIDERADO INTEGRALMENTE VENCIDO NA DATA DA PRIMEIRA PRESTACAO NAO PAGA E ENCAMINHADO PARA INSCRICAO NA DIVIDA ATIVA, PASSANDO A RECEBER A INCIDENCIA DE CUSTAS, HONORARIOS E DEMAIS DESPESAS, NA FORMA DA LEGISLACAO.

10- ENQUANTO NAO EXTINTO O DIREITO DA FAZENDA PUBLICA, PODERAO SER EFETUADOS OS LANCAMENTOS QUE, POR QUALQUER CIRCUNSTANCIA, NAO TENHAM SIDO REALIZADOS NA EPOCA PROPRIA, BEM COMO SER EFETUADA A REVISAO OU COMPLEMENTACAO DE OUTROS VICIADOS POR IRREGULARIDADE OU ERRO DE FATO.

URBANISMO E LICENCIAMENTO

GABINETE DA SECRETARIA

SISTEMA MUNICIPAL DE PROCESSOS - SIM-PROC

COMUNIQUE-SE: EDITAL 2018-1-139

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO

ENDERECO: RUA SAO BENTO, 405 - 18 ANDAR

2016-0.166.964-6 JOEL SANTANA SILVA

HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR

2017-0.102.663-0 ANA MARIA NOGUEIRA ANACLETO

HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR

2017-0.158.266-6 BARUNA CARDOSO FEROLA

HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR

2017-0.168.723-9 DANTE FURLAN RODRIGUES

HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR

2018-0.006.501-5 JOSE CARLOS FIALHO

HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR

2018-0.033.516-0 FERNANDO BOTARO

HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR

2018-0.043.461-4 ROBERTO TADEU DA SILVA MOURA

HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR

2018-0.043.530-0 MAURILIO ANTONIO ALVES

HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR

2018-0.043.538-6 ALEXANDRE SAMPAIO PEREIRA NETO

HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR

2018-0.054.463-0 LANE DANIELA ALVES DA SILVA

HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR

2018-0.055.337-0 KATIA APRAHAMIAN

HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR

2018-0.056.022-9 TOITI GOTO

HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR

2018-0.058.358-0 ANA PAULA DE OLIVEIRA BREGGI

HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR

2018-0.059.644-4 SECUNDINO PIRES DOS SANTOS NETO

HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR

2018-0.060.139-1 SILVANA PARRA DE CARVALHO

HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR

SMUL/COORDENADORIA DE EDIFICACAO DE SERVI-

COS E USO INSTITUCIONAL

ENDERECO: RUA SAO BENTO, 405

Diário Oficial da Cidade de São Paulo

COORD.EDIF.SERVICO E USO INSTITUCIONAL -SMUL/SERVIN

PROCESSO SQL/INCRa NOME

2012-0229321-9 000751500554-1 4 INCOPOTEC EMPREENDIMENTOS E PARTICIPACOES LTD

2018-0019417-0008083600607-1 5 RICARDO TARDELLI

2013-0309912-4 0030506100364-1 1 CENTRO DE ASSISTENCIA SOCIAL DO JARDIM PERI-

COORD. EDIF. USO COMERCIAL E INDUSTRIAL -SMUL/COMIN

PROCESSO SQL/INCRa NOME

2015-0310123-8 0008720200064-1 37 IMOBILIARIA SAO MIGUEL LTDA

2017-0150845-8 0010633801037-1 1 ALEXANDRE LUIZ RAMIRO MARTINS

2017-0127134-2 0018311002680-1 1 WILIAN WILSON AMORIM

PROCESSO SQL/INCRa NOME

2016-0257904-7 001006800113-1 1 DANILO WILLIANN RAMALHO

2018-0019062-6 0006606000416-1 1 PEDRO SOARES DE SOUZA RUSSO

2018-0036410-1 000601400216-1 1 WALDNEI MENDES LOPEZ

II-Coordenador;
 III-Comissões Técnicas e/ou Grupos de Trabalho; e
 IV-Secretaria Executiva.
 § 1ª A coordenação do Conselho Gestor será exercida por representante da Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB/COHAB, indicado pelo titular da pasta, com as condições de:
 I-Na ausência do Coordenador, suas funções serão transferidas para seu suplente; e
 II-Na ausência do Coordenador titular e suplente, suas funções serão transferidas para outro Conselheiro do Poder Público Municipal.

§ 2ºPara auxiliar o desenvolvimento das atribuições do Conselho poderão ser criados Comissões Técnicas e/ou Grupos Técnicos, por deliberação do plenário.

Art. 8ºA ausência injustificada de conselheiros titulares e/ou dos suplentes a quatro (4) reuniões ordinárias e/ou extraordinárias consecutivas, ou ainda a seis (6) alternadas no período de doze (12) meses implicará na perda do mandato e na consequente substituição por outro representante do mesmo segmento, da seguinte forma:

I-Os conselheiros representantes das Secretarias, referidas nos incisos I a VI do Artigo 4º serão substituídos por nova indicação, pelo respectivo titular da pasta representada; e

II-Os representantes da população moradora das ZEIS, referidos no inciso VII do Artigo 4º, serão substituídos pela ordem de votação obtida na eleição de Conselheiros da Sociedade Civil realizada em 14 de abril de 2018 e publicada no Diário Oficial do Município em 19 de abril de 2018.

§ 1ºNo caso de todos os candidatos terem sido eleitos no dia 14 de abril de 2018, cada segmento deverá indicar um novo representante para substituir o titular ou suplente eleitos.

§ 2ºQuando das reuniões deliberativas, cabe a Secretaria Executiva enviar material de apoio aos conselheiros com dez (10) dias de antecedência, em formato, linguagem clara e acessível.

Capítulo IV- Das atribuições

Art. 9ºAs atribuições do Conselho, de acordo com o estipulado no artigo 48 da Lei Municipal 16.050 de 31 de julho de 2014, e nos Artigos 51 e 52 do Decreto Municipal 57.377, são as seguintes:

I-Elaborar e aprovar seu regimento interno;

II-Aprovar e validar os critérios utilizados e o resultado do cadastramento de moradores da Quadra 36 realizado previamente pela Secretaria Municipal de Habitação;

III-Buscar formas de participação dos moradores da área de intervenção e futuros beneficiários, na discussão das propostas e no acompanhamento da implementação do projeto de intervenção urbana e atendimento habitacional;

IV-Aprovar o plano de ação social e de pós-ocupação do atendimento habitacional definitivo;

V-Participar do acompanhamento das atividades previstas para o atendimento habitacional definitivo; e

VI-Informar a população moradora da Quadra 36 – Campos Elíseos, e de seu entorno, quando for o caso, sobre ações previstas, articular e promover o debate das propostas, bem como definir e regulamentar os mecanismos de comunicação e informação.

Art. 10ºSão atribuições do Coordenador do Conselho Gestor:

I-Representar o Conselho Gestor frente a outros órgãos da Administração Pública, da Sociedade Civil, como também, perante os entes do Poder Judiciário;

II-Solicitar a substituição do conselheiro (a) no caso de perda do mandato, nos termos do Artigo 8º deste Regimento;

III-Convocar, organizar a ordem do dia e presidir as reuniões do Conselho Gestor, cumprindo e fazendo cumprir este regulamento;

IV-Definir número de inscrições para os debates, ajustar o tempo de discussão para as propostas apresentadas e a necessidade de ouvir os questionamentos ou não, dos presentes, entre outros;

V-Convocar reuniões extraordinárias, quando da necessidade do Conselho Gestor e considerar as solicitações de reuniões extraordinárias feitas por membros conselheiros;

VI-Propor comissões e/ou grupos de trabalhos para realizar estudos ou providências julgadas relevantes para as atribuições ou ações do Conselho Gestor e viabilizar comissões e grupos solicitados por membros conselheiros;

VII-Convocar, sempre que necessário, representantes de órgãos públicos e/ou concessionárias, bem como especialistas para tratar de assuntos relacionados à área objeto da intervenção urbana, considerando, também, solicitações dos conselheiros;

VIII-Propor datas e prazos para apreciação e aprovação das propostas considerando as solicitações dos conselheiros;

IX-Guardar os documentos e registros relativos às atividades do Conselho Gestor;

X-Tomar as providências cabíveis para implantar as deliberações do Conselho Gestor; e

XI-Indicar um ou mais funcionários da Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB, para constituir a Secretaria Executiva do Conselho Gestor.

Art. 11ºSão atribuições da Secretaria Executiva:

I-Secretariar as reuniões do Conselho Gestor;

II-Preparar, preparar, expedir documentos e correspondências do Coordenador e dos Conselheiros;

III-Anotar todos os assuntos tratados nas reuniões, acompanha a lavratura das respectivas atas e proceder à sua leitura;

IV-Organizar os serviços de registro e arquivo das atas e demais documentos produzidos pelo Conselho;

V-Preparar e submeter ao Coordenador, para distribuição ao Conselho, a relação dos expedientes recebidos, obedecendo a ordem cronológica disposta na pauta da reunião;

VI-Entregar aos Conselheiros, todos os expedientes relacionados aos temas que a eles dizem respeito;

VII-Encaminhar anualmente ao Coordenador, com a necessária antecedência, o levantamento estatístico do número de reuniões do Conselho, e do comparecimento de seus membros bem como dos assuntos e expedientes analisados;

VIII-Publicar as decisões do Conselho;

IX-Inscriver os registros nos Livros de Tombo, conforme orientação do Coordenador do Conselho; e

X-Informar aos conselheiros sobre as ações propostas bem como as já executadas pelo Poder Público na Quadra 36 por meio de relatórios (imagens, tabelas, gráficos, textos, entre outros) que tratem do número de famílias atingidas, o número de famílias cadastradas e os tipos de atendimento oferecido.

Art. 12ºSão atribuições dos Conselheiros:

I-Comparecer às reuniões do Conselho Gestor ou justificar sua ausência;

II-Comunicar sua ausência em tempo hábil ao Coordenador ou à Secretaria Executiva do Conselho;

III-Apreciar, discutir e votar as propostas;

IV-Apresentar propostas;

V-Solicitar à inclusão de matéria na ordem do dia, inclusive para reuniões subsequentes, bem como, propor a discussão prioritária nos assuntos de pauta;

VI-Informar e promover o debate das propostas e divulgar as deliberações e os comunicados do Conselho Gestor aos moradores interessados da área da Quadra 36;

VII-Respeitar e zelar pelo cumprimento das finalidades do Conselho Gestor e deste Regimento Interno; e

VIII-Os conselheiros do Poder Público devem encaminhar às suas respectivas pastas as propostas e denúncias apontadas sobre os temas referentes à sua área de atuação durante as reuniões do Conselho Gestor.

§ 1ºQualquer conselheiro presente, motivadamente, poderá apresentar pedido de vista da matéria constante na Pauta.

§ 2ºO pedido de vista deverá ser aprovado por maioria simples dos Conselheiros presentes.

§ 3ºSe concedido pedido de vista, o processo deverá ser apresentado na reunião subsequente.

§ 4ºSerá permitido somente um (1) pedido de vistas por processo.

Capítulo V - Do Funcionamento do Conselho Gestor

Art. 13ºO Conselho Gestor reunir-se-á ordinariamente a cada sessenta (60) dias e extraordinariamente quando necessário, através de convocação específica, podendo ser convocadas, inclusive por pelo menos quatro (4) representantes da sociedade civil, caso as reuniões não sejam convocadas no prazo de sessenta (60) dias previsto nesse artigo.

§ 1ºAs reuniões ordinárias deverão ser convocadas com dez (10) dias de antecedência, com envio da ata da reunião anterior para leitura, discussão e aprovação conforme disposto no artigo 20º desse Regimento Interno. Encaminhamentos às questões registradas na ata deverão ser apresentados na reunião seguinte.

§ 2ºOs Conselheiros da Sociedade Civil e/ou Poder Público deverão encaminhar com antecedência mínima de sete (7) dias à realização das reuniões, os assuntos que julgarem importantes para que sejam incluídos nas pautas correspondentes (ordem do dia), bem como material de apoio relativo à pauta da reunião.

§ 3ºAs reuniões deverão ser informadas aos Conselheiros na convocação, discriminando a matéria em votação, com antecedência mínima de dez (10) dias da realização da reunião ordinária.

§ 4ºAs reuniões extraordinárias serão convocadas com antecedência mínima de setenta e duas (72) horas.

Art. 14ºAs reuniões ordinárias ocorrerão das terças ou quartas (de cada mês), no horário das 18h30 às 20h30, exceto no mês de dezembro ou quando a data estabelecida coincidir com feriado, nesses casos a reunião será realizada na semana que antecede.

§ 1ºAs reuniões terão tempo máximo previsto de cento e vinte (120) minutos de duração, podendo se estender até cento e oitenta (180) minutos, quando se julgar necessário e em comum acordo entre os Conselheiros.

§ 2ºSempre que possível, a reunião ordinária seguinte será agendada na reunião anterior, constando da Ata da Reunião correspondente.

Art. 15ºOs membros suplentes podem participar das reuniões do Conselho Gestor com direito a voz, mas não a voto.

§ ÚnicoNa ausência do membro titular, seu respectivo suplente presente na reunião terá direito a voto.

Art. 16ºAs reuniões ordinárias ou extraordinárias serão instaladas com a presença do Coordenador ou seu substituto de acordo com o Art. 7º desse Regimento, em primeira chamada às 18h30, e em segunda chamada às 18h45, com o quórum mínimo de metade (½) dos membros do Conselho Gestor, no caso de reuniões deliberativas, e de um quarto (¼) dos membros do Conselho Gestor nos demais casos, desde que esteja presente ao menos um representante da sociedade civil. Quando existirem ausências superiores ao quórum mínimo de um quarto (¼) dos membros, a reunião será cancelada e a pauta transferida para próxima reunião.

Art. 17ºA discussão ou votação de matéria da ordem do dia poderá ser adiada por uma vez, por deliberação do Conselho Gestor.

Art. 18ºAs deliberações do Conselho Gestor serão tomadas por maioria simples (50%+1) dentre os presentes, não compreendendo as abstenções, cabendo ao Coordenador, em caso de empate, reabrir a discussão e o debate, por um tempo de trinta (30) minutos, e novamente colocar a proposta para votação, persistindo o resultado, caberá ao Coordenador do conselho o voto de desempate.

§ 1ºFica vedada a votação de matéria não constante da pauta e previamente divulgada e encaminhada aos Conselheiros, nos prazos previstos no artigo 13º, § 5º deste Regimento Interno.

§ 2ºAs votações serão sempre abertas e públicas, podendo ser assistidas por quaisquer interessados.

§ 3ºA votação será nominal e constará em ata.

§ 4ºO Conselheiro poderá abster-se de votar quando se julgar impedido.

§ 5ºAs causas de impedimento se darão nos seguintes casos:

I-Quando o(a) Conselheiro(a) se sentir, por qualquer motivo, coagido(a) a decidir de uma determinada maneira;

II-Quando, em algum momento passado, teve atuação profissional ou relação pessoal com as empresas ou profissionais que serão contratados nos trabalhos das desapropriações;

III-Quando for parte em processo ou promover ação contra empresas que sejam contratadas nas desapropriações; e

IV-Quando for sócio ou membro de direção ou de administração de pessoa jurídica em atividades que guardem relação com as desenvolvidas pelas empresas contratadas nas desapropriações.

Art. 19ºAs reuniões do Conselho Gestor terão participação livre dos moradores e interessados na condição de ouvintes sem direito a votos, podendo manifestar-se da tribuna, excepcionalmente, somente com autorização do presidente da sessão, pelo tempo máximo de cinco (5) minutos.

§ 1ºAs reuniões do Conselho poderão ter captação de áudio e vídeo para posterior divulgação, independente de prévia autorização.

§ 2ºAs reuniões deverão acontecer em local próximo a Quadras 36, sempre que possível, para garantir presença e participação da população.

Art. 20ºOs assuntos tratados e as deliberações tomadas em cada reunião serão registrados em ata, a qual será enviada por e-mail aos conselheiros com antecedência de sete (7) dias da reunião subsequente onde será eventualmente debatida, aprovada e somente então, publicada no Diário Oficial do Município.

Art. 21ºDas Atas das Reuniões do Conselho Gestor, constarão:

I-Dia, mês, ano, local e hora de abertura da reunião;

II-Nome e assinatura dos conselheiros, demais pessoas presentes, ausentes e justificativas das ausências, quando houver;

III-Resumo da matéria incluída na ordem do dia;

IV-Conteúdo das discussões, inclusive protestos;

V-Deliberações tomadas, registrando o número de votos contra, a favor e abstenções;

VI-Resumo da cada informação, onde conste de forma sucinta o assunto e sugestões apresentadas.

Capítulo VI - Do Conflito de Interesses

Art. 22ºSuscitá conflito de interesses o exercício de atividades por agente público ou privado incumbido de atuação pública, incluído o da alta administração, que contrarie o interesse público e beneficie interesses particulares, como:

I-A prestação de serviços à pessoa física ou jurídica ou manutenção de vínculo de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão individual ou coletiva do Município, em matéria que se relate com a finalidade da unidade ou serviço em que esteja lotado ou funcionando no momento;

II-O uso de influência, de forma direta ou indireta, cujo agente público ou privado tenha acesso em razão do cargo ou atuação na administração, para benefício privado próprio ou de outrem; e

III-O uso ou vazamento seletivo de informação sigilosa, em proveito próprio ou de outrem, à qual o agente público ou privado tenha acesso em razão do cargo ou atuação na administração.

§ 1ºA ocorrência de conflito de interesses independe do recebimento direto ou por meio de terceiros de qualquer ganho,

vantagens ou retribuição pelo agente público ou privado que desempenhe função na administração.

§ 2ºQualquer Conselheiro que se enquadrar nas cláusulas anteriores de conflito de interesses poderão ser substituídos ou impedidos de atuar, por determinação do Coordenador do Conselho.

Capítulo VI- Disposições Finais

Art. 23ºOs casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno deverão ser resolvidos preferencialmente pelos Conselheiros em reunião ordinária ou, havendo urgência, por meio de reunião extraordinária convocada pelo Coordenador do Conselho Gestor.

Art. 24ºO presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da Cidade e poderá ser modificado com aprovação da maioria simples dos membros do Conselho Gestor.

(O presente Regimento Interno foi aprovado na 7ª reunião do Conselho Gestor, realizada em 24 de maio de 2018.)

HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

GABINETE DO SUPERINTENDENTE

CONTABILIDADE

RETIRADA DE NOTA DE EMPENHO

SETOR DE GESTÃO DE CONTRATOS

Encontra-se a disposição do interessado, após convocação do mesmo, no Setor de Gestão de Contratos, na Rua Castro Alves, 63 / 73, 6º andar, de 2ª a 6ª feira, das 8 às 17 horas, as Notas de Empenho abaixo relacionadas.