



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

**DECRETO Nº 14.604/2022**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE NITERÓI**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 4º, da Lei nº 3678, de 23 de dezembro de 2021.

**DECRETA:**

**Art. 1º-** Fica aberto crédito suplementar e outras alterações orçamentárias ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, no valor global de R\$ 11.400.000,00 (onze milhões e quatrocentos mil reais) para reforço de dotações orçamentárias, na forma do Anexo.

**Art. 2º-** O crédito suplementar de que trata o artigo anterior será compensado de acordo com o artigo 43, da Lei nº 4320, de 17 de março de 1964, na forma do Anexo.

**Art. 3º-** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeitos a partir de 18 de novembro de 2022.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 18 DE NOVEMBRO DE 2022.**

**PAULO ROBERTO MATTOS BAGUEIRA LEAL- PREFEITO EM EXERCÍCIO**

**ANEXO AO DECRETO Nº 14.604/2022**

**CRÉDITO SUPLEMENTAR E OUTRAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

ÓRGÃO/UNIDADE		PROGRAMA DE TRABALHO	ND	FT	ACRÉSCIMO	REDUÇÃO
10.52	NITEROI EMPRESA DE LAZER E TURISMO - NELTUR	13.392.0138.6067	339039	138	10.800.000,00	-
14.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	27.811.0137.6011	339041	138	600.000,00	-
10.52	NITEROI EMPRESA DE LAZER E TURISMO - NELTUR	04.122.0145.4191	339039	138	-	400.000,00
10.52	NITEROI EMPRESA DE LAZER E TURISMO - NELTUR	23.695.0138.6054	339039	138	-	451.495,00
15.01	SECRETARIA DE GOVERNO	04.122.0149.5520	449051	138	-	842.014,31
20.43	FUNDACAO MUNICIPAL DE EDUCACAO - FME	12.122.0145.6126	339039	138	-	120.000,00
20.43	FUNDACAO MUNICIPAL DE EDUCACAO - FME	12.122.0145.6187	339039	138	-	232.500,00
20.43	FUNDACAO MUNICIPAL DE EDUCACAO - FME	12.122.0145.6311	339040	138	-	387.411,37
20.43	FUNDACAO MUNICIPAL DE EDUCACAO - FME	12.306.0135.4072	339030	138	-	1.104.361,54
20.43	FUNDACAO MUNICIPAL DE EDUCACAO - FME	12.361.0135.5094	339039	138	-	200.000,00
20.43	FUNDACAO MUNICIPAL DE EDUCACAO - FME	12.361.0135.5250	339039	138	-	110.411,84
20.43	FUNDACAO MUNICIPAL DE EDUCACAO - FME	12.361.0135.5519	449052	138	-	352.799,96
20.43	FUNDACAO MUNICIPAL DE EDUCACAO - FME	12.361.0135.6056	339039	138	-	80.000,00
20.43	FUNDACAO MUNICIPAL DE EDUCACAO - FME	12.361.0135.6278	339039	138	-	108.756,71
20.43	FUNDACAO MUNICIPAL DE EDUCACAO - FME	12.361.0135.6283	339039	138	-	200.000,00
20.43	FUNDACAO MUNICIPAL DE EDUCACAO - FME	12.365.0135.6290	335043	138	-	369.887,13
20.43	FUNDACAO MUNICIPAL DE EDUCACAO - FME	12.368.0135.3525	339039	138	-	600.000,00
20.43	FUNDACAO MUNICIPAL DE EDUCACAO - FME	12.368.0135.5525	449051	138	-	1.325.504,05
20.43	FUNDACAO MUNICIPAL DE EDUCACAO - FME	12.368.0135.5525	449052	138	-	797.562,94
20.43	FUNDACAO MUNICIPAL DE EDUCACAO - FME	12.368.0135.5525	449151	138	-	1.392.578,07
20.43	FUNDACAO MUNICIPAL DE EDUCACAO - FME	12.782.0135.4022	339139	138	-	2.324.717,08
TOTAL DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS					<b>11.400.0000</b>	<b>11.400.0000</b>

**NOTA:**

**FONTE 138 – COMPENSAÇÃO FINANCEIRA PELA EXPLORAÇÃO E PRODUÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS**

**DECRETO Nº 14.605/2022**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE NITERÓI**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com as disposições da Lei Municipal nº 2.502/07, de 06 de dezembro de 2007,

**DECRETA:**

**Art. 1º-** Fica alterada a composição do Conselho Municipal de Ciência e Tecnologia, conforme abaixo:

I - Substitui a conselheira Priscilla Vianna Palhano pelo conselheiro suplente André Luís Azevedo Guedes, passando este a ocupar vaga de titular;

II- Em decorrência do disposto no inciso anterior, nomeia como conselheira suplente Fabiana de Azevedo

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 18 DE NOVEMBRO DE 2022.**

**PAULO ROBERTO MATTOS BAGUEIRA LEAL- PREFEITO EM EXERCÍCIO**

**DECRETO Nº 14.606/2022**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE NITERÓI**, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

**Art. 1º-** Fica transferido, sem aumento de despesas, 01 (um) cargo de Assessor 1, símbolo TIC4, criado pela Lei nº 3704/2022, da Secretaria Executiva para a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão.

**Art. 2º-** Fica transferido, sem aumento de despesas, 01 (um) cargo de Assessor 2, símbolo TIC5, criado pela Lei nº 3704/2022, da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão para a Secretaria Executiva.

**Art. 3º-** A Secretaria Municipal de Administração adotará as providências necessárias para o cumprimento do presente Decreto.

**Art. 4º-** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 18 DE NOVEMBRO DE 2022.**

**PAULO ROBERTO MATTOS BAGUEIRA LEAL- PREFEITO EM EXERCÍCIO**

**Portarias**

**Port. Nº 1548/2022-** Exonera, a pedido, **LIVIA DOS SANTOS SOUZA GASS** do cargo de Chefe de Divisão de Sistema de Informações, FMS-5, do Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria, da Fundação Municipal de Saúde.

**Port. Nº 1549/2022-** Nomeia **ÉLIDA VEIGA MENDONÇA DOS SANTOS** para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Sistema de Informações, FMS-5, do Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria, da Fundação Municipal de Saúde, em vaga decorrente da exoneração de Livia dos Santos Souza Gass.

**Port. Nº 1550/2022-** Nomeia **MARIANA DA SILVA ESTEVES** para exercer o cargo de Chefe de Serviço, CC-3, da Administração Regional do Largo da Batalha, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

**Port. Nº 1551/2022-** Nomeia **WILSON MAGALHÃES** para exercer o cargo de Encarregado A, CC-4, da Administração Regional do Largo da Batalha, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.



**Port. Nº 1552/2022-** Nomeia **ANDREIA FERNANDES FERREIRA** para exercer o cargo de Assessor C, CC-3, da Secretaria Executiva, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

**Port. Nº 1553/2022-** Nomeia **GRACE MARA VENTURA DA SILVA** para exercer o cargo de Assessor C, CC-3, da Secretaria Executiva, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

**Port. Nº 1554/2022-** Nomeia **HUGO LEONARDO FALCK VIEIRA** para exercer o cargo de Assessor A, CC-1, da Secretaria Executiva, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

**Port. Nº 1555/2022-** Nomeia **RODRIGO RODRIGUES COUTINHO PONTES** para exercer o cargo de Diretor, DG, da Secretaria Executiva, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

**Port. Nº 1556/2022-** Nomeia **VIVIANE FORTUNA DE PAIVA** para exercer o cargo de Assessor B, CC-2, da Secretaria Executiva, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

**Port. Nº 1557/2022-** Designa o Subsecretário **JOÃO GUSTAVO BRAGA XAVIER PEREIRA** para, sem prejuízo de suas atribuições, responder pelo expediente da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, pelo período de 10/11/2022 à 25/11/2022.

**Port. Nº 1558/2022-** Exonera, a pedido, a contar de 09/06/2022, de acordo com o artigo 84, inciso I, da Lei nº 531, de 18 de janeiro de 1985, **ISRAEL AUGUSTO MARINS MORETONI**, matrícula nº 1.243.231-0, do cargo de AGENTE FAZENDÁRIO, Nível 03, Categoria I, do Quadro Permanente. Referente ao Processo nº 020002312/2022.

**Port. Nº 1559/2022-** Exonera **ELEN MAIARA DOS SANTOS REIS RAMOS** do cargo de Assessor B, CC-2, da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão, por ter sido nomeada para cargo incompatível.

**Port. Nº 1560/2022-** Nomeia **DEBORAH SOUZA MOREIRA** para exercer o cargo de Assessor B, CC-2, da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão, em vaga decorrente da exoneração de Elen Maiara dos Santos Reis Ramos, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

**Port. Nº 1561/2022-** Nomeia **ELEN MAIARA DOS SANTOS REIS RAMOS** para exercer o cargo de Assessor A, CC-1, da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão, em vaga decorrente da exoneração de Marina Castilho Ramos, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

**Port. Nº 1562/2022-** Exonera **DEBORAH SOUZA MOREIRA** do cargo de Assessor C CC-3, da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão, por ter sido nomeada para cargo incompatível.

**Port. Nº 1563/2022-** Nomeia **MAIZA MARQUES DA CONCEIÇÃO** para exercer o cargo de Assessor C, CC-3, da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão, em vaga decorrente da exoneração de Deborah Souza Moreira, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

**Port. Nº 1564/2022-** Exonera, a pedido, **BRUNO FREITAS DA SILVA PORTELA** do cargo de Chefe de Serviços, CC-3, da Administração Regional de Icarai.

**Port. Nº 1565/2022-** Exonera, **BRUNO SOUSA HOYOS** do cargo de Assessor B, CC-2, da Secretaria Executiva, por ter sido nomeado para cargo incompatível.

**Port. Nº 1566/2022-** Nomeia **BRUNO SOUSA HOYOS** para exercer o cargo de Assessor 2, TIC5, da Secretaria Executiva, em vaga transferida pelo Decreto nº 14.606/2022, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

#### SECRETARIA EXECUTIVA

##### EXTRATO Nº41/2022

Em conformidade com o Processo nº9900004630/2022, abaixo referenciado, AUTORIZO a compra por dispensa de licitação, nos seguintes termos: INSTRUMENTO: Compra direta de 1 (uma) Cafeteira elétrica e 1 (um) Micro-ondas. PARTES: MUNICÍPIO DE NITERÓI, por intermédio da Secretaria Executiva, e a empresa R7 SOLUTIONS COMERCIO E SERVICOS GERAIS LTDA, inscrita no CNPJ. 47.253.395/0001-06.OBJETO: Cafeteira elétrica, Micro-ondas, VALOR: R\$2.919,40 (dois mil novecentos e noventa e quatro reais e quarenta centavos); FUNDAMENTO: artigo 24, II, da Lei Federal nº 8.666/93, despachos contidos no processo nº9900004630/2022 notas de empenho nº002592 e nº009523.

##### EXTRATO Nº 42/2022

##### EXTRATO DE RESCISÃO - Processo Fiocruz nº 25030.000272/2022-05.

Termo de Rescisão Amigável do Acordo de Cooperação sem transferência de recursos financeiros nº 46/2022, entre a Fundação Oswaldo Cruz/Fiocruz, CNPJ nº33.781.055/0001-35, Av. Brasil nº 4.365, Manguinhos, Rio de Janeiro/RJ, CEP 21045-900, por intermédio da IOC e o Município de Niterói, CNPJ nº 28.521.748/0001-59, com sede na Rua da Conceição nº 100-Centro - Niterói - Rio de Janeiro/RJ, CEP 24.020-082.

**OBJETO:** Rescisão Amigável tendo em vista a considerável queda no número de casos de Covid-19 e o fim da Pandemia, conforme ficou acordado pelas partes. Assinatura: 03 de novembro de 2022. **VIGÊNCIA:** 03/11/2022. **SIGNATÁRIOS:** Tania Cremonini de Araújo Jorge, Diretora da IOC/Fiocruz e Axel Schmidt Graef, Prefeito de Niterói.

#### COORDENADORIA DE POLÍTICAS E DIREITOS DAS MULHERES

##### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2021 - HOMOLOGAÇÃO

Tendo em vista o que consta no processo nº 180/001385/2022, relativo à Formação de Ata de Registro de Preços, pelo prazo de 12 meses, para a aquisição de coletores menstruais a serem destinados a grupos de estudantes da Rede Municipal de Educação de 3º e 4º ciclos e grupos de jovens mulheres participantes dos projetos sociais da Prefeitura de Niterói a fim de promover o autoconhecimento e a dignidade menstrual de forma sustentável conforme a previsão expressa em Lei Municipal de nº 3664/2021 que institui o Programa Municipal de Promoção à Dignidade Menstrual, através da distribuição gratuita de absorventes higiênicos e descartáveis e reutilizáveis e coletores menstruais, para atender a Coordenadoria de Políticas e Direitos das Mulheres, conforme as especificações constantes do ANEXO I – Termo de Referência do Objeto, **homologo** o resultado da licitação, por PREGÃO ELETRÔNICO, sob o nº 055/2022, adjudicando a aquisição a empresa **ECO LTDA – CNPJ 17.355.928/0001-53**, para o **ITEM 1** no valor total licitado de R\$ 27.950,00 (vinte e sete mil, novecentos e cinquenta reais) e o **ITEM 2** no valor total licitado 29.890,00 (vinte e nove mil, oitocentos e noventa reais), de acordo com o inciso VI do artigo 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



**PORTARIA Nº 3319/2022-** Considerar designados, **SEBASTIÃO QUINTANILHA FIGUEIREDO** Mat. nº 1224.216-2 e **NELSON ANDRADE RODRIGUES** Mat. nº 1230.014-3 para **FISCAIS** da Ata de Registro de Preço do Pregão nº 047/2022 celebrado com diversos fornecedores.

**Despachos do Secretário**

**Revisão de Gratificações – Indeferido – 20/3178/2022**

**Incorporação – Indeferido – 20/2593/2022**

**Reconsideração de Despacho – Indeferido – 20/4028/2022**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2022**

A Prefeitura Municipal de Niterói torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, TENDO COMO CRITÉRIO DE JULGAMENTO O VALOR UNITÁRIO ESTIMADO, em sessão pública eletrônica a partir das 10:00 horas (horário de Brasília-DF) do dia 01/12/2022, através do site [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br), destinada a Formação de Ata de Registro de Preços, pelo prazo de 12 meses, para aquisição de copos descartáveis para café e para água, para atender a Secretaria Municipal de Administração e as demais Secretarias da Administração Direta, conforme as especificações constantes do ANEXO I – Termo de Referência do Objeto, relativo ao processo nº 020/002990/2022. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis nos sites [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br) e [www.niteroi.rj.gov.br](http://www.niteroi.rj.gov.br).

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**

**EXTRATO 138/2022**

Termo de Compromisso que entre si fazem o MUNICÍPIO DE NITERÓI, por meio da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SMEL, e do outro lado Associação de Moradores do Parque Modelo, com intuito de apoiar o evento esportivo Projeto Esportivo Parque Modelo, a ser realizado no dia 10/12/2022, no valor de R\$ 21.853,00(vinte e um mil, oitocentos e cinquenta e três reais), que obedece a Termo de Compromisso nº 138/2022, Fundamento legal: caput do art.217 e seu inciso II, da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, art.253 e seguintes, Lei Federal nº 9.615/98, art. 2º, inciso V, art.3º inciso III, art. 56, art.25 caput e art.116 da Lei 8.666/93. Verba: Código de Despesa nº 3339041 do Programa de Trabalho nº 14.0127.812.0137.6014 na Fonte 138, processo nº 9900006189/2022, data 08/11/2022.

**EXTRATO 140/2022**

Termo de Compromisso que entre si fazem o MUNICÍPIO DE NITERÓI, por meio da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SMEL, e do outro lado Fabio Antonio Mota(MEI), com intuito de apoiar o evento esportivo Desafio das Ilhas de Canoas Polinésia, a ser realizado no dia 28/01/2023, no valor de R\$ 26.000,00(vinte e seis mil reais), que obedece a Termo de Compromisso nº 140/2022, Fundamento legal: caput do art.217 e seu inciso II, da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, art.253 e seguintes, Lei Federal nº 9.615/98, art. 2º, inciso V, art.3º inciso III, art. 56, art.25 caput e art.116 da Lei 8.666/93. Verba: Código de Despesa nº 3339041 do Programa de Trabalho nº 14.0127.812.0137.6011 na Fonte 138, processo nº 9900006216/2022, data 03/11/2022.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

**PORTARIA Nº 048/SMF/2022 - DESIGNAR** a servidora FABIOLA ALMEIDA POLVERINE matrícula nº 1.246.278-0 para responder pelo Controle Interno da Secretaria Municipal de Fazenda, pelo período de 16 a 25/11/2022 por motivo de férias do titular Pedro da Silva Reys.

**PORTARIA Nº 049/SMF/2022 - DESIGNAR** a servidora ANA PAULA CARDOZO GOMES, matrícula nº 1.241.144-6 para responder pela Coordenação de Taxas, Contribuições e Receitas Diversas da Secretaria Municipal de Fazenda, pelo período de 21/11 a 05/12/2022 por motivo de férias do titular Thiago Henrique da Silva Barbosa.

**ATOS DO COORDENADOR DO ISS – COISS – EDITAL**

"A Coordenação do ISS (COISS) torna pública a intimação nº 11563 à empresa MI DIAGNOSTICOS, CNPJ nº 03297489000101 e inscrição de nº 1029933, por conta de o contribuinte não ter sido localizado no endereço cadastrado, nos termos do art. 24, inciso IV, alínea "c" e art. 25, inciso IV, da Lei Municipal nº 3.368/2018."

"A Coordenação do ISS (COISS) torna pública a Notificação nº 11568, lavrada no processo administrativo 0300012618/2022, que comunica a prorrogação da ação fiscal por mais 60 (sessenta) dias na empresa BRASILDOR EXPRESS COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ nº 01.691.553/0001-09 e inscrição municipal nº 095218-4, a teor dos artigos 24, inciso IV, alínea "c", 25, inciso IV e 43 da Lei municipal nº 3.368/2018."

"A Coordenação do ISS (COISS) torna pública a Notificação nº 11572, lavrada no processo administrativo 030013732/2022, que comunica a prorrogação da ação fiscal por mais 60 (sessenta) dias na empresa BRASILDOR LOGÍSTICA LTDA, CNPJ nº 12.902.645/0001-07 e inscrição municipal nº 300334-4 (baixada), a teor dos artigos 24, inciso IV, alínea "c", 25, inciso IV e 43 da Lei municipal nº 3.368/2018."

"A Coordenação do ISS (COISS) torna públicos os Autos de Infração nº 60440 e nº 60455, à empresa Guara Reparos Navais Ltda ME, CNPJ nº 10.851.411/0001-44 e inscrição municipal nº 147133-3, por conta de o contribuinte não ter sido localizado no endereço cadastrado, nos termos do art. 24, inciso IV, alínea "c" e art. 25, inciso IV c/c art. 63 todos da Lei 3.368/2018. O interessado dispõe do prazo de 30 dias, a contar da cientificação, para impugnação."

**ATOS DO COORDENADOR DO ITBI – CITBI – EDITAL**

"**PA 030/0014003/2022** – A Coordenação de ITBI torna público o AUTO DE INFRAÇÃO DE ITBI Nº 0002/2022, ao NITERÓI CARTORIO DO OITAVO OFÍCIO, CNPJ 30.589.550/0001-59 e CGM 17267, em razão da ausência de retorno do Aviso de Recebimento, nos termos do art. 24, inciso IV e art. 25, inciso IV, todos da Lei 3.368/2018."

"**PA 030/0009014/2022** – A Coordenação de ITBI torna pública a NOTIFICAÇÃO DE ITBI Nº 0010/2022, a MAFARI PARTICIPACOES LTDA, CNPJ 25.116.883/0001-20 e CGM 1138394, em razão da ausência de confirmação de recebimento, nos termos do art. 24, inciso IV e art. 25, inciso IV, todos da Lei 3.368/2018."

**ATOS DO COORDENADOR DO IPTU – CIPTU – EDITAL**

**NOTIFICAÇÃO DE EXIGÊNCIA - CIPTU**

O Coordenador de IPTU, responsável pela fiscalização do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) e da Taxa de Coleta Imobiliária de Lixo (TCIL), com base no artigo 24, inciso IV, da Lei Municipal 3.368/2018, torna público o presente edital de notificação do(s) sujeito(s) passivo(s)/ requerente(s) abaixo discriminado(s) para o cumprimento da(s) exigência(s) fixada(s) no(s) respectivo(s) processo(s) administrativo(s), pelo fato de o(s) sujeito(s) passivo(s)/ requerente(s) não ter(em) sido localizado(s) no endereço cadastrado ou não ter(em) comparecido à Secretaria Municipal de Fazenda.

Processo	Inscrição	Nome	CPF/CNPJ
----------	-----------	------	----------



0300016783/2022	117686-6	RENATA DE FREITAS B. H. DE ALMEIDA	015.811.857-07
-----------------	----------	------------------------------------	----------------

Assim, ficam o(s) sujeito(s) passivo(s)/ requerente(s) acima notificado(s), sob pena de extinção e arquivamento do(s) processo(s), consoante art. 11, §2º, da Lei 3368/2018. O conteúdo e fundamento da exigência estabelecida e o prazo para cumprimento da mesma estão disponíveis para consulta no bojo do processo administrativo, o qual poderá ser consultado na Central de Atendimento ao Cidadão - CAC - da Secretaria Municipal de Fazenda, na Rua da Conceição, 100, Centro, Niterói. O cumprimento da notificação pode ser realizado na CAC ou, preferencialmente, de forma remota, por meio do endereço eletrônico "iptu@fazenda.niteroi.rj.gov.br".

#### NOTIFICAÇÃO DE INTIMAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO - CIPTU

O Coordenador de IPTU, responsável pela fiscalização do **Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU)** e da **Taxa de Coleta Imobiliária de Lixo (TCIL)**, com base no artigo 24, inciso IV, da Lei Municipal 3.368/2018, torna público o presente edital de intimação de fiscalização desses tributos, pelo fato de o contribuinte não ter sido localizado no endereço cadastrado ou não ter comparecido à Secretaria Municipal de Fazenda.

Processo	Inscrição	Nome	CPF/CNPJ
030010874/2020	19579-2	ESPÓLIO DE MURILLA TORRES BRAGANÇA	028.977.507-82

Assim, ficam os sujeitos passivos, acima discriminados, do Imposto Predial e Territorial Urbano e da Taxa de Coleta Imobiliária de Lixo do Município de Niterói intimados. A intimação foi realizada com fundamento na Lei Municipal 3.368/18, em especial os artigos 24 e 42. O prazo para cumprimento da intimação é o estabelecido pelo agente fiscal intimante e informado no corpo da intimação, na forma do artigo 42, §2º, inciso II, da Lei Municipal 3.368/2018. O contribuinte poderá consultar o processo administrativo na Central de Atendimento ao Cidadão - CAC - da Secretaria Municipal de Fazenda, na Rua da Conceição, 100, Centro, Niterói. O cumprimento da intimação pode ser realizado na CAC ou, preferencialmente, de forma remota, por meio do endereço eletrônico cartorio@fazenda.niteroi.rj.gov.br.

#### NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO DE IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO E DE TAXA DE COLETA IMOBILIÁRIA DE LIXO

O Coordenador de IPTU, responsável pela fiscalização do **Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU)** e da **Taxa de Coleta Imobiliária de Lixo (TCIL)**, com base no artigo 24, inciso IV, da Lei Municipal 3.368/2018, torna público o presente edital de notificação de lançamentos novos, revistos ou complementares desses tributos, pelo fato de o contribuinte não ter sido localizado no endereço cadastrado ou não ter comparecido à Secretaria Municipal de Fazenda.

Processo	Inscrição	Nome	CPF/CNPJ
030009157/2022	32682-7	FRANCISCO RAIMUNDO COSTA ALVES	252.932.143-49
030009157/2022	265703-9	FRANCISCO RAIMUNDO COSTA ALVES	252.932.143-49
030016263/2022	188738-9	HELITA CHAGAS MARQUES	761.909.007-04
030016263/2022	188739-7	HELITA CHAGAS MARQUES	761.909.007-04
030011304/2022	89338-8	NÍDIA MARA COELHO	919.671.397-68
030011852/2022	32549-8	MARIA ELIZA SANTOS	323.475.107-20
030012104/2022	8410-3	LUIZ RENATO MARINI SILVA	515.435.837-68
030010581/2021	265574-4	SÉRGIO FAZZI	640.056.907-34
030010581/2021	265595-9	SÉRGIO FAZZI	640.056.907-34
030010581/2021	265596-7	SÉRGIO FAZZI	640.056.907-34
030010581/2021	265597-5	SÉRGIO FAZZI	640.056.907-34
030010581/2021	265598-3	SÉRGIO FAZZI	640.056.907-34
030010581/2021	265599-1	SÉRGIO FAZZI	640.056.907-34
030010581/2021	265600-7	SÉRGIO FAZZI	640.056.907-34
030010581/2021	265601-5	SÉRGIO FAZZI	640.056.907-34
030010581/2021	265602-3	SÉRGIO FAZZI	640.056.907-34
030010581/2021	265603-1	SÉRGIO FAZZI	640.056.907-34
030016264/2021	130569-7	LUIZ CARLOS RODRIGUES DE SÁ	784.216.247-68
030016264/2021	265713-8	LUIZ CARLOS RODRIGUES DE SÁ	784.216.247-68
030006656/2020	19444-9	EUZE MALHEIROS TEIXEIRA CABRAL	029.421.867-04
030006656/2020	160496-6	ESPOLIO DE EUCARIO PINTO MALHEIROS	007.471.907-63
030003829/2022	265777-3	LUCIA GRANDO BULCAO E OUTROS	475.735.547-53
030018740/2022	54417-1	ESPOLIO DE ALBERTO LEMOS	039.389.487-87
030003858/2022	8315-4	PINTO DE ALMEIDA ENGENHARIA S.A	30.079.289/0001-47
030012261/2021	4308-3	ELIZETE MARIA ALVES CRUZ	380.873.087-00
030012251/2022	64645-5	LEILA MARIA SANTOS DE ALMEIDA	517.990.657-15
030017607/2022	112662-2	LAERTE RODRIGUES MOREIRA	440.379.027-53
030015236/2022	190794-8	WAGNER JOSE DA SILVA	041.233.937-48
030015235/2022	190793-0	FLÁVIO ABRAMO PIES FILHO	826.858.007-00
030015233/2022	186401-6	ROSEANE BARROS DE OLIVEIRA ALBANO	741.835.597-15
030015234/2022	190792-2	ARMANDO JOSÉ LOPES MARINHO	436.148.257-87
030012343/2022	145512-0	MARCOS LEANDRO DELGADO DE SOUZA	618.048.197-00
030005632/2022	116.867-3	LUAN MEDEIROS DA SILVA BRAGA	126.335.457-26
030016665/2022	87060-0	LUIZ MARCIRIO DA COSTA E OUTRA	950.411.097-53
030016699/2022	230432-7	ELIANE VASCONCELLOS VALLE	717.298.447-15

Assim, ficam os sujeitos passivos do Imposto Predial e Territorial Urbano e da Taxa de Coleta Imobiliária de Lixo do Município de Niterói notificados dos lançamentos novos, revistos ou complementares acima discriminados. Os lançamentos foram efetuados com base na Lei Municipal 2.597/2008, em especial os artigos 4º a 38 e os artigos 166 a 171, bem como no seu artigo 16 c/c artigos 145 e 173 do Código Tributário Nacional. A correção monetária e os acréscimos legais são calculados de acordo os artigos 231 e 232 da Lei Municipal 2.597/2008. O prazo para impugnação dos lançamentos é de 30 dias após a ciência destes, na forma do artigo 63 da Lei Municipal 3.368/2018. O contribuinte poderá consultar o processo administrativo na Central de Atendimento ao Contribuinte - CAC - da Secretaria Municipal de Fazenda, na Rua da Conceição, 100, Centro, Niterói. O pedido de depósito administrativo, o parcelamento da dívida ou a retirada das guias para pagamento podem ser feitos na CAC ou, preferencialmente, de forma remota, conforme orientações obtidas no portal da SMF, no endereço fazenda.niteroi.rj.gov.br.

O Coordenador de IPTU, responsável pela fiscalização do **Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU)** e da **Taxa de Coleta Imobiliária de Lixo (TCIL)**, com base no artigo 24, inciso IV, da Lei Municipal 3.368/2018, torna público o presente edital de notificação de lançamentos novos, revistos ou complementares desses tributos, pelo fato de o





contribuinte não ter sido localizado no endereço cadastrado ou não ter comparecido à Secretaria Municipal de Fazenda.

Processo	Inscrição	Nome	CPF/CNPJ
030018308/2022	1208-8	LEONARDO DE OLIVEIRA ABREU	068.988.767-16
030018231/2022	77103-0	SERGIO MURILO GOMES	708.637.177-72
0300018181/2022	167928-1	GILBERTO ALONSO DE ARAUJO	032.647.777-20
030018074/2022	21775-2	ESPOLIO DE NAIR TEIXEIRA VIEIRA	025.886.477-07
030018489/2022	61795-1	CONCEIÇÃO MARIA GUIMARÃES E SILVA	475.833.717-91
03018800/2022	7687-7	MARCELO RODRIGUES PACHECO CHAGAS	843.969.717-20
030016373/2022	40644-7	GUANAUTO VEICULOS S/A	33.062.217/0001-85

Assim, ficam os sujeitos passivos do Imposto Predial e Territorial Urbano e da Taxa de Coleta Imobiliária de Lixo do Município de Niterói notificados dos lançamentos novos, revistos ou complementares acima discriminados. Os lançamentos foram efetuados com base na Lei Municipal 2.597/2008, em especial os artigos 4º a 38 e os artigos 166 a 171, bem como no seu artigo 16 c/c artigos 145 e 173 do Código Tributário Nacional. A correção monetária e os acréscimos legais são calculados de acordo os artigos 231 e 232 da Lei Municipal 2.597/2008. O prazo para impugnação dos lançamentos é de 30 dias após a ciência destes, na forma do artigo 63 da Lei Municipal 3.368/2018. O contribuinte poderá consultar o processo administrativo na Central de Atendimento ao Contribuinte - CAC - da Secretaria Municipal de Fazenda, na Rua da Conceição, 100, Centro, Niterói. O pedido de depósito administrativo, o parcelamento da dívida ou a retirada das guias para pagamento podem ser feitos na CAC ou, preferencialmente, de forma remota, conforme orientações obtidas no portal da SMF, no endereço [www.fazenda.niteroi.rj.gov.br](http://www.fazenda.niteroi.rj.gov.br).

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

##### GUARDA CIVIL MUNICIPAL - CORREGEDORIA GERAL

**PORTARIA Nº 113/2022-** Punir o Guarda Civil Municipal **ALEXANDRE TORRES DE ARAÚJO**, Mat. 1235.568-3, com pena de **REPREENSÃO**, nos termos do artigo 126 lei Ordinária nº 2.838/2011, por infringir o artigo 124, inciso XVII da legislação retromencionada, fazendo jus às **circunstâncias atenuantes** previstas no artigo 233 c/c 234, I do mesmo Diploma Legal. Conforme apurado no Procedimento nº 263/2022-COGER, oriundo da FRD nº 211/2022, na qual se apurou a transgressão disciplinar.

Ao lhe ser ofertado o direito ao Contraditório e a Ampla Defesa, não apresentou fatos ou argumentos no prazo legalmente previsto.

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MOBILIDADE

##### DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS - EDITAL DE COMUNICAÇÃO

**AUTO DE INFRAÇÃO** - UNIMED SÃO ÇONÇALO NITEROI SOCIEDADE COOP. - Estrada Francisco da Cruz Nunes, 5599 Itaipu 04568; ANA FERNANDA DO ESPIRITO SANTO LOPES - Rua Santa Rosa, 133 - Santa Rosa- 01554; MARIA JOANITA DE C. BRAGA - Rua Min. Otavio Kelly, 529, loja 107-Icarai-01556; RICARDO DE A. FREITAS RAMOS E OUTRO - Rua Dom Bosco, 46 - Santa Rosa - 01555; UNIMED SÃO ÇONÇALO NITEROI SOCIEDADE COOP. - Estrada Francisco da Cruz Nunes, 5599 Itaipu 01718.

##### INTIMAÇÃO -

O CONTRIBUINTE - Av. Quintino Bocaiuva, 185 - São Francisco - 30708; O CONTRIBUINTE - Av. Quintino Bocaiuva, 183 - São Francisco - 30707; PAULO DE MIRANDA BASTOS - Rua Alagoas, 275, Lt 01A2 - Vila Progresso - 30931; IGREJA DE NOVA VIDA BADU - Rua Sgt. Jahir Ubirajara Ferreira, 12 - Badu - 30943; HORTIGIL HORTIFRUTI S/A - Estrada Caetano Monteiro, 809 - Badu - 30948; FÁBIO SANTOS SOUZA - Rua Dr. Luiz Sobral - Maria Paula - 31234; O PROPRIETÁRIO - Rua Mario Joaquim Santana (lado esq. do nº 5, frente ao 106) São Francisco - 31314; FERNANDO POLICARPO DE OLIVEIRA - Rua Tapuias, 115 - São Francisco - 31313; ARTECONCRETA PART. E EMPR. - Rua Roberto Rowley Mendes, 44 Boa Viagem - 31098;

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA

##### PORTARIA Nº 040/2022 de 18 de novembro de 2022.

O Secretário Municipal de Assistência Social e Economia Solidária, no uso das atribuições legais e, considerando a necessidade de formalização da designação para a função de fiscal de contrato de acordo com a natureza do contrato e sua execução, resolve:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo para compor a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do processo administrativo nº 090000487/2022, cujo objeto é a prestação de SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE 100 (CEM) VAGAS EM HOTEL (ALBERGUE) PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CARÁTER CONTINUADO NECESSÁRIOS A IMPLANTAÇÃO DE PROCEDIMENTOS, OPERAÇÃO E GESTÃO DE SERVIÇOS, PARA ATENDER A DEMANDA EMERGENCIAL DE ACOLOHIMENTO A POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA, na forma do Termo de Referência.

1) **André Luiz da Conceição - MATRÍCULA: 1243.161-0**

2) **Bruno Raphael Garcez Pinto - MATRÍCULA: 1246.189-0**

Art. 2º - Para fins de regularização processual, esta portaria entra em vigor, gerando seus efeitos, a data de 21/10/2022, revogadas as disposições em contrário.

##### PORTARIA Nº 041/2022 de 18 de novembro de 2022.

O Secretário Municipal de Assistência Social e Economia Solidária, no uso das atribuições legais e, considerando a necessidade de formalização da designação para a função de fiscal de contrato de acordo com a natureza do contrato e sua execução, resolve:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo para compor a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do processo administrativo nº 090000007/2022, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em serviços contínuos de acolhimento institucional de idosos, a partir de 60 (sessenta) anos, por instituição especializada, conforme quantidade e especificação detalhada no Termo de Referência.

3) **Fabiano Moreira Duarte - MATRÍCULA: 1245.532-0**

4) **Alice Uchôa Maciel Pinaud - MATRÍCULA: 1246.110-0**

Art. 2º - Para fins de regularização processual, esta portaria entra em vigor, gerando seus efeitos, a data de 08/10/2022, revogadas as disposições em contrário.

##### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO- Proc. administrativo nº 090000927/2022.

Considerando as informações, documentos e despachos contidos nos autos do processo em epígrafe, **RATIFICO**, na modalidade de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, nos termos do artigo 24, II, da Lei nº 8.666/1993, e **AUTORIZO** a contratação da empresa: **MARISTELLA SODRÉ GASTRONOMIA SUSTENTÁVEL, CNPJ nº 16.556.044/0001-32**, no valor de R\$ 12.590,00 (doze mil e quinhentos e noventa reais), para contratação de empresa especializada em fornecimento de serviços de kit lanche, na forma do Termo de Referência.



## EXTRATO Nº 153/2022

**INSTRUMENTO:** Termo de Contrato **SMASES nº 153/2022. PARTES:** O Município de Niterói, pela Secretaria de Assistência Social e Economia Solidária, tendo como gestor o Fundo Municipal da Assistência Social e a empresa **CLASSIC EMPREENDIMENTOS DE ALBERGUES E ALOJAMENTOS LTDA – CNPJ nº 46.568.650/0001-39 OBJETO:** Contratação de empresa especializada em serviços de locação de 100 (cem) vagas em hotel (albergue) para realização de serviços técnicos de caráter continuado necessários a implantação de procedimentos, operação e gestão de serviços, para atender a demanda emergencial de acolhimento a população em situação de rua da Secretaria Municipal de Assistência Social e Economia Solidária, especificados e quantificados na forma do termo de referência. **PRAZO:** 12 (doze) meses. **VALOR TOTAL: R\$4.219.920,00** (quatro milhões duzentos e noventa mil e novecentos e vinte reais). **VERBA:** P.T. nº 16.72.08.244.0027.4125, CD nº 3.3.3.9.0.39.00 (Remuneração), Fonte 0.0.1.38, Nota de Empenho Nº 000148/2022, **FUNDAMENTO:** com fundamento no processo administrativo nº 090000487/2022, que se regerá pelas normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e do instrumento convocatório. **DATA DA ASSINATURA:** 21 de outubro de 2022. Omitido do D.O. do dia 21/10/2022.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ACESSIBILIDADE EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2022

A Secretaria Municipal de Acessibilidade de Niterói - SMAC, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente EDITAL, visando o Credenciamento de Organizações da Sociedade Civil (OSC) definidas no inciso I, do art. 2º da Lei 13.019/2014 e cujas atividades estejam voltadas ou vinculadas a serviço de Acessibilidade - assistência social, para possível celebração parcerias na forma da Lei.

### 1. DO OBJETO:

Constitui objeto deste EDITAL, o credenciamento de Organizações da Sociedade Civil (OSC) regularmente constituídas, a fim de torná-las aptas a participarem de avaliação, para possíveis e futuras parcerias na área de Acessibilidade baseadas em políticas de assistência social em regime de mútua cooperação com o Poder Público Municipal por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ACESSIBILIDADE DE NITERÓI - SMAC, contribuam para a realização de atividades de relevante interesse público e social.

### 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar do presente credenciamento as Organizações da Sociedade Civil sem fins econômicos/lucrativos, que atendam os seguintes requisitos:

I. Existência mínima de 3 (três) anos comprovados pelo Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

II. Experiência prévia na realização de projetos de acessibilidade iguais ou semelhantes à possível parceria;

2.2. É vedada a participação neste credenciamento às instituições que se encontrarem em ocorrência das vedações previstas no art. 39 da Lei nº.13.019/2014.

### 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 As instituições interessadas, atendidos os requisitos do item 2, deverão apresentar requerimento de credenciamento acompanhado de toda a documentação elencada no item 4 do presente instrumento, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE ACESSIBILIDADE DE NITERÓI - SMAC, no período compreendido entre os dias **19/11/2022 a 26/11/2022 das 10h às 17h**, na sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE ACESSIBILIDADE DE NITERÓI – SMAC, sito a Praça Fonseca Ramos S/N, Centro, Niterói, RJ, Cep: 24.030-110.

3.1. A critério da Administração Pública a data de finalização do credenciamento poderá ser estendida.

3.2. A organização que não apresentar toda documentação ou que necessitar alterar um ou mais documentos, será notificada a regularizar tais pendências, no prazo de cinco dias, sob pena de indeferimento.

3.3. Após findado o prazo estipulado para entrega da documentação e regularização das pendências, no caso das OSCs notificadas, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ACESSIBILIDADE DE NITERÓI - SMAC deverá publicar os nomes das instituições que tiveram o credenciamento deferido no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sendo o credenciamento considerado válido pelo período de 12 (doze) meses a contar da data desta publicação.

3.4. A validade do credenciamento está condicionada a manutenção regular da documentação apresentada, principalmente das certidões negativas.

3.5. O credenciamento poderá ser cassado, tempestivamente, caso apresente pendências na documentação apresentada pelas OSCs.

3.6. O credenciamento não obriga a SECRETARIA MUNICIPAL DE ACESSIBILIDADE DE NITERÓI - SMAC a celebrar Termo de Colaboração, Termo de Fomento e/ou Acordo de Cooperação.

### 4. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

4.1. O processo dar-se-á em uma etapa.

4.1.2. Etapa Única: QUALIFICAÇÃO/HABILITAÇÃO TÉCNICA

O credenciamento da OSC será feito mediante requerimento encaminhado à SECRETARIA MUNICIPAL DE ACESSIBILIDADE DE NITERÓI - SMAC, em conformidade com o Anexo I deste edital, com toda a documentação necessária para a formalização do processo.

A documentação impressa deve ser entregue em envelope lacrado e contendo as seguintes informações:

À SECRETARIA MUNICIPAL DE ACESSIBILIDADE DE NITERÓI - SMAC
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2022
DENOMINAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE SOCIAL:
CNPJ:
RESPONSÁVEL LEGAL:
TELEFONE PARA CONTATO:

### 5. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

Segue abaixo os documentos necessários para a realização do credenciamento:

5.1. Cópia legível do RG e CPF do representante legal da OSC;

5.2. Comprovante de endereço residencial atualizado do representante legal da OSC;

5.3. Comprovante de endereço atualizado da OSC;

5.4. Declaração de Não Ocorrência das Vedações, de acordo com o artigo 39 e 45 da Lei Federal nº 13.019/2014 e artigo 41 do Decreto Municipal 13.996/2021.

5.5. Cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014, constando normas de organização interna que prevejam expressamente:

a) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e



social;

b) que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos deste Decreto e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta; e

c) escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

5.6. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a organização da sociedade civil existe há, no mínimo, três anos com cadastro ativo;

5.7. comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil;

5.8. Certidão de Regularidade Relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade dos Tributos Municipais da sede da organização da sociedade civil;

5.9. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

5.10. Certidão de Regularidade junto à Justiça Trabalhista;

5.11. Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;

5.12. Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

5.13. Declaração do representante legal da organização da sociedade civil com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento; e

5.14. Certidões negativas de contas julgadas irregulares, emitidas pelo Tribunal de Contas da União - TCU e pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro - TCE/RJ; e

5.15. Declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.

## **6. DOS PROCEDIMENTOS:**

6.1. A abertura dos envelopes com a documentação para habilitação do credenciamento, ocorrerá pelos técnicos da SECRETARIA MUNICIPAL DE ACESSIBILIDADE DE NITERÓI - SMAC, que terão conforme descrito no item 3.5. deste Edital o prazo de até 3 (três) dias úteis para análise das documentações e publicação dos credenciamentos aprovados.

6.2. As OSCs que não cumprirem todas as exigências dispostas neste Edital serão inabilitadas.

## **7. DA VIGÊNCIA:**

7.1. O Credenciamento de que trata este Edital terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da divulgação das OSC habilitadas, podendo ser sucessivamente prorrogado por igual período.

7.2. A prorrogação obriga o Gestor da SECRETARIA MUNICIPAL DE ACESSIBILIDADE DE NITERÓI - SMAC a promover a reabertura por 30 (trinta) dias do credenciamento para participação de novas OSCs.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

8.1. As informações e todos os elementos sobre este credenciamento poderão ser obtidos junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE ACESSIBILIDADE DE NITERÓI - SMAC através do e-mail [acessibilidade.niteroi@gmail.com](mailto:acessibilidade.niteroi@gmail.com).

8.2. A SECRETARIA MUNICIPAL DE ACESSIBILIDADE DE NITERÓI - SMAC reserva-se o direito de alterar o presente EDITAL, por conveniência da Administração, sem que caiba às instituições o direito a qualquer indenização.

8.3. É facultado à SECRETARIA MUNICIPAL DE ACESSIBILIDADE DE NITERÓI - SMAC promover diligências destinadas a esclarecer o processo, bem como, solicitar a comprovação de qualquer informação apresentada pela instituição.

8.4. A documentação apresentada para fins de qualificação/habilitação fará parte dos autos do credenciamento e em hipótese nenhuma será devolvida à OSC.

8.5. A relação das OSCs credenciadas será publicada no sítio SECRETARIA MUNICIPAL DE ACESSIBILIDADE DE NITERÓI - SMAC, <https://www.niteroi.rj.gov.br/category/cordenadoria-de-acessibilidade>.

8.6. O credenciamento de que trata este Edital não estabelece obrigação de efetiva celebração de parceria com as instituições credenciadas, bem como, gera nenhuma expectativa de direito quanto à obrigatoriedade de repasse de recursos por parte da SECRETARIA MUNICIPAL DE ACESSIBILIDADE DE NITERÓI - SMAC.

8.7. O Credenciamento poderá ser anulado a qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo ou revogado por conveniência da Administração Pública, através de decisão fundamentada.

8.8. Em caso de desistência da Organização Social em celebrar futura e eventual parceria, a qualquer tempo após a entrega da documentação solicitada para este CREDENCIAMENTO, essa intenção deverá ser manifestada por escrito através de ofício devidamente assinado pelo representante legal da organização proponente, explicando as razões que conduziram a essa situação.



8.9 Os casos omissos deste EDITAL e outras questões que se apresentarem durante o processo de credenciamento serão resolvidos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ACESSIBILIDADE DE NITERÓI - SMAC, observando-se a legislação aplicável.

**Obs.: O requerimento deverá ser feito com o timbre da OSC**

À Secretaria Municipal de Acessibilidade de Niterói - SMAC

Sr. Presidente,

Eu, \_\_\_\_\_ (Nome do representante legal da OSC) \_\_\_\_\_, representante legal da \_\_\_\_\_ (nome da OSC) \_\_\_\_\_, localizada no endereço \_\_\_\_\_ (endereço da sede da OSC) \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, venho solicitar seu credenciamento junto a essa Secretaria.

Nome do Representante Legal – CPF

**Obs.: O requerimento deverá ser feito com o timbre da OSC**

**DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DAS VEDAÇÕES**

(art. 39 e 45 da Lei nº 13.019/2014)

Na qualidade de representante legal da \_\_\_\_\_ (nome da OSC)

DECLARO, sob as penas da Lei, para fins de comprovação junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE ACESSIBILIDADE DE NITERÓI - SMAC que esta instituição encontra-se regularmente constituída, bem como:

1. Esta Organização da Sociedade Civil não está omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
2. Esta O.S.C. não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da esfera do Estado do Rio de Janeiro, estendendo-se esta vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
3. Esta O.S.C. não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, sendo excetuadas as hipóteses em que foi sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, foi reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição ou a apreciação das contas, ou estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
4. Esta O.S.C. não foi punida com as seguintes sanções:
  - Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
  - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração;
  - As previstas nos incisos II e III do artigo 73 da Lei nº 13.019/2014.
5. Esta O.S.C. não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
6. Esta O.S.C. não tem entre seus dirigentes, pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
7. Esta O.S.C. não tem entre seus dirigentes, pessoa julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
8. Esta O.S.C. não tem entre seus dirigentes, pessoa considerada responsável por ato de improbidade;
9. Esta OSC não utilizará os recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
10. Não remuneração, a qualquer título, de servidor ou empregado público, com recursos vinculados a parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

Niterói, de \_\_\_\_\_ de 2022.

Representante Legal da O.S.C. – CPF:

**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
AVISO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2022**

A Fundação Municipal de Educação de Niterói torna público que será realizada licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, no dia 05 de dezembro de 2022 a partir das 10h30min, com início da disputa às 11h (horário de Brasília), na plataforma Licitações-e (<http://www.licitacoes-e.com.br>), acessível através do nº 973551. O Pregão tem por objeto o registro de preços para aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (CARNES), para complementação do cardápio das unidades escolares da rede municipal de educação de Niterói, conforme especificações constantes no Edital nº 038/2022 e seus anexos, relativo ao processo nº 210/9473/2022. O Edital e seus anexos estarão disponíveis na plataforma Licitações-e e no site <http://www.educacaoniteroi.com.br/licitacoes> a partir do dia 18 de novembro de 2022, data do início do acolhimento das propostas.

**PORTARIA FME Nº. 1061/2022 - APOSENTAR**, de acordo com o Artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/05 publicada em 06/07/2005, e a Lei nº 3720/2022 de 21/07/2022, Jurandir Santos de Araujo no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais EF VI matrícula nº. 11228.211-9 do Quadro Permanente de Pessoal desta Fundação.

Referência: Processo nº. 210010956/2022.

**APOSTILA DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS**

Ficam fixados os proventos mensais de **Jurandir Santos de Araujo**, aposentado pela Portaria FME/1061/2022 de 16/11/2022 no cargo de **Auxiliar Serviços Gerais EF VI**, matrícula nº 11228.211-9 conforme as parcelas abaixo discriminadas:

**VENCIMENTO DO CARGO** – de acordo com a Lei. nº 3720/2022 de 21/07/2022..... **R\$ 2801,98**

**ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO 35% (trinta e cinco por cento)** – calculados sobre o vencimento do cargo efetivo, de acordo com o inciso I do artigo 98 da Lei nº. 531/85 de 18/01/1985..... **R\$ 980,69**

**Total..... R\$ 3782,67**

**PORTARIA FME Nº 1059/2022 - APOSENTAR**, a contar de 29/08/2022 de acordo com inciso I do § 1º do Artigo 40 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Artigo 1º da Lei nº 10887/2004 publicada em 18/06/2004, Marizete Faustino da Cunha Batista, no cargo de Professor I ESP I, matrícula 11237.933-3 do Quadro Permanente de Pessoal desta Fundação. Referência: Processo nº. 210010995/2022.

**APOSTILA DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS**

Ficam fixados a contar de 29/08/2022 os proventos mensais de **Marizete Faustino da Cunha Batista** aposentada pela Portaria FME/1059/2022, de 16/11/2022, no cargo de **Professor I ESP I**, matrícula nº. 11237.933-3 conforme as parcelas abaixo discriminadas:

**3705/10950 dias do valor total dos proventos:** de acordo com o Artigo 1º da Lei Federal nº. 10.887/04, publicada em 18/06/2004..... **R\$ 1057,53**





**Total.....R\$ 1.057,53**

**PORTARIA FME Nº. 1060/2022 - APOSENTAR**, a contar de 29/08/2022, de acordo com o inciso I do Artigo 40 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/03 publicada em 31/12/2003 combinada com a Emenda Constitucional nº 70/12, de 29, publicada em 30/03/2012 e a Lei nº 3720/2022 de 21/07/2022 Marizete Faustino da Cunha Batista no cargo de Professor I ESP VI, matrícula nº. 11232.619-7, do Quadro Permanente de Pessoal desta Fundação. **Referência: Processo nº. 210010996/2022.**

**APOSTILA DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS**

Ficam fixados os proventos mensais de **Marizete Faustino da Cunha Batista** aposentada pela Portaria FME nº. 1060/2022, de 16/11/2022, no cargo de **Professor I ESP VI**, matrícula nº. 11232.619-7 conforme as parcelas abaixo discriminadas:

**9612/10950 dias do VENCIMENTO DO CARGO** – de acordo com a Lei. n.º 3720/2022 de 21/07/2022.....

**R\$ 7721,83**

**ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO 25% (vinte e cinco por cento)** – calculados sobre o vencimento do cargo efetivo, de acordo com o inciso I do artigo 98 da Lei nº. 531/85 de 18/01/1985.....

**R\$ 1930,45**

**PARCELA DE DIREITO PESSOAL**

• 15% de Adicional por Formação Continuada, calculados sobre o vencimento do cargo efetivo, de acordo com o Artigo 13 da Lei nº 3067/2013, publicada em 13/12/2013 e Portaria FME/599/06. ....

**R\$ 1158,27**

**Total.....R\$ 10810,55**

**PORTARIA FME Nº 1058/2022 - APOSENTAR** de acordo com o Artigo 6º e Artigo 7º da Emenda Constitucional nº 41/2003 publicada em 31 de dezembro de 2003 combinado com o § 5º do Artigo 40 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 com nova redação dada pela Emenda Constitucional nº. 41/03 publicada em 31/12/2003, § único do Artigo 3º da Lei nº 1101/92 publicada em 10/08/1992 e a Lei nº 3720/ 2022, publicada em 21/07/2022, Valério Augusto Lopes Gollo no cargo de Professor IIE ESP VI matrícula 11231.535-6 do Quadro Permanente de Pessoal dessa Fundação.

**Referência: Processo nº. 210011220/2022.**

**APOSTILA DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS**

Ficam fixados os proventos mensais de **Valério Augusto Lopes Gollo** aposentado pela Portaria FME nº 1058/2022, de 16/11/2022, no cargo de **Professor IIE ESP VI**, matrícula nº. 11231.535-6 conforme as parcelas abaixo discriminadas:

**VENCIMENTO DO CARGO** – de acordo com a Lei. n.º 3720/2022 de 21/07/2022.....

**R\$ 7.078,36**

**ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO 30% (trinta por cento)** – calculados sobre o vencimento do cargo efetivo, de acordo com o inciso I do artigo 98 da Lei nº. 531/85 de 18/01/1985.....

**R\$ 2.123,50**

**PARCELA DE DIREITO PESSOAL**

• Parágrafo único do artigo 3º da Lei n.º 1101/92, publicada em 10/08/1992.....

**R\$ 0,38**

• 15% de Adicional por Formação Continuada, calculados sobre o vencimento do cargo efetivo, de acordo com o Artigo 13 da Lei nº 3067/2013, publicada em 13/12/2013 e Portaria FME/599/06. ....

**R\$ 1.061,75**

**Total.....R\$ 10.263,99**

**PORTARIA FME Nº. 1057/2022 - APOSENTAR**, de acordo com o Artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/05 publicada em 06/07/2005, § único do Artigo 3º da Lei nº 1101/92 publicada em 10/08/1992 e a Lei nº 3720/2022 de 21/07/2022, Mônica Pereira de Andrade no cargo de Professor I ESP VI, matrícula nº. 11232.085-1 do Quadro Permanente de Pessoal desta Fundação. **Referência: Processo nº. 210011604/2022.**

**APOSTILA DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS**

Ficam fixados os proventos mensais de **Mônica Pereira de Andrade** aposentada pela Portaria FME/1057/2022 de 16/11/2022 no cargo de **Professor I ESP VI**, matrícula nº. 11232.085-1 conforme as parcelas abaixo discriminadas:

**VENCIMENTO DO CARGO** – de acordo com a Lei nº 3720/2022 publicada em 21/07/2022. **R\$ 7.721,83**

**ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO 30% (trinta por cento)** – calculados sobre o vencimento do cargo efetivo, de acordo com o inciso I do artigo 98 da Lei nº. 531/85 de 18/01/1985.....

**R\$ 2.316,54**

**PARCELA DE DIREITO PESSOAL**

• Parágrafo único do artigo 3º da Lei n.º 1101/92, publicada em 10/08/1992.....

**R\$ 0,38**

• 15% de Adicional por Formação Continuada, calculados sobre o vencimento do cargo efetivo de acordo com o Artigo 13 da Lei nº3067/2013 de 13/12/2013 e Portaria FME/599/06.....

**R\$1.158,27**

**TOTAL.....R\$ 11.197,02**

**PORTARIA FME Nº. 1055/2022 - APOSENTAR**, de acordo com o Artigo 6º e Artigo 7º da Emenda Constitucional nº 41/2003 publicada em 31 de dezembro de 2003 combinado com o § 5º do Artigo 40 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 com nova redação dada pela Emenda Constitucional nº. 41/03 publicada em 31/12/2003, Lei nº 3720/2022 de 21/07/2022, Daniele Gonçalves Vilela no cargo de Professor I ESP VI matrícula 11232.313-7 do Quadro Permanente de Pessoal dessa Fundação.

**Referência: Processo nº. 210011817/2022.**

**APOSTILA DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS**

Ficam fixados os proventos mensais de **Daniele Gonçalves Vilela** aposentada pela Portaria FME/1055/2022, de 16/11/2022, no cargo de **Professor I ESP VI**, matrícula nº. 11232.313-7 conforme as parcelas abaixo discriminadas:

**VENCIMENTO DO CARGO** – de acordo com a Lei. n.º 3720/2022 de 21/07/2022.....

**R\$ 7721,83**

**ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO 25% (vinte e cinco por cento)** – calculados sobre o vencimento do cargo efetivo, de acordo com o inciso I do artigo 98 da Lei nº. 531/85 de 18/01/1985.....

**R\$ 1930,45**

**PARCELA DE DIREITO PESSOAL**

• 15% de Adicional por Formação Continuada, calculados sobre o vencimento do cargo efetivo, de acordo com o Artigo 13 da Lei nº 3067/2013, publicada em 13/12/2013 e Portaria FME/599/06. ....

**R\$ 1158,27**

**Total.....R\$ 10810,55**

**PORTARIA FME Nº. 1056/2022 - APOSENTAR**, de acordo com o Artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/05 publicada em 06/07/2005, § único do Artigo 3º da Lei nº 1101/92 publicada em 10/08/1992 e a Lei nº 3720/2022 de 21/07/2022, Maria Kisiel Kisilanska no



cargo de Professor IIE ESP VI, matrícula nº. 11220.370-1 do Quadro Permanente de Pessoal desta Fundação. **Referência: Processo nº. 210012086/2022.**

**APOSTILA DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS**

Ficam fixados os proventos mensais de **Maria Kisiel Kisilanska** aposentada pela Portaria FME/1056/2022 de 16/11/2022 no cargo de **Professor IIE ESP VI**, matrícula nº. 11220.370-1 conforme as parcelas abaixo discriminadas:

**VENCIMENTO DO CARGO** – de acordo com a Lei nº 3720/2022 publicada em 21/07/2022. ....R\$ 7078,36

**ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO 35% (trinta e cinco por cento)** – calculados sobre o vencimento do cargo efetivo, de acordo com o inciso I do artigo 98 da Lei nº. 531/85 de 18/01/1985.....R\$ 2477,42

**PARCELA DE DIREITO PESSOAL**

• Parágrafo único do artigo 3º da Lei nº. 1101/92, publicada em 10/08/1992.....R\$ 0,38

• 15% de Adicional por Formação Continuada, calculados sobre o vencimento do cargo efetivo de acordo com o Artigo 13 da Lei nº3067/2013 de 13/12/2013 e Portaria FME/599/06.....R\$ 1061,75

**TOTAL.....R\$ 10617,91**

**Revisão de Processo**

Proc.210009972/2022 – Maria do Rosário Marinho Gomes - Licença Especial – Deferido.

**Renovação de Readaptação – Deferido**

Proc.210011603/2022 – Alba Valéria do Amaral.

Proc.210012049/2022 – Adriana da Silva Abrantes.

Proc.210011816/2022 – Ana Lúcia dos Santos Fortunato.

Proc.210009191/2022 – Cláudia Márcia Manhães de Souza Cardoso.

Proc.210011574/2022 – Jorge Marcelo Cony.

Proc.210011931/2022 – Rosemar Cardoso de Figueiredo da Silva.

Proc.210011776/2022 – Rosana Medeiros Rangel.

Proc.210011942/2022 – Vaguina de Souza Feijó.

Proc.210011940/2022 – Vaguina de Souza Feijó.

**Auxílio Natalidade – Deferido**

Proc.210012415/2022 – Leila Penha Caetano de Paula.

Proc.210012449/2022 – Caroline Marques de Moraes Carvalho.

**Salário Família – Deferido**

Proc.210012414/2022 - Leila Penha Caetano de Paula.

**Licença Especial - Indeferido**

Proc.210011818/2022 – Márcia Helena Castro.

**Inquérito Administrativo**

Proc. 020001049/2021 – LUIZ ROBERTO VIANNA DE SOUZA. **Arquive-se**, conforme decisão da COPAD.

Proc. 020000484/2022 – ROBERTA COMISSANHA DE CARVALHO. **Arquive-se**, conforme decisão da COPAD.

**Readaptação – Deferido**

Proc.210011862/2022 – Antônio César Pacheco da Silva.

Proc.210011998/2022 – Jocenira da Silva Oliveira.

Proc.210011546/2022 – Marcelle Maciel Mendes Lopes.

Proc.210011545/2022 – Marcelle Maciel Mendes Lopes.

Proc.210012235/2022 – Verônica Benício de Araújo Lira.

**Redução de Carga Horária – Deferido**

Proc.210012058/2022 – Cristiane Valéria César de Oliveira Borges.

Proc.210011523/2022 – Soraia Baptista Corrêa.

**Auxílio Doença - Deferido**

Proc.210012439/2022 – Marlene Pozzatti do Nascimento.

**Abono Permanência - Deferido**

Proc.210011844/2022 – Simone Pimenta Magalhães.

Proc. 210/2851/2015 - Deferido de acordo com decisão do processo judicial nº 0036980-03.2021.8.19.0002 TJ/RJ.

Proc. 210/3634/2017 - Deferido de acordo com decisão do processo judicial nº 0007423-39.2019.8.19.0002 TJ/RJ.

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO JUDICIAL- VI CONCURSO PÚBLICO**

**O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NITERÓI**, no uso de suas atribuições legais e acatando decisão proferida pelo **Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, Comarca de Niterói, no Processo judicial Nº: 0036809-46.2021.8.19.0002, CONVOCA**, a candidata aprovada e classificada no **VI Concurso Público da FME ano de 2016**, para o cargo de **Agente Coordenador de Turno**, conforme desdobramento identificado neste **EDITAL**, na forma da Legislação vigente.

**Agente Coordenador de Turno – Ampla Concorrência**

38	ANGELICA PACIFICO DUARTE MOTTA	41.00
----	--------------------------------	-------

**01 - DO COMPARECIMENTO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS:**

**1.1- PARA O CARGO DE: Agente Coordenador de Turno**

Data:22/11/2022 - Horário: 10:00h

**Local: Departamento Pessoal da FME – Rua Visconde de Uruguai nº 414 – Centro – Niterói**

**02 - DO COMPARECIMENTO PARA ESCOLHA DE VAGA:**

**2.1- PARA O CARGO DE: Agente Coordenador de Turno**

Data: 21/12/2022 - Horário: 10:00h

**Local: Departamento Pessoal da FME – Rua Visconde de Uruguai nº 414 – Centro – Niterói**

**03- O CANDIDATO DEVERÁ APRESENTAR FOTOCÓPIA E ORIGINAL DOS DOCUMENTOS ABAIXO RELACIONADOS, RELATIVOS AO CARGO:**

- Documento oficial de identidade;
- Comprovante de escolaridade mínima, devidamente registrado, de acordo com as exigências do cargo para o qual foi inscrito, não sendo permitidas declarações, históricos, certidões ou protocolos;
- Título de Eleitor com o comprovante de votação/justificativa da última eleição ou declaração original de quitação com as obrigações eleitorais;
- Cartão de identificação do Contribuinte – Pessoa Física – CPF com declaração de Situação Cadastral do CPF;
- Numeração do CPF do cônjuge ou companheiro, se houver;
- Certificado de reservista ou documento equivalente;
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
- Comprovante de residência;



- i) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal relativa ao último exercício fiscal;
- j) Registro profissional no Conselho correspondente ao cargo para o qual está concorrendo, quando se tratar de atividade profissional já regulamentada, na forma da lei;
- k) Comprovante de quitação com o órgão de classe correspondente, quando for o caso, na forma da respectiva legislação (somente para o cargo de Professor II, disciplina Educação Física);

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e, considerando o que estabelecem os incisos VII e VIII do art. 13 do Estatuto da FME, aprovado pelo Decreto nº. 6.178/91, de 28 de agosto de 1991, publicado em 29 de agosto de 1991,

**RESOLVE:**

Tornar sem efeito a Portaria FME/1917/2019, publicada em 18 de maio de 2019, em virtude da decisão judicial exarada no proc. 0036809-46-2021.8.19.0002.

**Distrato Referente ao Contrato Nº055/2022**, publicado em 30/08/2022.  
Torna rescindido o Contrato Nº 055/2022, conforme solicitação do Contratado no Processo 2100010697/2022, a contar de 18/08/2022.

**Distrato Referente ao Contrato Nº071/2022**, publicado em 30/08/2022.  
Torna rescindido o Contrato Nº 071/2022, conforme solicitação do Contratado no Processo 2100011725/2022, a contar de 03/10/2022.

**Distrato Referente ao Contrato Nº079/2022**, publicado em 24/09/2022.  
Torna rescindido o Contrato Nº 079/2022, conforme solicitação do Contratado no Processo 2100011592/2022, a contar de 27/09/2022.

**Distrato Referente ao Contrato Nº 170/2022**, publicado em 22/10/2022.  
Torna rescindido o Contrato Nº 170/2022, conforme solicitação do Contratado no Processo 210011517/2022, a contar de 22/09/2022.

**Distrato Referente ao Contrato Nº 176/2022**, publicado em 28/10/2022.  
Torna rescindido o Contrato Nº 176/2022, conforme solicitação do Contratado no Processo 210011419/2022, a contar de 20/09/2022.

**Distrato Referente ao Contrato Nº 203/2022**, publicado em 28/10/2022.  
Torna rescindido o Contrato Nº 203/2022, conforme solicitação do Contratado no Processo 210011561/2022, a contar de 26/09/2022.

**EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 262/2022**

**Instrumento:** TERMO DE CONTRATO Nº 262/2022. **Partes:** FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NITERÓI e a ALUJÁ COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. **Objeto:** O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de Troféus e Medalhas para Jogos Escolares de Niterói (JEN), para atender as demandas das Unidades Escolares Municipais de Educação de Niterói, conforme Ofício 071P/2022 – ADM/FME, e na forma do Termo de Referência às fls. 03/15, Processo Administrativo n.º 210/11276/2022. **Prazo:** O prazo de vigência para execução dos serviços/entrega será de 15 (quinze) dias, de acordo com o disposto no subitem 13.1 do Edital de Carta Convite Nº 015/2022, Processo Administrativo 210/11276/2022. **Valor :** O valor total do presente contrato é de **R\$ 120.704,50** (cento e vinte mil, setecentos e quatro reais e cinquenta centavos), à conta do Programa de Trabalho Nº 20.43.12.368.0135.6067 ; Código de Despesa 3.3.3.9.0.31.00.00.00; Fonte:139; Nota de Empenho: 1483/2022. **Gestora/Fiscais:** De acordo com a Portaria FME Nº 1079/2022. **Fundamento Legal:** Lei Nº 8.666/93. **Processos:** 210/11276/2022. **Data da Assinatura:** 08/11/2022.

**PORTARIA FME Nº 1079/2022. Art. 1º:** Designar, em conformidade com o Decreto Nº 11.950/2015, Caberá ao Sr. Vladilson Fernandes da Silva, matrícula nº 243.095-0, Coordenador do JEN 2022, responder administrativamente pela gestão do presente Contrato e acompanhar de forma ampla, irrestrita e permanente a fiscalização, através dos servidores Sr. Gustavo Rodrigues da Silva, Matrícula 234.684-9 e Srª. Sílvia Branco, Matrícula 241.172-9, ambos lotados na Coordenação dos Jogos Escolares de Niterói - JEN, do Contrato Nº 262/2022, a qual tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de Troféus e Medalhas para Jogos Escolares de Niterói (JEN), para atender as demandas das Unidades Escolares Municipais de Educação de Niterói, conforme Ofício 071P/2022 – ADM/FME, e na forma do Termo de Referência às fls. 03/15, Processo Administrativo n.º 210/11276/2022. **Art. 2º:** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**Aviso do Pregão Eletrônico nº 039/2022**

A Fundação Municipal de Educação de Niterói torna público que será realizada licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, no dia 29 de novembro de 2022 a partir das 10h30min, com início da disputa às 11h (horário de Brasília), na plataforma Licitações-e (<http://www.licitacoes-e.com.br>), acessível através do nº **973500**. O Pregão tem por objeto o registro de preços para aquisição de MOEDORES DE CARNE e MULTIPROCESSADORES DE ALIMENTOS, visando atender às necessidades das unidades escolares da Fundação Municipal de Educação de Niterói, conforme especificações constantes no Edital nº 039/2022 e seus anexos, relativo ao processo nº 210/9136/2022. O Edital e seus anexos estarão disponíveis na plataforma Licitações-e e no site <http://www.educacaoniteroi.com.br/licitacoes> a partir do dia 18 de novembro de 2022, data do início do acolhimento das propostas.

**Aviso do Pregão Eletrônico nº 044/2022**

A Fundação Municipal de Educação de Niterói torna público que será realizada licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, no dia 01 de dezembro de 2022 a partir das 10h30min, com início da disputa às 11h (horário de Brasília), na plataforma Licitações-e (<http://www.licitacoes-e.com.br>), acessível através do nº **973517**. O Pregão tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA para os ônibus e micro-ônibus do transporte escolar e caminhões que atendem as demandas das unidades escolares da rede municipal e Secretaria de Educação de Niterói, conforme especificações constantes no Edital nº 044/2022 e seus anexos, relativo ao processo nº 210/10049/2022. O Edital e seus anexos estarão disponíveis na plataforma Licitações-e e no site <http://www.educacaoniteroi.com.br/licitacoes> a partir do dia 18 de novembro de 2022, data do início do acolhimento das propostas.

**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PORTARIA FMS/FGA Nº 793/2022 - Art. 1º** Designar os servidores abaixo relacionados, para compor a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado, instituído pelo processo administrativo nº 200/9335/2022, visando à contratação temporária de servidores para a Maternidade Municipal Alzira Reis Vieira Ferreira: Gláucia Maria Bon – matrícula 437.563; Eduardo Santos Knust – matrícula 436.197; Marina Amorim do Valle – matrícula 437.440.



**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogado os dispositivos em contrário.

**PORTARIA FMS/FGA Nº 799/2022 - EXONERAR**, a pedido, a contar de **31/10/2022**, de acordo com o Artigo 84, Inciso I, da Lei nº. 531 de 18 de janeiro de 1985, a servidora **ALINE TOSTA DOS SANTOS** do cargo de **Assistente Social**, do Quadro Permanente, matrícula **FMS nº 437.782-6**, referente ao processo nº. **200013727/2022 de 31/10/2022**.

**Portaria nº 798 de 16 de Novembro de 2022.**

**INSTITUI OS CONSELHOS LOCAIS NAS UNIDADES DE SAÚDE, DISPÕE SOBRE SUA COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**Art. 1º** - Ficam instituídos os Conselhos Locais nas unidades de Saúde do Município, em caráter permanente, em consonância com as propostas aprovadas na Conferência Municipal de Saúde.

**Art. 2º** - Os Conselhos Locais constituem instâncias colegiadas pontuais, de natureza consultiva, interagindo-se e prestando colaboração ao Conselho Municipal de Saúde.

**Art. 3º** - Sem prejuízo das prerrogativas concernentes aos Conselho Municipal de Saúde, compete aos Conselhos Locais participar dos processos de planejamento, acompanhamento da execução, avaliação e fiscalização dos atos de administração da unidade e dos fatos ocorridos em suas dependências, compreendendo, em especial:

I - Definir diretrizes e metas para o planejamento das ações de administração da unidade de saúde;

II - Estudar e propor a fluxogramação dos procedimentos e rotinas das atividades da unidade assistencial, visando à racionalização e otimização dos serviços prestados, observadas as normas técnicas de execução;

III - Analisar mecanismos de avaliação da qualidade dos serviços e de sua resolatividade;

IV - Examinar a economicidade, eficiência e eficácia dos insumos disponíveis na unidade;

V - Elaborar semestralmente relatório geral das atividades da unidade, contendo dados estatísticos dos serviços realizados, encaminhando-o ao Conselho Municipal de Saúde;

VI - Fiscalizar os atos de gestão da direção da unidade, acompanhando o desenvolvimento da execução das ações e serviços de saúde.

VII - Participar e colaborar com os trabalhos de auditoria pelo Conselho Municipal de Saúde na unidade assistencial;

VIII - Enumerar, relatar e encaminhar à Coordenação de Saúde e ao Conselho Municipal de Saúde os problemas referentes ao funcionamento da unidade e à operacionalização dos serviços de saúde, propondo providências para o seu equacionamento;

IX - Elaborar em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde a cartilha dos direitos dos usuários dos serviços de saúde, divulgá-la na unidade e fazer cumprir seus preceitos;

X - Receber, averiguar, pronunciar-se e apresentar soluções para as sugestões, reclamações e denúncias de usuários e profissionais de saúde, através da instalação de urna coletora no local e a distribuição ao público e aos servidores de ficha padronizada para o registro de relatos de acontecimentos na unidade;

XI - Comunicar imediatamente ao Conselho Municipal de Saúde a ocorrência de situações fraudulentas, desvio de material e de outros possíveis ilícitos administrativos, mediante relatório circunstanciado do fato que será encaminhado para a Secretária Municipal de Saúde.

**Art. 4º** - A representação dos membros integrantes dos Conselhos Locais de cada uma das unidades de saúde será paritária, conforme lei 8.142 de 28 dezembro de 1990, em relação ao seguimento de usuários dos serviços assistenciais, o qual corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total e complementado por 25% (vinte e cinco por cento), da direção da unidade, e 25% (vinte e cinco por cento), de profissionais de saúde da unidade.

**§ 1º** - Na composição dos Conselhos Locais, observar-se-ão os seguintes quantitativos gerais:

I – 8 (oito) membros, nas unidades básicas de saúde, compreendendo:

a) - Unidades Básicas de Saúde;

b) – Programa Médico de Família

c) – Policlínicas Regionais de Saúde

II – 12 (Doze) membros, nas unidades hospitalares.

**§ 2º** - Os diretores ou chefes das unidades de saúde são considerados membros natos dos respectivos Conselhos Locais.

**Art. 5º** - Os membros dos Conselhos Locais serão escolhidos ou ratificados por ocasião da realização de eleição para mandato de dois anos, admitindo-se a recondução dos mesmos, observadas as disposições do § 2º do art. 4º e §§ deste artigo.

**§ 1º** - Serão escolhidos igual número de suplentes, não se aplicando a estes o quantitativo definido no parágrafo anterior.

**§ 2º** - Na hipótese do inciso II do § 1º do art. 4º, o diretor indicará o outro representante da direção da unidade e o respectivo suplente, os quais deverão exercer cargo comissionado ou função gratificada na unidade de saúde.

**§ 3º** - A representação dos profissionais de saúde nos Conselhos Locais será constituída por servidor(es) lotado(s) na unidade assistencial, indicada através de eleição realizada na unidade de saúde, com homologação dos nomes na Plenária de Eleição.

**§ 4º** - A eleição a que se refere o § 3º deste artigo será promovida com antecedência de até quinze dias da realização da Plenária Eleitoral, com ampla divulgação na unidade assistencial.

**Art. 6º** - No prazo de até trinta dias após a realização das eleições, os membros dos Conselhos Locais deverão tomar posse na respectiva unidade assistencial, mediante a assinatura em termo lavrado em livro próprio, com a remessa de cópia aos Conselho Municipal de Saúde.

**§ 1º** - Em seguida ao ato da posse, será realizada a eleição do Presidente e Secretário do Conselho Local, que serão eleitos pelo voto da maioria de seus membros.

**§ 2º** - Aos Secretários dos Conselhos Locais cabe lavrar as atas das reuniões.

**Art. 7º** - Os Conselhos Locais deliberarão por maioria de votos, nas matérias de sua competência e reunir-se-ão ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente, quando for convocado por seu Presidente ou pela maioria de seus membros.

**§ 1º** - As reuniões dos Conselhos Locais ocorrerão com a presença de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de seus membros.

**§ 2º** - Considerar-se-á vago o cargo no Conselho Local, quando o conselheiro faltar consecutivamente, sem justificativa, a três reuniões ordinárias ou no curso do mandato, a cinco reuniões ordinárias e extraordinárias, que será prontamente comunicado ao Conselho Municipal de Saúde.

**§ 3º** - As faltas do diretor da unidade às reuniões do Conselho Local representam fato grave, caracterizado por omissão administrativa no desempenho do cargo ou função, e, quando ultrapassarem os números estipulados no § 2º deste artigo, ensejarão solicitação à Secretaria Municipal de Saúde para sua exoneração da direção da unidade.





§ 4º - Eventualmente, nos casos de impedimento ou ausência do diretor da unidade de saúde, este poderá ser representado pelo substituto imediato, considerando-se como seu suplente para esse fim, com direito ao exercício das funções do titular e não computados como faltas para efeito do § 3º deste artigo.

§ 5º - As reuniões dos Conselhos Locais realizar-se-ão obrigatoriamente nas dependências das unidades de saúde.

Art. 8º - No exercício de suas funções, os membros dos Conselhos Locais poderá ter acesso aos documentos, dados e informações sobre a unidade de saúde e suas dependências, sendo solicitado a direção da unidade.

**Parágrafo Único** - Constitui falta grave da direção ou dos servidores da unidade obstaculizar ou negar o acesso a que alude o caput deste artigo.

Art. 9º - As funções de membros dos Conselhos Locais não serão remuneradas a qualquer título, considerando-se o seu exercício como prestação de serviços relevantes para a saúde da população e ao Município.

Art. 10 - Aplicam-se as disposições desta Lei às unidades de saúde privadas, vinculadas ao Sistema Único de Saúde-SUS, cuja participação complementar esteja sob a responsabilidade e controle do Município.

§1º - A constituição dos Conselhos Locais nas unidades contratadas é condição indispensável para seu credenciamento perante o SUS.

§ 2º - O número de membros dos Conselhos Locais nas unidades contratadas corresponderá ao quantitativo estabelecido no inciso II do § 1º do art. 4º.

Art. 11 - Os casos omissos referentes ao funcionamento das reuniões dos Conselhos Locais serão regulamentados por resoluções do Conselho Municipal de Saúde.

Art. 12 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

#### **RESOLUÇÃO CMS-NIT Nº 014/2022**

**Dispõe sobre a atualização do Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de Niterói**

O Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Niterói, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pelo Regimento Interno do CMS e garantidas pelas Leis nº8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei nº8.142, de 28 de dezembro de 1990, Lei Complementar nº141, de 13 de janeiro de 2021, Lei Municipal nº 3638, de 04 de outubro de 2021, cumprindo as disposições da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e da Legislação Brasileira correlata e as Resoluções nº453/2012 e nº554/2017 do Conselho Nacional de Saúde.

**Considerando** que as atualizações foram aprovadas em Reunião Ordinária em 16 de novembro de 2022.

#### **Resolve:**

**Art.1º.** Aprovar as atualizações do Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de Niterói, em conformidade com a Lei Municipal nº 3638, de 04 de outubro de 2021 e em conformidade com as disposições estabelecidas na Lei nº8.080, de 19 de setembro de 1990 e Lei nº8.142, de 28 de dezembro de 1990 e as Resoluções nº453/2012 e nº554/2017 do Conselho Nacional de Saúde, passa a vigorar com a seguinte redação em anexo.

**Art.2º.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Homologo a presente resolução, nos termos da Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990.**

#### **REGIMENTO INTERNO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI**

##### **Capítulo I**

##### **Da Natureza e Finalidade**

**Art.1º** - O presente Regimento Interno regula as atividades e atribuições do Conselho Municipal de Saúde de Niterói – CMS/NIT, que é um órgão de instância máxima colegiada, deliberativa e de natureza permanente, regulamentada pela Lei Federal nº8.142 de 23 /12/1999, pela Lei Municipal nº1085 de 24/07/1992 e alterada pela Lei Municipal nº 3638, de 04 de outubro de 2021 e Resolução do Conselho Nacional de Saúde nº453/2012 e nº554/2017.

**Art.2º** - O CMS/NIT vinculado à Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade atuar, na formulação de estratégias, nas deliberações, fiscalizações e no controle da execução da política municipal de saúde, no monitoramento, nos aspectos econômicos, financeiros e nas estratégias de promoção do processo de controle social em toda sua amplitude no âmbito dos setores públicos e privados.

**Art.3º** - O CMS/NIT no exercício de suas atribuições propugnará para que a saúde seja direito de todos e assegure mediante Políticas Econômicas, Sociais, Ambientais, e outros que visem a prevenção, a eliminação dos riscos de doenças e outros agravos, ao acesso universal e igualitário, as ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação sem qualquer discriminação.

**Art.4º** - A Secretaria Municipal da Saúde de Niterói garantirá autonomia administrativa e dotação orçamentária para pleno funcionamento do CMS/NIT, além de apoio técnico para as questões orçamentárias, financeiras e jurídicas

##### **Capítulo II**

##### **Das Competências**

**Art.5º** - Compete ao CMS/NIT:

I. Fortalecer a participação, transparência e Controle Social do SUS, bem como mobilizar e articular a sociedade de forma permanente na defesa dos princípios constitucionais que fundamentam o SUS.

II. Organizar as Conferências Municipais de Saúde, promover seminários e debates a respeito de assuntos relativos à saúde;

III. Discutir, elaborar e aprovar proposta de operacionalização das diretrizes aprovadas pelas Conferências de Saúde para que o funcionamento do SUS seja ordenado e sequencial;

IV. Acompanhar as diretrizes do SUS a nível estadual e nacional;

V. Deliberar sobre a organização dos serviços de saúde, na formulação da política de estratégias no controle, na execução e nos aspectos econômicos e financeiros em consonâncias aos preceitos legais estabelecidos para a saúde a nível federal, estadual e municipal;

VI. Deliberar, analisar, controlar e apreciar no nível municipal o funcionamento do Sistema Único de Saúde;

VII. Definir diretrizes para elaboração do Plano municipal de Saúde bem como, deliberar sobre o seu conteúdo, conforme as diversas situações epidemiológicas e a capacidade organizacional do serviço de saúde;

VIII. Realizar a revisão periódica do Plano Municipal de Saúde e propor atualizações para a Secretaria Municipal de Saúde;



- IX. Deliberar sobre medidas normativas e pertinentes pelo descumprimento das Políticas de Saúde no âmbito municipal e submetê-lo a consideração do Executivo e aprovação do Legislativo;
- X. Analisar e deliberar acerca de contratos, consórcios e convênios, conforme as diretrizes dos instrumentos de planejamento dos entes federativos
- XI. Acompanhar e controlar a atuação do setor privado, credenciado mediante contrato ou convênio, na área de saúde;
- XII. Fiscalizar, controlar e avaliar o processo de Gestão do Sistema Único de Saúde e do Fundo Municipal de Saúde com os seguintes critérios:
- a) acompanhar e avaliar quadrimestralmente o desempenho das Unidades, Órgãos e Programas da Secretaria Municipal de Saúde e Rede SUS;
  - b) Deliberar anualmente sobre a aprovação do Relatório Anual de Gestão - RAG
  - c) Determinar, avaliar e acompanhar a implantação do Plano Municipal de Saúde;
  - d) Determinar, avaliar e aprovar Proposta Orçamentária Anual de Saúde - POA e a Programação Anual de Saúde - PAS, observando metas e prioridades estabelecidas na Legislação Orçamentária, bem como princípio do Processo de Planejamento e Orçamento conforme legislação Federal;
  - e) Analisar as prestações de contas quadrimestralmente apresentada mediante o Relatório Descritivo do Quadrimestre Anterior - RQDA, emitido pelo Fundo Municipal de Saúde e aprova-las ou não;
  - f) Requisitar, examinar ou impugnar, a qualquer tempo documentos, papéis e notas relacionadas à administração do Fundo Municipal de Saúde, bem como solicitar qualquer esclarecimento necessário ao bom andamento do CMS/NIT, dando encaminhamentos administrativos legais pertinentes.
- XIII. Estabelecer parâmetros municipais quanto a política de recursos humanos a ser seguido no âmbito do SUS;
- XIV. Autorizar e fiscalizar planejamentos e aplicações dos recursos nas áreas de saúde, pelo órgão competente do Poder Executivo;
- XV. Aprovar a celebração de consórcios intermunicipais, para formação de sistema de saúde, quando houver indicação técnica e consenso das partes;
- XVI. Aprovar programas e projetos estratégicos para enfrentamento das prioridades e situações emergenciais no âmbito municipal;
- XVII. O CMS/NIT, quando entender oportuno, poderá convidar para participar de suas reuniões e atividades, técnicos e representantes de Instituições da Sociedade Civil Organizada a nível de consultoria;
- XVIII. Apreçar previamente, emitindo parecer sobre o plano e aplicação de recurso financeiros transferidos pelo Governo Federal, Estadual e do orçamento Municipal consignados ao SUS;
- XIX. Vedar a transferência de recursos para financiamento de ações não previstas nos planos de saúde do Município, exceto em situações emergenciais de calamidades públicas, que será objeto de avaliação posterior pelo CMS/NIT;
- XX. Apreçar a alocação de recursos econômicos, financeiros, operacionais e humanos dos órgãos institucionais e diretrizes;
- XXI. Estabelecer instruções e diretrizes gerais para a formação dos conselhos locais, regionais e municipal, nos serviços públicos e nos serviços privados, conveniados e contratados;
- XXII. Possibilitar a ampla informação das questões de saúde e o amplo conhecimento do Sistema Único de Saúde à população, às Instituições Públicas e Entidades Privadas;
- XXIII. Desenvolver medidas e propostas que visem o aperfeiçoamento das ações e serviços dentro do quadro de diretrizes básicas incluindo uma política de recursos humanos prioritários para ações de serviço de saúde e que venham em auxílio na implementação e consolidação do Sistema Municipal de Saúde;
- XXIV. Incentivar a participação e o controle popular através da sociedade civil organizada nas instâncias colegiadas das ações de saúde;
- XXV. Acompanhar o processo de desenvolvimento, incorporação científica e tecnológica na área de saúde;
- XXVI. Propor critérios para definições de padrões e metas assistências;
- XXVII. Ter integral acesso, a todas as informações de caráter técnico-administrativo, econômico financeiro, orçamentário e operacional, bem como sobre recursos humanos, convênio, contratos e termos aditivos que digam respeito a estrutura e pleno funcionamento de todos os órgãos vinculados ao Sistema Único de Saúde;
- XXVIII. Acompanhar e analisar a Política de insumos, produtos farmacêuticos e equipamentos para a saúde no nível Municipal;
- XXIX. Apreçar e deliberar através da Comissão de Legislação, Planejamento e Financiamento sobre a prestação de contas municipal, a partir de parecer exarado pela para a Comissão Executiva do CMS-NIT remetendo ao Pleno e posteriormente em Audiência Pública à Casa Legislativa, conforme descrito no § 5º do art. 36 da LC nº 141, de 2012;
- XXX. Apreçar e deliberar a incorporação ou exclusão ao Sistema Municipal de Saúde, de serviços privados e/ou pessoas físicas, de acordo com as necessidades de assistência à população do respectivo sistema local e da disponibilidade orçamentária, a partir de parecer exarado pela Comissão de Legislação, Planejamento e Financiamento remetendo a Comissão executiva e posteriormente ao Pleno do CMS/NIT;
- XXXI. Participar e avaliar, conjuntamente com outros órgãos afins, do controle de agravos ao meio ambiente que tenham repercussão à saúde humana;
- XXXII. Receber e encaminhar aos órgãos competentes denúncias e sugestões formuladas por cidadãos e/ou entidades;
- XXXIII. Fiscalizar o funcionamento dos serviços de saúde na rede pública e privada, no Município de Niterói, de modo a garantir o atendimento adequado à população;
- XXXIV. Aprovar o regimento, a organização, a convocação extraordinária e as normas de funcionamento da Conferência Municipal de Saúde, bem como das plenárias de saúde, nos termos da Lei.

### Capítulo III Da Composição

**Art.6º** - O CMS/NIT é composto por 32 (trinta e dois) membros titulares, com o mesmo número de suplentes, de forma paritária, de acordo com a Lei nº 8.142/90, atualmente Resolução nº 453/12 e nº554/17 do Conselho Nacional de Saúde respeitando as proporcionalidades, com a seguinte distribuição:

- I - 50% (cinquenta por cento) de Representantes de Entidades e Movimentos representativos de Usuários do SUS;
- II - 25% (vinte e cinco por cento) de Entidades Representativas dos Trabalhadores da área da Saúde; e



III - 25% (vinte e cinco por cento) de representantes do Governo e Prestadores de Serviços Privados, conveniados ou em fins lucrativos;

§ 1º O percentual de que trata o inciso I, II e III do caput deste artigo observará a seguinte composição:

I.16 (dezesseis) Representantes dos Usuários do Sistema Único de Saúde;

II.08 (oito) Representantes dos Profissionais de Saúde;

III. 08 (oito) Representantes do Poder Executivo e os Prestadores de Serviços Privados Conveniados, e Sem Fins Lucrativos;

§ 2º – As vagas destinadas aos usuários do Sistema Único de Saúde serão ocupadas da seguinte forma;

I.04 (quatro) indicados pela Federação das Associações de Moradores de Niterói - FAMNIT;

II.01 (um) representante indicado por Organizações de Defesa dos Direitos das Pessoas com Deficiência;

III.03 (três) representantes indicados por Organizações de Defesa dos Direitos de Pessoas que vivem com Patologia;

IV.03 (três) representantes indicados por Conselhos Comunitários de Saúde de Niterói;

V.03 (três) representantes indicados por Organizações da Sociedade Civil; e

VI.02 (dois) representantes indicados por Organizações do Movimento Sindical.

§3º – As vagas destinadas aos Profissionais de Saúde serão ocupadas da seguinte forma:

I.03 (três) representantes indicados por Conselhos Regionais dos Profissionais da área de Saúde;

II.01 (um) representante indicado por Associações de Profissionais de Saúde;

III.02 (dois) representantes indicados por Sindicatos de Profissionais de Saúde;

IV.02 (dois) representantes indicados pelas Escolas de formação em Saúde da Universidade Federal Fluminense;

§4º - As vagas destinadas ao Poder Executivo e os Prestadores de Serviços Privados Conveniados, e Sem Fins Lucrativos serão ocupados da seguinte forma:

I.05 (cinco) representantes indicados pela Secretaria Municipal de Saúde / Fundação Municipal de Saúde;

II.01 (um) representante indicado por Prestador de Serviço Privado Filantrópico;

III.01 (um) representante indicado pela Fundação Estatal de Saúde (FeSaúde); e

IV.01 (um) representante indicado por Prestador Privado ou Conveniado de Saúde.

§5º – Todos os segmentos representados no Conselho Municipal de Saúde deverão ter sede ou delegacia no Município de Niterói.

§6º- Cada segmento representado no CMS/NIT terá direito a um suplente;

§7º- A indicação dos representantes do Poder Executivo e os Prestadores de Serviços Privados conveniados, e sem fins lucrativos, titulares e suplentes, respectivamente, será prerrogativa do Executivo Municipal, sendo que será garantida a vaga do (a) Secretário (a) Municipal de Saúde.

**Art.7º** - A Presidência do Conselho de Saúde será atribuída ao Conselheiro eleito pela Plenária do Conselho.

**Parágrafo único** - As Entidades, Movimentos e Instituições eleitas no Conselho Municipal de saúde terão os conselheiros indicados, através de ofício, os nomes de seus representantes, encaminhando-os à Secretaria Executiva do CMS/NIT, conforme processos estabelecidos pelas respectivas Entidades, Movimentos e Instituições e de acordo com a sua organização, com a recomendação de que ocorra renovação de seus representantes.

**Art.8º** - A escolha dos representantes de Entidades representativas dos Trabalhadores da área da Saúde, Prestadores de Serviços Privados, conveniados ou sem fins lucrativos e das Entidades e Movimentos Sociais de Usuários do SUS, se dará por Fórum próprio de cada segmento, organizado pela Secretaria Municipal de Saúde e Comissão do CMS/NIT, obedecendo ao que dispuser no Edital de Convocação publicado previamente pelo Gestor Municipal.

§ 1º - Será considerada como existente, para fins de participação no CMS/NIT, a entidade ou instituição regulamentada organizada que tenha abrangência e a complementaridade do conjunto da sociedade, no âmbito de atuação do Conselho de Saúde.

§2º - A representação nos segmentos deve ser distinta e autônoma em relação aos demais segmentos que compõem o CMS/NIT.

§ 3º - A representação de membros eleitos do Poder Legislativo, Judiciário e do Ministério Público, como conselheiro, não é permitida; conforme o inciso VI, Terceira Diretriz, da Resolução nº 453/12 do Conselho Nacional de Saúde.

§4º - As funções, como membro do CMS/NIT, não serão remuneradas, considerando-se o seu exercício de relevância pública e, portanto, garante a dispensa do trabalho sem prejuízo para o conselheiro que terá como a garantia de justificativa junto aos órgãos, entidades competentes e instituições, a emissão de declaração de participação durante o período das reuniões, representações, capacitações e outras atividades específicas.

§5º - O conselheiro no exercício de sua função, responde pelos seus atos conforme legislação vigente.

§6º- Os servidores municipais membros do CMS/NIT quando no exercício de suas atividades do Conselho terão seu ponto e /ou frequência liberados e abonados mediante a declaração comprobatória.

**Art.9º** - Será considerada como existente, para fins de participação no CMS/NIT, a organização regulamentada que possua abrangência de atuação no Município de Niterói.

**Parágrafo Único** - É vedado que profissionais com cargo de direção ou de confiança na Gestão do Sistema Único de Saúde, bem como Prestadores de Serviços de Saúde, ocupem vagas destinadas aos usuários e profissionais de saúde.

§1º- É vetado às entidades e aos movimentos populares e sociais de usuários do SUS a indicação de representantes que sejam prestadores, trabalhadores de saúde ou gestores do Sistema Único de Saúde.

**Art.10º** - Os Conselheiros Titulares e Suplentes do CMS/NIT serão nomeados pelo Prefeito Municipal, através de Decreto, e mediante a indicação dos representantes das entidades e movimentos sociais eleitos.

**Art.11º** - Os Conselheiros terão mandato de 04 (anos) anos, a contar de sua posse e o exercício do mandato do Conselheiro não coincidirá com o exercício do mandato do Governo Municipal;

§1º - O Conselheiro titular ou suplente, que pretender concorrer a cargo eletivo de qualquer dos poderes, deverá licenciar-se do CMS-NIT no prazo de desincompatibilização fixado pela legislação eleitoral.

#### Capítulo IV

#### DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO

**Art.12º** - O CMS/NIT será constituído de:

##### I.Plenárias



II.Mesa Diretora

III.Comissão Executiva

IV.Comissões Permanentes e Temáticas

**SEÇÃO I**

**DAS PLENÁRIAS**

**Art.13º** - O plenário do CMS/NIT se reunirá, ordinariamente uma vez por mês em datas fixadas em calendário e extraordinariamente quando necessário. As reuniões deverão ser abertas ao público que terão direito a voz e terá como base seu Regimento Interno. A pauta e o material de apoio às reuniões devem ser encaminhados aos conselheiros com antecedência mínima de 05 (cinco) dias;

**§1º** - O CMS/NIT reunirá-se extraordinariamente, para tratar de matérias especiais e urgentes, quando houver eximindo-se dos prazos do Art.13º;

- a. A convocação formal de seus membros titulares;
- b. Solicitação formal do Conselho Estadual de Saúde do Rio de Janeiro;
- c. Convocação Formal do Secretário (a) Municipal de Saúde.

**§2º**- Os membros suplentes presentes nas reuniões do CMS/NIT terão assegurados o direito a voz, mesmo na presença dos titulares, e na ausência do titular terá direito a voz e a voto;

**§3º** - Cada membro titular terá direito a um voto.

**§4º**- No caso de afastamento temporário ou /definitivo de um dos membros titulares, automaticamente assumirá o suplente, com direito a voz e voto.

**§5º** - A votação será nominal ou por aclamação de acordo com o pactuado a critério do plenário;

**§6º**- O Secretário Municipal de Saúde integrará o CMS/NIT na condição de membro nato, com direito a voz e voto.

**§7º**- A substituição do (s) membro (s) titular(es) ou suplente (s), sempre que entendido necessário pela Instituição ou Entidade representada, também se processará nos termos do "caput" deste artigo.

**Art.14º** - A sequência dos trabalhos do Colegiado Pleno e das Reuniões será a seguinte:

- I. Verificação da presença e existência de existência de quórum para instalação do Pleno;
- II. Aprovação da Ata da reunião anterior;
- III. Leitura e despacho do expediente;
- IV. Ordem do dia compreendendo leitura, discussão e votação de relatórios, pareceres e resoluções;
- V.Organização da pauta da próxima reunião;
- VI.Distribuição dos processos e temas;
- VII. Escolha e designação dos relatores;
- VIII.Informes gerais.

**§1º**. Os informes não comportam discussão e votação, somente esclarecimentos breves. Os Conselheiros que desejarem apresentar informes devem inscrever-se até início da reunião.

**§ 2º**. Para apresentação do seu informe cada conselheiro inscrito disporá de 03(três) minutos prorrogáveis a critério do plenário.

**§3º** - Cabe à Secretaria Executiva a preparação de cada tema da pauta da ordem do dia, com documentos e informações disponíveis, inclusive destaques aos pontos recomendados para deliberação, a serem distribuídos pelo menos 05 (dias) antes da reunião, sem o que, salvo a critério do plenário, não poderá ser votado.

**§4º** - Em caso de urgência ou de relevância, o Pleno do CMS/NIT por voto da maioria poderá alterar a sequência estabelecida neste artigo.

**§5º** - A qualquer momento poderá ser solicitado a verificação de quórum, e não o havendo será suspensa a reunião temporariamente até a recuperação da presença mínima exigida no caput deste artigo.

**Art.15º** - As Reuniões do CMS/NIT, observada a legislação vigente, terão as seguintes rotinas para ordenamento de seus trabalhos:

- I. As matérias pautadas, após o processo de exame prévio preparatório serão apresentadas por escrito, destacando-se os pontos essenciais, seguindo-se a discussão e quando for o caso a deliberação;
- II. Ao início da discussão poderá ser pedido vistas, devendo o assunto retornar impreterivelmente na reunião ordinária seguinte para apreciação e votação, mesmo que este direito seja exercido por mais de 01 (um) Conselheiro. O Conselheiro que pediu vistas será o relator, no caso de mais de um conselheiro pedir vistas, haverá tantos relatores quanto os pedidos de vista. Todo pedido de vista deve corresponder um parecer técnico, por escrito, previamente apresentado aos Conselheiros. Os pareceres deverão ser colocados em votação um a um, obedecida a ordem de solicitação de vistas;
- III.A questão de ordem é direito exclusivamente ligado ao cumprimento dos dispositivos regimentais e legais.
- IV.As votações devem ser apuradas pela contagem de votos a favor, contra e abstenções, mediante manifestação expressa de cada conselheiro, ficando excluída a possibilidade de votação secreta;
- V.A recontagem dos votos deve ser realizada quando solicitada por um ou mais conselheiros.
- VI.Por proposta do Plenário a pauta da reunião terá um horário-teto máximo, sendo que cada tema da pauta terá também seu teto previamente fixado, por deliberação do Plenário.
- VII.O Conselheiro que desejar fazer uso da palavra deve inscrever-se junto a Secretária Executiva, que informará ao Presidente do Conselho ou seu substituto a ordem de inscrições.
- VIII.O Plenário poderá, em função do limite de tempo ou por entender terem-se esgotados os argumentos, encerrar as inscrições.
- IX.Cada Conselheiro disporá de **03 (três) minutos, improrrogáveis**, para o uso da palavra, abordando o tema em discussão.
- X.Em assuntos onde houverem duas propostas far-se-á o encaminhamento de no máximo duas manifestações a favor e contra, com tempo de 05 (cinco) minutos para cada encaminhamento.
- XI.Na fase de votação não cabe questões de ordem ou de encaminhamento.

**Art.16º** - As reuniões do Plenário devem ser gravadas, e das atas devem constar:

- a. Relação dos participantes seguida do nome de cada membro com a menção da titularidade (titular ou suplente) e do órgão ou entidade que representa, inclusive convidados quando houver e justificativas de faltas quando houver;
- b. Resumo de cada informe, onde conste de forma sucinta o nome do Conselheiro e o assunto ou sugestão apresentada;





c. Relação dos temas abordados na ordem do dia com indicação do(s) responsável(eis) pela apresentação e a inclusão de alguma observação quando expressamente solicitada por Conselheiro(s);

d. As deliberações tomadas, inclusive quanto a aprovação da ata da reunião anterior aos temas a serem incluídos na pauta da reunião seguinte, registrando o número de votos contra, a favor e abstenções, incluindo votação nominal quando solicitada.

**§1º** - O teor integral das matérias tratadas nas reuniões do CMS/NIT estará disponível na Secretaria Executiva em gravação e ou em cópia de documentos.

**§2º** - A Secretaria Executiva providenciará cópia da ata de modo físico e ou eletrônico, no prazo mínimo de 07 (sete) dias antes da reunião.

**§3º** - As emendas e correções à ata deverão ser entregues de modo físico e ou eletrônico, pelo(s) Conselheiro(s) na Secretaria Executiva no prazo máximo de até 03 (três) dias antes da reunião.

**Art.17º** - O CMS/NIT contará com uma Secretaria Executiva coordenada por pessoa preparada para função e corpo técnico e administrativo, que serão servidores públicos alocados designados pela Secretaria Municipal da Saúde para facilitar a execução das suas atribuições, que funcionará como órgão de assessoramento, a fim de prestar apoio administrativo e operacional ao pleno do CMS/NIT.

**Parágrafo Único** - O Secretário de Municipal de Saúde indicará o Secretário(a) Executivo(a) e os integrantes do Corpo Técnico e Administrativo da Secretaria Executiva.

**Art.18º** - O CMS/NIT exerce suas atribuições mediante o funcionamento do Plenário, que, além das comissões intersetoriais, estabelecidas na Lei nº 8.080/90, instalará outras comissões intersetoriais e grupos de trabalho de conselheiros para ações transitórias sempre que necessário.

**Art.19º** - Poderão ser convidadas pessoas ou instituições com conhecimento na área de saúde e, sobre o Sistema Único de Saúde para assessorar o Conselho em assuntos específicos.

**Art.20º** - As decisões do CMS/NIT serão ratificadas mediante quórum mínimo (metade mais um) dos membros presentes, ressalvados os casos especiais nos quais se exija quórum especial, ou maioria dos membros;

a) Entende-se por maioria absoluta o número inteiro imediatamente superior à metade de membros do Conselho, nas matérias gerais;

b) Entende-se por maioria qualificada 2/3 (dois terços) do total de membros do Conselho, nas matérias especiais;

**Orçamento, Plano Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Saúde, Destinação e Aplicação de Recursos e Outras Fontes, Alteração do Presente Regimento Interno e Solicitação de auditoria.**

**Art.21º** - O Pleno do CMS/NIT deverá manifestar-se por meio de Resoluções, Recomendações, Moções e outros Atos Deliberativos. As Resoluções serão homologadas pelo Chefe do Poder constituído em cada esfera de Governo, em um prazo de 30 (trinta) dias, dando-se lhes publicidade oficial, decorrido o prazo mencionado e não sendo homologada a Resolução e nem enviada justificativa pelo Gestor ao Conselho de Saúde com proposta de alteração ou rejeição a ser apreciada na reunião seguinte, as Entidades que integram o Conselho de Saúde podem buscar a validação das Resoluções, recorrendo à justiça e ao Ministério Público, quando necessário.

**Art.22º** - A representação das entidades inclui um titular e um suplente.

**§1º** - O membro do Conselho, Titular e ou suplente serão substituídos caso falem, sem justificativa, a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) reuniões alternadas, durante o ano.

**§2º** - A Secretaria Executiva do CMS/RJ deverá oficializar a Entidade ou Instituição da ausência do representante, titular e ou suplente, na segunda falta consecutiva ou quarta intercalada de seu representante titular e ou suplente.

**§ 3º** - Caso a representação (entidade ou movimento) reincida na falta, perderá o mandato.

**§ 4º** - Em caso de impedimento do membro titular comparecer à reunião, este comunicará ao suplente e/ou ao CMS-NIT, solicitando sua presença para o exercício eventual das funções de Conselheiro. Caso o impedimento seja prolongado, o Conselheiro deverá formalizar pedido de licença, assim como em caso de desistência ou renúncia a entidade ou instituição deverá substituir, indicando o novo conselheiro.

**§5º** - O membro do Conselho poderá ser substituído mediante solicitação da entidade ou instituição que representa nas situações que se configure impedimento definitivo.

**§5º** - As justificativas de ausências deverão ser apresentadas na Secretaria Executiva do CMS-NIT até 72 horas após a reunião.

**§6º** - No caso de exoneração ou dispensa dos representantes de qualquer entidade, após comunicado ao CMS-NIT, a mesma deverá designar no prazo de 10 (dez) dias um novo representante.

**Art.23º** - A cada quadrimestre deverá constar dos itens da pauta o pronunciamento do Gestor, das respectivas Esferas de Governo, para que façam a prestação de contas, em relatório detalhado, sobre andamento do Plano de Saúde, Agenda da Saúde pactuada, Relatório de Gestão, dados sobre o montante e a forma de aplicação dos recursos, as auditorias iniciadas e concluídas no período, bem como a produção e a oferta de serviços na rede assistencial própria, contratada ou conveniada, de acordo com o art. 12 da Lei nº 8.689/93 e com a Lei Complementar nº141/2012;

**Art.24º** - O CMS/NIT, com a devida justificativa, buscará auditorias externas e independentes sobre as contas e atividades do Gestor do SUS quando necessário;

## SUBSEÇÃO I DOS CONSELHEIROS

**Art. 25º** - Aos Conselheiros incumbe:

I - Zelar pelo pleno e total desenvolvimento das atribuições do CMS/NIT;

II - Estudar e relatar, nos prazos preestabelecidos, matérias que lhes forem distribuídas, podendo valer-se de assessoramento técnico e administrativo;

III - Apreciar e deliberar sobre matérias submetidas ao CMS/NIT para votação;

IV - Apresentar Moções ou Proposições sobre assuntos de interesse da saúde;

V - Requerer votação de matéria em regime de urgência;

VI - Fiscalizar e acompanhar o funcionamento dos serviços de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde, dando ciência ao Plenário;

VII - Apurar e cumprir determinações quanto às investigações locais sobre denúncias remetidas ao CMS/NIT, apresentando relatórios da comissão;

VIII - Desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento do seu papel e ao funcionamento do CMS/NIT;

IX - Construir e realizar o perfil duplo do Conselheiro, de representação dos interesses específicos do seu segmento social ou governamental e de formulação e deliberação



coletiva no órgão, através de posicionamento a favor dos interesses da população usuária do Sistema Único de Saúde.

**Art. 26º**- É vedado aos Conselheiros:

- I - A utilização do cargo para benefícios próprios;
- II - Apresentar-se em qualquer lugar com conduta inadequada e/ou inconveniente que venha a ferir o decoro, sua responsabilidade de Conselheiro e o nome do Conselho Municipal de Saúde – CMS/NIT;
- III - Manifestar-se em nome do Conselho Municipal de Saúde - CMS sem a devida autorização ou delegação para tal.

**§1º**-Em caso de denúncia de infração ética será instaurado uma comissão paritária composta de 04 (quatro) membros e respectivos suplentes. Está comissão terá regulamento próprio e será transitório.

**Parágrafo único.** No caso de infrações éticas poderão ser aplicadas, mediante parecer da comissão as seguintes medidas disciplinares:

- I - Advertência, por escrito;
- II - Censura, por escrito;
- III - Perda do mandato.

## SEÇÃO II DA MESA DIRETORA

**Art.27º** - O CMS/NIT constituirá uma Mesa Diretora eleita em Plenário, composta de 03 (três) membros, responsável pelo planejamento, organização e condução dos trabalhos.

**§1º** -Receber da Secretaria-Executiva do CMS/NIT matérias, processos, denúncias, pareceres e sugestões, inclusive os provenientes dos Conselhos Estaduais e Municipais de Saúde, para análise e encaminhamentos cabíveis;

**§2º** - Encaminhar e monitorar as deliberações do Plenário, garantindo o cumprimento dos prazos fixados por este;

**Art.28º** - A Mesa Diretora será formada pela seguinte composição: Presidente, Vice-Presidente e Coordenador Adjunto. Deverão ser, necessariamente um Representante do segmento de Usuários, de Gestor ou Prestador de Serviço e Profissional de Saúde, e o mandato será regido pelo sistema de **rodízio**, com a seguinte configuração:

1º ano – Presidente – Usuário, Vice-Presidente – Profissional de Saúde e Coordenador Adjunto – Gestor;

2º ano - Presidente – Usuário, Vice-Presidente - Gestor e Coordenador Adjunto – Profissional de Saúde;

3º ano – Presidente – Gestor, Vice-Presidente Profissional de Saúde e Coordenador Adjunto – Usuário;

4º ano - Presidente – Profissional de Saúde, Vice- Presidente – Usuário e Coordenador Adjunto – Gestor;

**Parágrafo Único** - A presidência do CMS/NIT será eleita pelos votos dos conselheiros, será ocupada em rodízio pelos 3 (três) segmentos, e o mandato em cada segmento será pelo período de: 02(dois) anos para os usuários sendo o 1ª e o 2º ano do quadriênio, 01 (um) ano para os Profissionais de Saúde e 01 (um) ano para o Poder Executivo e aos Prestadores de Serviços Privados, Conveniados ou Sem Fins Lucrativos, ou seja, todos os membros da diretoria eleita atuarão em todos os cargos, conforme artigo 27 deste Regimento.

**Art.29º** - A Mesa Diretora, referida no art. 9º da Lei Municipal nº 3638, de 04 de outubro de 2021, será eleita diretamente pela plenária do Conselho e será composta de:

- I- Presidente;
- II- Vice-Presidente e
- III- Coordenador Adjunto (a)

**Parágrafo Único** – Os representantes que vão compor a Mesa Diretora serão escolhidos pelos seus pares e homologado pelo Pleno do CMS/NIT conforme artigo 6º da Lei 3638/2021 e disposto neste Regimento no artigo 27.

## SEÇÃO III DA COMISSÃO EXECUTIVA

**Art.30º** - A Comissão Executiva terá composição tripartite paritária proporcional a do CMS-NIT:

- I.02 (dois) representante dos Usuários.
- II.01 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde;
- III.01 (um) representante dos Profissionais de Saúde;

**Art.31º** - A cada membro da Comissão Executiva corresponderá um suplente.

**§1º** - Os nomes indicados pelos respectivos segmentos serão homologados no Plenário do CMS/NIT, aprovados por maioria simples.

**§2º** - Os membros da Comissão Executiva terão um mandato de 04(anos) podendo ser reconduzidos ou substituídos, a qualquer momento, quando sua atuação não for compatível com os objetivos do CMS/NIT.

**§3º** - O Colegiado Pleno do CMS/NIT é soberano para substituir qualquer membro da Comissão Executiva por ele indicado, quando necessário.

**Art.32º** - A Comissão Executiva reunir-se-á ordinariamente 01 (uma) vez ao mês e, extraordinariamente, quando convocada por seus integrantes, pelo CMS/NIT, pelo Secretário Municipal de Saúde, eximindo-se dos prazos do art.13º.

### Subseção I

#### Das Atribuições da Mesa Diretora e da Comissão Executiva

**Art.33º** - São atribuições da Comissão Executiva do CMS/NIT:

- I. Planejar, organizar e coordenar o funcionamento do Conselho, em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde, executando as decisões do CMS/NIT.

**Art.34º - Compete ao Presidente do Conselho:**

- I. Presidir as reuniões do Colegiado Pleno;
- II. Encaminhar ao órgão competente e executar as decisões do CMS/NIT;
- III. Convocar e coordenar as reuniões Ordinárias e Extraordinárias do CMS/NIT;
- IV. Representar o CMS/NIT na articulação com os assessores e coordenadores das Comissões, para desempenho do cumprimento de suas atribuições e promover medidas de origem administrativa necessárias ao seu funcionamento;
- V. Interpretar, nos casos omissos, o Regimento Interno, valendo-se, se for necessário, de assessoria jurídica ou legislativa, se assim julgar, submeter o parecer ao Plenário do Conselho Municipal de Saúde;
- VI. Fazer os encaminhamentos pertinentes à boa conduta da reunião, fazendo cumprir horários, tempos e a pauta previamente definida;
- VII. Fazer cumprir a ordem das inscrições, controlando o tempo estabelecido das falas, podendo propor ao Pleno encerrar as inscrições quando entender que o tema já foi suficiente debatido e interromper a fala do conselheiro quando o mesmo exceder ao seu tempo;



VIII. Representar o CMS/NIT, em relações internas e externas, e nos entendimentos com dirigentes dos demais órgãos do Poder Público, no interesse dos assuntos comuns.

**Art.35º - Compete ao Vice-Presidente:**

- I. Assumir a presidência na ausência ou licença do Presidente;
- II. Auxiliar o Presidente em suas tarefas;
- III. Representar o Presidente nas tarefas internas ou externas em caso de sua impossibilidade.

**Art.36º - Compete ao Coordenador Adjunto:**

- I. Coordenar as reuniões, na ausência do Presidente ou Vice-Presidente;
- II. Auxiliar o Presidente e Vice-Presidente em suas tarefas;
- III. Representar o Presidente e Vice-presidente nas tarefas internas ou externas em caso de sua impossibilidade

## SEÇÃO IV

### DAS COMISSÕES PERMANENTES E TEMÁTICAS

**Art.37º** - As Comissões Permanentes e Temáticas, criadas e estabelecidas pelo Plenário do CMS/NIT tem por finalidade articular políticas e programas de interesse para a saúde cuja as execuções envolvam áreas não integralmente compreendidas no âmbito do Sistema Único de Saúde.

**§1º** - As comissões são entendidas como grupo representativo de conselheiros titulares e ou suplentes.

**§2º** - As entidades que compõem o CMS/NIT deverão participar de no mínimo uma comissão.

**§3º** - As comissões deverão eleger 01 (um) Coordenador, para elaboração e registro em Ata das atividades.

**§4º** - As comissões deverão ser compostas por no mínimo 04 (quatro) membros, mantendo a paridade: 02(dois) usuários ,01 (um) profissional de saúde e 01 (um) Gestor.

**§5º** - As reuniões das Comissões serão realizadas mensalmente ou conforme a necessidade.

**§6º** - Aos membros integrantes das Comissões compete examinar e relatar que lhes forem atribuídos, votar aqueles submetidos a exame e solicitar vistas daqueles assuntos distribuídos a outros membros.

**Parágrafo Único** - Para estimular a participação de todos os segmentos de forma representativa, as reuniões das Comissões e ou Grupos de Trabalho deverão concentrar-se em um datas por mês, no mínimo e extraordinariamente quando necessário com calendário fixo e aprovado pelo Pleno, utilizando espaços, condições de estrutura, apoio, tecnologia e financiamento que garantam a efetividade dos encontros.

**Art.38º** - Ficam Estabelecidas as seguintes comissões:

- I. Comissão de Legislação, Planejamento e Financiamento em cumprimento ao disposto na Lei Federal 8.142/1990 - Orçamento e Finanças
- II. Comissão de Acompanhamento ao SUS – (Sistema Único de Saúde)
- III. Comissão de Recursos Humanos, Saúde do Trabalhador e Trabalhadora.
- IV. Comissão de Educação Permanente, em Cumprimento a Portaria MS nº1996/2007
- V. Comissão de Atenção aos Ciclos de Vida, a Situação Especial de Saúde (Mulher LGBTQIA+, Idosos, População de Rua, População Negra, Criança e Adolescente).
- VI. Comissão Intersetorial de Saúde da Mulher-CISMU

**Parágrafo Único** - Os trabalhos das comissões serão submetidos à Comissão Executiva e posteriormente ao Pleno CMS/NIT.

## CAPÍTULO V

### DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

**Art.39º** - A Secretaria Executiva do CMS/NIT é unidade de apoio administrativo e técnico do Colegiado Pleno - Plenário, de todas as Comissões e Grupos de Trabalho, contará com a seguinte composição, conforme descrito no art.11º da Lei Municipal nº 3638, de 04 de outubro 2021;

I. Secretário (a) Executivo (a);

II. Corpo Técnico e Administrativo.

**§ 1º**- O apoio técnico e administrativo do CMS/NIT será prestado por trabalhadores que executam suas atividades na administração pública;

**§ 2º**- O (a) Secretário (a) Municipal de Saúde escolherá o (a) Secretário (a) Executivo (a) e os integrantes do Corpo Técnico e Administrativo da Secretaria Executiva.

**Art.40º** - A Secretaria Municipal de Saúde proporcionará ao CMS/NIT todas as condições para seu pleno e regular funcionamento, concedendo-lhe ainda, o suporte técnico-administrativo e orçamentário necessário, sem prejuízo da colaboração dos demais órgãos e entidades nele representado.

## SEÇÃO I

### DAS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA EXECUTIVA

**Art.41º** - A Secretaria Executiva tem por atribuição, proceder encaminhamento e execução de todas as providências, recomendações e decisões do CMS/NIT, responsabilizando-se por:

I. Formalizar as reuniões ordinárias e extraordinárias do Colegiado Pleno do CMS/NIT e de suas Comissões;

II. Organizar a pauta das reuniões junto aos membros do CMS/NIT, ao final das plenárias, encaminhando-a com antecedência aos membros do CMS/NIT, conforme parágrafo único;

III. Secretariar e registrar as reuniões do CMS/NIT, remetendo cópia das Atas das Reuniões para os seus conselheiros;

IV. Dar ciência de todas as correspondências recebidas e expedidas;

V. Operacionalizar todos os assuntos administrativos, econômicos, financeiros e técnicos-operacionais, submetidos à apreciação do Pleno do CMS/NIT, dentro de suas atribuições específicas;

VI. Dar amplo conhecimento público de todas as atividades e deliberações do colegiado Pleno do CMS/NIT;

VII. Dirigir, orientar e supervisionar os serviços administrativos.

VIII. Manter intercâmbio constante com as unidades do Sistema Único de Saúde, articulando os entendimentos necessários ao aprimoramento do mesmo.

## CAPÍTULO VI

### DO PROCESSO ELEITORAL

#### SEÇÃO I DAS ENTIDADES

**Art.42º** A eleição das entidades e dos movimentos sociais para comporem o Conselho Municipal de Saúde - CMS será coordenada por uma Comissão Eleitoral composta de 04 (Quatro) membros indicados(as) pelos respectivos segmentos e aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde com a seguinte composição:

I – 02 (Dois) representantes do segmento dos usuários(as);



II – 01 (Um) representante do segmento dos profissionais de saúde; e  
III – 01 (Um) representante do segmento do gestor/prestador, sendo dois representantes do governo e um representante dos prestadores de serviços de saúde.

**Parágrafo Único** - Constituída a Comissão Eleitoral, esta será publicada em diário oficial.

**Art.43º**- A escolha das entidades estaduais dos usuários(as) do SUS; das entidades de profissionais de saúde e da comunidade científica da área de saúde; das entidades estaduais de prestadores de serviços de saúde e das entidades estaduais empresariais com atividade na área da saúde será feita por meio de processo eleitoral direto, a ser realizado a cada dois anos, contados a partir da primeira eleição.

§ 1º - Somente poderão participar do processo eleitoral, como eleitor(a) ou candidato(a), as entidades que participarem da Conferência Municipal de Saúde com 75% de participação.

**Art.44º** - O processo eleitoral para a escolha das entidades que indicarão representantes em substituição aos atuais membros do Conselho Municipal de Saúde, será realizado em até noventa dias anterior ao final do mandato dos atuais Conselheiros, em conformidade com o Regimento Eleitoral a ser aprovado pelo Pleno do Conselho Municipal de Saúde - CMS, homologado pelo Secretário de Municipal da Saúde e publicado no Diário Oficial em forma de Resolução.

**Parágrafo único** - Concluída a eleição referida no caput e designados os novos representantes do Conselho Municipal de Saúde -CMS, caberá ao Presidente do Conselho Municipal de Saúde - CMS convocar e presidir a reunião em que tomarão posse os(as) Conselheiros(as), que deverá ser homologada pelo Secretário de Municipal da Saúde.

## SEÇÃO II DA COMISSÃO ELEITORAL

**Art.45º.** A Comissão Eleitoral de que trata o art.42 deste Regimento terá uma coordenação composta por: um(a) Presidente, um(a) Vice-Presidente, um(a) Secretário(a) e um(a) Secretário Adjunto(a) que serão escolhidos entre os seus membros na primeira reunião após sua constituição.

**Art.46º** Caberá à Comissão Eleitoral:

I – Conduzir e supervisionar o processo eleitoral e deliberar, em última instância, sobre questões a ele relativas;

II – Dar conhecimento público das candidaturas inscritas;

III – requisitar ao CMS todos os recursos necessários para a realização do processo eleitoral;

IV – Instruir, qualificar e julgar, em grau de recurso, decisões do presidente relativas ao registro de candidatura e outros assuntos;

V – Indicar e instalar as Mesas Eleitorais quando couber em número suficiente com a função de disciplinar, organizar, receber e apurar votos, quando couber;

VI – Proclamar o resultado eleitoral;

VII – Apresentar ao Conselho Municipal de Saúde - CMS relatório do resultado do pleito, bem como observações que possam contribuir para o aperfeiçoamento do processo eleitoral, no prazo de até trinta dias após a proclamação do resultado;

VIII – indicar a mesa coordenadora das sessões plenárias dos segmentos composta por um(a) coordenador(a), um(a) secretário(a) e um(a) relator(a);

IX – Indicar um(a) relator(a) para acompanhar as discussões dos fóruns próprios ou grupos nas sessões plenárias dos segmentos; e

X – Apurar os votos.

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art.47º** - Ficam subordinadas à aprovação do Pleno do CMS/NIT todas as ações da Fundação e Fundos vinculados ao Governo Municipal de Niterói integrantes do Sistema Único de Saúde, conforme Legislação Federal específica.

**Art.48º** - A Legislação, Regulamentos e Regimentos Internos das Instituições Públicas do Município de Niterói integrantes do Sistema Único de Saúde, deverão estar ser compatibilizadas com a Lei Orgânica de Saúde e sua regulamentação.

**Art.49º** - As propostas de alteração deste regimento, para serem admitidas à discussão, deverão estar subscritas pelo menos 25% (vinte e cinco por cento) dos membros do CMS/NIT, em efetivo exercício.

§ 1º – Apresentada a proposta em sessão do Pleno, serão distribuídas cópias aos conselheiros presentes, convocando-se sessão extraordinária para discussão e votação.

§ 2º - Considerando-se à aprovada a proposta que alcançar a aquiescência de 2/3 (dois terços) dos membros do CMS/NIT, em efetivo exercício.

**Art.50º** - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno poderão ser dirimidos pelo Plenário do CMS/NIT.

**Art.51º** - As Comissões poderão convidar qualquer pessoa ou representante de órgão Federal, Estadual ou Municipal, empresa privada, sindicato ou entidade civil, para comparecer às Reuniões e prestar esclarecimentos desde que aprovado pelo Plenário e que não impliquem em custos não previstos no orçamento do CMS/NIT.

**Art.52º** - O Conselho poderá convidar membro da Comissão de Saúde da Câmara Municipal, para participar das reuniões ordinárias, sem direito a voto.

**Art.53º** - O presente Regimento Interno entrará em vigor na data da sua publicação, só podendo ser modificado por quórum qualificado de 2/3 dos membros do CMS/NIT. Ficam revogadas as disposições em contrário.

020/6454/2021 – ARQUIVADO

## EDITAL Nº 001/2022

O Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Niterói, no uso de suas atribuições, com base no disposto no art. 3º, § 1º, VII, c da Lei Municipal nº 3.378, de 29 de novembro 2018, torna pública a abertura do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO, visando à Contratação Temporária de Servidores para a Maternidade Municipal Alzira Reis Vieira Ferreira (MMARVF), com vistas a atender à necessidade temporária de excepcional interesse público da Fundação Municipal de Saúde de Niterói, conforme justificativa constante do Processo Administrativo n.º 200/9335/2022. Este processo seletivo reger-se-á observadas as seguintes condições:

### 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O Processo Seletivo Público Simplificado será executado pela Coordenadoria de Recursos Humanos da Fundação Municipal de Saúde de Niterói e será organizado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado, instituída pela Portaria FGA/FMS 595/2022, publicada no Diário Oficial do Município de Niterói em 16/06/2022.

1.2- O Processo Seletivo Público Simplificado será composto das etapas descritas no Anexo I;

1.3- A realização da inscrição implica a concordância do candidato com todas as condições estabelecidas neste Edital.





1.4- O extrato do presente Edital será publicado no Diário Oficial do Município de Niterói, estando o seu conteúdo na íntegra disponível para consulta no sítio eletrônico [www.saude.niteroi.rj.gov.br](http://www.saude.niteroi.rj.gov.br).

1.5- O presente Edital é composto dos seguintes anexos:

- Anexo I – Cronograma;
- Anexo II – Descrição Sintética das Funções;
- Anexo III – Quadro de Vagas, Carga Horária e Vencimentos;
- Anexo IV – Critérios Objetivos de Pontuação;
- Anexo V – Minuta de Contrato;
- Anexo VI – Formulário de Impugnação de Edital;
- Anexo VII – Formulário de Recurso de Edital;
- Anexo VIII – Formulário de Recolocação no Final da Lista de Aprovados;

1.6- Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, erratas, avisos, comunicados e outras informações referentes ao presente processo seletivo, que serão publicados no sítio eletrônico especificado no item 1.4.

1.7- O prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado regulado pelo presente Edital será de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, contado a partir da publicação da homologação do Resultado Final no Diário Oficial do Município de Niterói.

1.8- Os candidatos aprovados dentro do número de vagas serão contratados de acordo com o quantitativo estabelecido neste Edital e conforme a ordem de classificação.

1.9- A aprovação no Processo Seletivo Público Simplificado constitui requisito para a contratação. Contudo, tal fato não gera direito à contratação àqueles classificados além do número de vagas divulgadas.

1.10 - Os candidatos aprovados fora do número de vagas formarão cadastro de reserva e poderão ser futuramente convocados, durante o prazo de validade do certame, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Pública.

1.11- As contratações decorrentes deste Processo Seletivo Público Simplificado serão regidas pela Lei Municipal nº 3.378/18.

1.12- A Fundação Municipal de Saúde não se responsabiliza por inscrição não realizada por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de sistemas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados do equipamento utilizado pelo candidato ao sistema de inscrição do Processo Seletivo Público Simplificado.

1.13- O número de vagas para cada função, os requisitos para a contratação e as atribuições, carga horária e vencimentos das funções encontram-se nos Anexos II e III deste Edital.

1.14- É vedado ao candidato inscrever-se no presente Processo Seletivo Público Simplificado para concorrer a mais de uma função. Após a primeira inscrição realizada, o CPF do candidato ficará bloqueado para novas inscrições, ainda que em outra função.

1.15- Os termos do presente Edital poderão ser impugnados por qualquer interessado no prazo de dois dias a contar do dia seguinte à data de sua publicação no Diário Oficial do Município de Niterói, através de formulário próprio disponibilizado no endereço eletrônico ([www.saude.niteroi.rj.gov.br](http://www.saude.niteroi.rj.gov.br)), conforme Anexo VI, o qual deverá ser protocolado junto à Coordenadoria de Recursos Humanos da Fundação Municipal de Saúde de Niterói, localizada na Avenida Ernani do Amaral Peixoto, nº 169 – 6º andar, Centro – Niterói, das 10h às 17h.

1.16- As Comissões Organizadora e Técnica do Processo Seletivo Público Simplificado terão o prazo de dois dias úteis, a contar do prazo final disposto no item 1.15, para se manifestarem sobre eventuais impugnações apresentadas. As respostas às impugnações serão divulgadas no site da Fundação Municipal de Saúde de Niterói ([www.saude.niteroi.rj.gov.br](http://www.saude.niteroi.rj.gov.br)), para conhecimento de todos os interessados.

## 2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1- As inscrições serão realizadas das 12:00h do dia 30/11/2022 até às 12:00h do dia 05/12/2022, horário de Brasília, exclusivamente no endereço eletrônico: [www.saude.niteroi.rj.gov.br](http://www.saude.niteroi.rj.gov.br).

2.2- Após o término do prazo fixado para o recebimento das inscrições, não serão admitidas quaisquer outras, sob qualquer condição ou pretexto.

2.3 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital na íntegra e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Processo Seletivo.

2.4- Não haverá pagamento de taxa de inscrição para o Processo Seletivo Público Simplificado disciplinado pelo presente Edital.

2.5- São requisitos para a inscrição, além da formação exigida no Anexo III:

- a) possuir, na data da contratação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- b) ser brasileiro(a) ou gozar das prerrogativas constitucionais e legais correspondentes;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) estar em dia com as obrigações militares, quando do sexo masculino;
- e) estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- f) gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de necessidades incompatíveis com o exercício das funções atinentes à vaga a que concorre.

2.6- O candidato é responsável pelo preenchimento correto e completo da Ficha de Inscrição. Estarão automaticamente eliminados do Processo Seletivo Público Simplificado os candidatos cujos formulários apresentem incorreções, dados incompletos, informações inverídicas ou que não possam ser comprovadas através da documentação que será posteriormente apresentada no ato da contratação.

2.7- Os servidores efetivos da Administração Pública poderão concorrer às vagas previstas neste processo seletivo, desde que obedecidos os requisitos para a acumulação de cargos, funções e empregos públicos, elencados no art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, sendo de integral responsabilidade do candidato as consequências de eventual acumulação indevida.

2.8- O candidato é o único responsável pelas informações prestadas no ato de sua inscrição no processo seletivo.

## 3 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1- Serão reservadas vagas às pessoas com deficiência, para funções cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, na proporção de 10% (dez por cento) do total das vagas disponibilizadas para a função a que concorrem, na forma do art.1º, da Lei Municipal nº 912/91.

3.2- São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto nº 3.298/1999.

3.3- O candidato que se declarar com deficiência participará do Processo Seletivo Público Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos prazos de inscrição e impugnação/recurso, aos critérios de pontuação e a todas as demais disposições editalícias que não sejam contrárias a sua condição.

3.4- Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá



declarar, na Ficha de Inscrição, o tipo de deficiência que possui, ficando ciente de que a deficiência deve ser compatível com as atribuições da função pretendida, conforme o disposto no art. 2º, §I, da Lei Municipal nº 3.378/18.

3.5- O candidato com deficiência deverá apresentar, pessoalmente ou através de terceiro, munido de procuração para este fim específico com firma reconhecida, conforme prazo previsto no Anexo I, após o término do período de inscrições, na Avenida Ernani do Amaral Peixoto, nº 169 – 6º andar, Centro – Niterói, das 10h às 17h, laudo médico atestando a espécie, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código de Classificação Internacional de Doenças – CID-10, que será analisado por um dos médicos integrantes da Comissão Técnica designados através da Portaria 594/2022, publicada em 16/06/2022.

3.6- Caso a Comissão Técnica do Processo Seletivo Público Simplificado entenda ser necessário, os candidatos com deficiência poderão ser submetidos a exame multidisciplinar, para fins de avaliação da compatibilidade da deficiência com a função pretendida, de acordo com art. 3º, da Lei Municipal nº 912/91.

3.7- O candidato com deficiência que, no momento do preenchimento da ficha de inscrição, não declarar essa condição ou deixar de atender ao disposto no item 3.4, não poderá interpor recurso em favor de sua situação e, portanto, não será considerado, para fins do presente processo seletivo, como pessoa com deficiência, concorrendo, assim, nas vagas de ampla concorrência.

3.8- O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado, figurará em listagem específica e também na listagem geral dos candidatos aprovados para a função de sua opção.

3.9- Somente serão reservadas vagas para pessoas com deficiência para as funções que ofereçam um mínimo de 10 (dez) vagas, só sendo aplicável a presente regra caso resulte em pelo menos uma vaga inteira.

3.10- Caso não haja inscrição de candidatos que se declarem como pessoas com deficiência ou se os que se inscreverem em tais condições não forem aprovados, as vagas a eles destinadas serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

#### 4 – DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

4.1 - A análise dos documentos anexados pelo candidato no ato da inscrição será realizada pela Comissão Técnica do Processo Seletivo Público Simplificado, publicada no Diário Oficial do Município de Niterói em 16/06/2022, que avaliará a pontuação atingida com base nos critérios estabelecidos no Anexo IV.

4.1.1- A pontuação referente à experiência profissional considerará exclusivamente a experiência comprovada em atuação na função pretendida.

4.1.2- Para fins de contagem do tempo de experiência na função pretendida, será considerado apenas cada período de 1 (um) ano completo, desprezando-se qualquer fração.

4.1.3- A pontuação referente à titulação/certificação acadêmica na função pretendida será atribuída de acordo com os critérios objetivos constantes no Anexo IV deste Edital.

4.1.4- Para cada categoria de Titulação/Certificação Acadêmica será admitido apenas 1 (um) título/certificado.

4.2- Para o cômputo da pontuação alcançada pelo candidato, serão consideradas as informações constantes na documentação enviada pelo candidato no ato de sua inscrição.

4.3- A experiência profissional para a função pretendida pelo candidato poderá ser comprovada por declaração emitida, em papel timbrado, pelo órgão ou entidade em benefício do(a) qual houve a prestação de serviços e deverá conter obrigatoriamente:

- a) Nome completo do candidato;
- b) Número da carteira de identidade do candidato ou outro documento de identificação equivalente, tais como CTPS, CNH;
- c) Datas de início e fim das atividades;
- d) Função exercida pelo candidato, discriminando a atividade exercida;
- e) Local e data de emissão;
- f) Assinatura do responsável pelo setor emissor da declaração, com carimbo e/ou identificação.

4.4- A experiência profissional poderá ser comprovada, ainda, pela apresentação de cópia dos seguintes documentos:

4.4.1- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): fotocópias que incluam as páginas com os dados de identificação do trabalhador – folha de rosto e de qualificação civil – e o registro do contrato de trabalho, com todos os campos preenchidos, inclusive o da rescisão, quando for o caso, e assinaturas.

4.4.2- Contrato de Trabalho, com a assinatura e identificação do contratante, que detalhe claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início: dia, mês e ano e de permanência ou término, se for o caso).

4.5- Os documentos apresentados em língua estrangeira deverão ser traduzidos e conter o nome legível e a assinatura do tradutor juramentado, com firma reconhecida em cartório.

4.6- Quando o nome do candidato, nos documentos apresentados, for diferente do que consta na Ficha de Inscrição, deverá ser anexado comprovante de alteração de nome.

4.7- Os comprovantes de titulação/certificação acadêmica constantes no Anexo IV, deverão ser emitidos por instituição de ensino devidamente reconhecida pelos Órgãos de Educação competentes.

4.8- Caso o diploma ou certificado do candidato ainda esteja em fase de confecção pela instituição de ensino, poderá ser apresentada declaração emitida pela referida instituição, em papel timbrado, informando que o candidato já concluiu o curso e que o diploma/certificado já foi requerido.

4.9- Havendo igualdade de pontuação entre candidatos, serão adotados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- a) maior idade
- b) maior pontuação no item "Experiência Profissional na função pretendida";
- c) maior pontuação no item "Titulação/Certificação Acadêmica";
- d) persistindo o empate, será realizado sorteio entre os candidatos empatados em Sessão Pública, cuja data e horário serão previamente divulgados no endereço eletrônico da FMS/Niterói ([www.saude.niteroi.rj.gov.br](http://www.saude.niteroi.rj.gov.br)).

4.10- Apenas para fins de classificação final, havendo mais candidatos que vagas com nota igual, serão utilizados os critérios de desempate previstos no subitem 4.9 do presente Edital. A convocação para a contratação respeitará rigorosamente a ordem de classificação final e o número máximo de vagas previsto no Edital.

#### 5 – DA CLASSIFICAÇÃO PARCIAL E DAS IMPUGNAÇÕES

5.1- A pontuação obtida a partir da análise dos documentos apresentados pelo candidato servirá para definir, em caráter preliminar, a ordem de classificação.

5.2- Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a



pontuação obtida.

5.3- A publicação da classificação parcial será realizada no sítio eletrônico da FMS/Niterói ([www.saude.niteroi.rj.gov.br](http://www.saude.niteroi.rj.gov.br)), em 2 (duas) listas, por ordem decrescente de pontos, sendo a primeira uma lista universal, contendo o nome, o número de inscrição e a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, uma lista com o nome, número de inscrição e pontuação apenas das pessoas com deficiência.

5.4- Será de dois dias, a contar do dia seguinte à data da publicação da classificação parcial, o prazo para apresentação dos recursos. Os candidatos poderão apresentar recursos referentes às seguintes matérias: ordem classificatória ou avaliação da condição de pessoa com deficiência. Os candidatos poderão apresentar apenas 1 (um) recurso por matéria. Havendo mais de um recurso por matéria por candidato, somente será considerado aquele que houver sido protocolado em primeiro lugar.

5.5- O candidato deverá apresentar recurso em formulário próprio (Anexo VII) disponibilizado no endereço eletrônico da Fundação Municipal de Saúde de Niterói ([www.saude.niteroi.rj.gov.br](http://www.saude.niteroi.rj.gov.br)), a ser protocolado junto à Coordenadoria de Recursos Humanos da Fundação Municipal de Saúde de Niterói, localizada na Avenida Ernani do Amaral Peixoto, nº 169 – 6º andar, Centro – Niterói, das 10h às 17h.

5.6- A Comissão Organizadora e a Comissão Técnica do Processo Seletivo Público Simplificado terão o prazo de dois dias úteis para julgar os eventuais recursos interpostos, a contar do dia seguinte ao prazo final disposto no item 5.4.

5.7- O resultado do julgamento dos recursos será divulgado no endereço eletrônico da Fundação Municipal de Saúde de Niterói ([www.saude.niteroi.rj.gov.br](http://www.saude.niteroi.rj.gov.br)).

## 6- DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1- Após o julgamento dos recursos e encerrado o Processo Seletivo Público Simplificado, deverá haver a publicação no Diário Oficial do Município de Niterói da relação nominal final dos candidatos aprovados, conforme o art. 6º, da Lei Municipal nº 3.378/18, além da homologação do Processo Seletivo Público Simplificado pelo Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Niterói.

6.2 - A relação mencionada no item anterior indicará nome, número de inscrição e pontuação dos candidatos aprovados em ordem crescente de colocação, e será publicada no endereço eletrônico da FMS/Niterói ([www.saude.niteroi.rj.gov.br](http://www.saude.niteroi.rj.gov.br)) e no Diário Oficial do Município de Niterói, sendo de responsabilidade do candidato verificar tais informações, conforme o item 1.6 deste Edital.

## 7- DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

7.1- O candidato aprovado e classificado no presente Processo Seletivo Público Simplificado deverá atender as seguintes exigências para que seja concretizada a sua contratação:

- a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas constitucionais e legais correspondentes;
- b) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;
- c) estar quite com a Justiça Eleitoral;
- d) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- e) apresentar aptidão física e mental para o desempenho das atividades relacionadas à função pretendida, cuja comprovação se dará através de atestado médico;
- f) não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício das funções;
- g) possuir escolaridade ou habilitação profissional específica mínima exigida para o exercício da função na área de opção do candidato, conforme Anexo III;
- h) não ter sido contratado em Processo Seletivo Público Simplificado, com fundamento na Lei Municipal nº 3.378/18, salvo se já decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento de seu contrato anterior, conforme dispõe o art. 23, III, da Lei Municipal nº 3.378/18.

h.1) a vedação contida na letra h não se aplica aos profissionais de saúde que atuam na área de saúde mental, conforme dispõe o art. 23, III, §2º da Lei Municipal nº 3.378/18.

7.2- Os servidores efetivos que forem aprovados no presente Processo Seletivo Público Simplificado deverão, no ato da convocação, declarar que não acumulam outros cargos, funções ou empregos públicos, salvo as acumulações constitucionalmente permitidas, na forma do art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal, ficando cientes de que a omissão de informações quanto à eventual acumulação indevida poderá ensejar a sua exclusão do Processo Seletivo Público Simplificado, além da rescisão do contrato, sem qualquer direito à indenização.

7.3- A convocação dos candidatos aprovados nas vagas de ampla concorrência e naquelas reservadas a pessoas com deficiência far-se-á da seguinte maneira:

- a) a convocação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação;
- b) a cada dez convocações para a mesma função, uma, necessariamente, será destinada aos candidatos da listagem de pessoas com deficiência, observada a ordem de classificação;
- c) em caso de convocação de número inferior a 10 (dez) candidatos, havendo candidato com deficiência aprovado, a convocação far-se-á observada a ordem de classificação da listagem geral de candidatos aprovados;
- d) A convocação se dará por meio do sítio eletrônico da Fundação Municipal de Saúde de Niterói ([www.saude.niteroi.rj.gov.br](http://www.saude.niteroi.rj.gov.br)).

7.4- A contratação dependerá da apresentação pelo candidato de cópias, acompanhadas dos originais dos seguintes documentos:

- a) Documento de Identidade;
- b) CPF;
- c) Comprovante de residência atual;
- d) Diploma ou Certificado de conclusão da escolaridade exigida, acompanhado do certificado de conclusão de Residência Médica na especialidade ou Título de Especialista concedido pela Sociedade da Especialidade, quando for o caso;
- e) Carteira emitida pelo respectivo Conselho de Classe, quando for o caso;
- f) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- g) Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral, disponível no sítio eletrônico do Tribunal Superior Eleitoral;
- h) Atestado Médico, declarando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições da função para a qual se inscreveu, emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à sua convocação para a contratação, por médico registrado no Conselho Regional de Medicina;
- i) No caso de o candidato ser pessoa com deficiência, deverá apresentar laudo médico subscrito por médico registrado no Conselho Regional de Medicina, comprovando tal condição física e atestando a sua aptidão e compatibilidade com as atribuições da função, emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à sua convocação para a contratação;
- j) Declaração, em formulário específico fornecido pela FMS/Niterói, informando se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual, distrital ou municipal;



k) PIS / PASEP ou número do NIT;

l) Dados da conta corrente do Banco ITAÚ UNIBANCO S.A. de titularidade do candidato que for correntista desta instituição financeira. Os demais candidatos serão encaminhados para abertura de conta corrente no referido banco;

m) 01 (uma) foto 3X4;

7.5- O candidato que não apresentar a documentação necessária a comprovar os requisitos estabelecidos para a sua contratação, nos prazos previstos neste Edital, será eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado.

7.6 – As contratações de que trata este Edital deverão ser precedidas de publicação no Diário Oficial do Município do extrato do contrato, o qual deverá conter no mínimo:

I – o nome do contratado;

II – a unidade de saúde de lotação;

III – o prazo de duração do contrato, com especificação das datas de início e término da prestação dos serviços;

IV – a função e remuneração mensal;

V – a previsão total da despesa com o contrato;

VI – de forma circunstanciada, os motivos que determinaram a contratação.

7.7- As contratações de que trata este Edital terão prazo de 1 (um) ano, prorrogável por 1 (um) ano, admitida uma ou mais prorrogações por igual ou inferior período, até o limite máximo de 3 (três) anos, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Pública, na forma da Lei Municipal nº 3.378/2018.

7.8- Havendo a realização de concurso público os contratos temporários oriundos deste Edital serão extintos de pleno direito conforme Art. 24, IX da Lei Municipal nº 3.378/18.

7.9 - As pessoas contratadas nos termos deste Edital não poderão ser novamente contratadas em caráter temporário antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento de seu contrato anterior no âmbito do Poder Executivo Municipal, nos termos do art. 23, III, da Lei Municipal nº 3.378/18.

7.10- O candidato convocado para realizar a contratação poderá requerer a sua recolocação no final da lista dos aprovados no Processo Seletivo Público Simplificado, em formulário próprio (Anexo VIII). Caso seja reclassificado fora do número de vagas disponibilizadas no Edital, o candidato fica ciente de que não terá direito à nomeação.

7.11- O não atendimento, pelo candidato, à convocação efetuada implicará a sua imediata desistência, estando, portanto, eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado.

7.12- O contratado fará jus, além da remuneração prevista no Anexo III, a férias anuais remuneradas, acrescidas do terço constitucional, e ao décimo-terceiro salário, nos moldes do art. 14 da Lei Municipal n.º 3.378/2018.

## 8 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1- O não atendimento a quaisquer das condições e prazos estabelecidos neste Edital em quaisquer das etapas do certame resultará na eliminação do candidato do Processo Seletivo Público Simplificado.

8.2- Não serão aceitos impugnações ou recursos fora das datas e condições estabelecidas neste Edital.

8.3- A validade do Processo Seletivo Público Simplificado será de 1 (um) ano, a partir da data de publicação da homologação, prorrogável por igual período, de acordo com a necessidade e conveniência da Fundação Municipal de Saúde.

8.4- Caberá ao candidato inscrito o acompanhamento de todos os atos do Processo Seletivo Público Simplificado, bem como a atualização do seu telefone e endereço junto à Fundação Municipal de Saúde, por meio de requerimento protocolado na Coordenadoria de Recursos Humanos da Fundação Municipal de Saúde de Niterói, na Avenida Ernani do Amaral Peixoto, nº 169 – 6º andar, Centro – Niterói, das 10h às 17h, não lhe cabendo qualquer reclamação, acaso, por sua omissão, não seja possível contatá-lo.

8.5- Todas as datas referentes a este certame estão disponíveis no Anexo I – Cronograma. Os prazos previstos no referido anexo poderão ser alterados pela FMS/Niterói, mediante prévio aviso a ser publicado no endereço eletrônico da FMS/Niterói ([www.saude.niteroi.rj.gov.br](http://www.saude.niteroi.rj.gov.br)).

8.6- Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Niterói.

### ANEXO I – CRONOGRAMA

FASES	PRAZOS
Publicação do Edital	21/11/2022
Impugnação ao Edital	22/11/2022 a 23/11/2022
Julgamento das Impugnações	24/11/2022 a 25/11/2022
Publicação dos Resultados das Impugnações	29/11/2022
Período de Inscrições	30/11/2022 a 05/12/2022
Candidato com Deficiência – Apresentação de Laudo Médico	07/12/2022
Análise dos Documentos Apresentados pelo Candidato	09/12/2022 a 15/12/2022
Publicação da Classificação Parcial	20/12/2022
Apresentação de Recursos Contra a Classificação Parcial	21/12/2022 a 22/12/2022
Resultado do Julgamento dos Recursos Contra a Classificação Parcial	26/12/2022
Publicação da Classificação Final e Homologação	28/12/2022

### ANEXO II – DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS FUNÇÕES

#### DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS FUNÇÕES

#### ATRIBUIÇÕES DE TODOS OS PROFISSIONAIS

Os profissionais da Maternidade Municipal Alzira Reis deverão ser capacitados para atendimento ao público em porta aberta 24 horas ao dia, seguindo políticas públicas de humanização com acolhimento ético, boas práticas no atendimento materno infantil, com conhecimento da Legislação do SUS, direitos dos usuários especificamente das gestantes em situações de emergências ou mesmo eletivas, conhecer e participar dos processos de apoio ao aleitamento materno, conhecimento quanto às ofertas de Serviços na unidade e na rede pública municipal, estadual e federal e conveniadas fluxos, rotinas e regulamento interno da unidade, ter comprometimento com o bom relacionamento entre as equipes das diversas funções, respeito às hierarquias com conhecimento do organograma da unidade e da FMS.

#### ATRIBUIÇÕES POR CATEGORIA PROFISSIONAL

##### Médico Obstetra

Prestar atendimento em regime de plantão de 12/24h, ou como diarista às emergências obstétricas, na finalização da gestação de risco habitual encaminhadas das unidades básicas ou por demanda espontânea. Classificar risco gestacional, estabilizar casos de alto risco. Prestar atendimento emergencial às pacientes vítimas de abuso sexual, Orientar, prescrever encaminhar ou transferir pacientes que atendidas na unidade necessitarem de outra unidade de saúde, promover e acompanhar internações de pacientes em trabalho de parto trabalho de abortamento ou outra condição de risco





habitual com boas práticas, políticas de humanização, estimulando o parto normal, realizar procedimentos cirúrgicos obstétricos quando indicado, como cesarianas, laparotomias, tratamento de gravidez ectópica, curetagens uterinas, aplicação de fórceps, ventosas, e dispositivos intrauterinos. Prestar assistência clínico obstétrica às puérperas desde pós parto imediato até a alta hospitalar, estimular aleitamento materno, orientar quanto aos cuidados no pós parto tardio. Estar disponível a capacitações periódicas dentro da unidade e/ou pela educação permanente oferecida pela FMS e parceiros. Participar das reuniões de casos clínicos, preencher registros de notificações compulsórias de agravos, declarações de óbitos e solicitações de necropsia. Interagir com equipes multidisciplinares de forma colaborativa e em favor da melhor assistência ética e técnica.

#### **Médico Pediatra e Médico Neonatologista**

Prestar assistência aos recém-nascidos no parto e nascimento, em regime de plantões de 12/24h ou como diaristas nos alojamentos conjuntos com visitas diárias e na unidade de cuidados intermediários aos recém-nascidos patológicos que durante a internação necessitem de tratamento medicamentoso, nutricional ou fototerápico. Avaliar classificação de risco aos recém-nascidos que necessitam de suporte respiratório para transferências para unidade de alta complexidade, fazer remoções acompanhando RN até a outra unidade. Prestar assistência aos recém-nascidos até um mês de vida que retornarem após a alta hospitalar, de reavaliação por intercorrências, promover a internação desses recém-nascidos e acompanhar com visitas diárias os casos internados. Orientar na alta com prescrições, se necessário, encaminhamentos para prosseguimento de avaliações especialistas e puericultura. Estimular aleitamento materno. Estar disponível a capacitações periódicas dentro da unidade e/ou pela educação permanente oferecida pela FMS e parceiros Participar das reuniões de casos clínicos. Participar das reuniões de casos clínicos, preencher registros de notificações compulsórias de agravos, declarações de óbitos e solicitações de necropsia. Interagir com equipes multidisciplinares de forma colaborativa e em favor da melhor assistência ética e técnica.

#### **Médico Anestesiologista**

Prestar assistência em regime de plantão de 12/24h ao parto humanizado, realizando quando indicado analgesia para parto vaginal ou cirúrgico, e situações de abortamento e laparotomias. Colaborar junto às equipes pediátricas e obstétricas nas avaliações das condições gerais das pacientes e na classificação de risco. Estar disponível a capacitações periódicas dentro da unidade e/ou pela educação permanente oferecida pela FMS e parceiros Participar das reuniões de casos clínicos. Interagir com equipes multidisciplinares de forma colaborativa e em favor da melhor assistência ética e técnica

#### **Assistente social**

A inserção do assistente social na Maternidade pretende contribuir na construção de um ambiente agradável e acolhedor para as gestantes, puérperas, recém-nascidos e familiares, valorizando o cotidiano das mulheres, sua autonomia e privacidade. Desenvolver aspectos da cidadania, possibilitando a problematização de questões relacionadas ao trabalho, a afetividade, sexualidade, saúde reprodutiva, raça e etnia, e a elevação da autoestima, diante da desigualdade de gênero perpetuada em nossa sociedade. Dentre as funções estão: Visitas diárias aos alojamentos conjuntos, com abordagens individuais e em grupo com as usuárias internadas na Unidade; Consultar prontuários para o conhecimento da história clínica das pacientes e possíveis determinantes sociais; Atendimento individual e/ou em conjunto com a equipe de saúde na porta de entrada e classificação de risco; Entrevista social com a realização de avaliação sócio econômica, trabalhista, familiar, habitacional e previdenciária das pacientes internadas na Unidade, com vistas à identificação de possíveis demandas sociais e formulação de estratégias de intervenção; Atendimento aos familiares e visitantes das usuárias da Unidade, com o objetivo de trabalhar os determinantes sociais da saúde dos usuários; Elaborar laudos, pareceres e relatórios em matéria de serviço social quando necessário; Criar mecanismos e rotinas de ações que possibilitem o acesso das usuárias aos serviços, bem como a garantia de direitos na esfera da seguridade social; Registrar os atendimentos sociais no prontuário com o objetivo de formular estratégias de intervenção profissional e subsidiar a equipe de saúde quanto as informações sociais; Atendimento as demandas externas, sejam elas espontâneas ou oriundas da rede de saúde e assistência social do município; Articulação com a Rede de sócio proteção de crianças e adolescentes do município, tais como Conselho Tutelar, Juizado da Infância, Juventude e Idoso, Defensoria Pública e Varas de Família; Articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, visando o referenciar dos usuários para inserção em Programas Sociais e captação de recursos públicos e comunitários para a garantia de direitos sociais; Realização de visitas domiciliares quando avaliada a necessidade pelo profissional de serviço social; Treinamento, avaliação e supervisão de estagiário de serviço social; Visitas institucionais e articulação com as Policlínicas, Unidades Básicas e Módulos Médico de Família do município, com o objetivo de conhecer a rede e socializar informações que viabilizem o acesso dos usuários; Articulação com Instituições filantrópicas com o objetivo de parcerias e convênios; Coordenação do Encontro de Gestantes realizados na Unidade, com socialização de informações quanto as rotinas da Unidade, abordagem de temas de interesse do grupo tais como laqueadura tubária, direitos trabalhistas, direitos previdenciários, programas sociais e registro civil; Participação no Grupo de Acompanhantes, visando acolhimento, orientações e socialização das normas e funcionamento da Maternidade; Democratizar informações objetivando contribuir para o acesso aos programas em desenvolvimento nas redes primárias, secundárias e terciárias para a promoção da saúde; Realizar levantamentos, estudos, pesquisas que contribuam para a análise da realidade social e identificação de pontos críticos na organização e funcionamento da Unidade; Participação em capacitação e treinamentos em serviço; Inserção no Comitê de Sub Registro Civil de Niterói; Inserção no Comitê de Aleitamento Materno da Unidade e desenvolvimento de atividades com pacientes e acompanhantes visando orientar sobre a importância do aleitamento materno, seus benefícios para a saúde da mãe e do RN, assim como quanto aos danos causados pelo uso de bicos artificiais;

#### **Enfermeiro**

Realizar anamnese e exame físico direcionado conforme o cenário da queixa principal da paciente; classificar o risco obstétrico, de todas as pacientes de demanda espontânea, conforme critérios estabelecidos e conhecer o tempo de espera para atendimento médico após a classificação; Efetuar admissão e visita de enfermagem nos binômios internados no alojamento conjunto; Orientar as puérperas sobre a importância da amamentação, enfatizando seus benefícios, e fornecer suporte durante toda a internação, com relação à postura da mãe e do RN ao seio materno e cuidados com as mamas. Incentivar o aleitamento materno a fim de garantir amamentação efetiva pós alta hospitalar; Auxiliar no estabelecimento de vínculo do binômio mãe/RN; Prevenir desmame precoce; realizar



atendimento de apoio amamentação externa (consultoria) de acordo com o nível de dificuldade materna e orientando as boas práticas de aleitamento; nortear ações de apoio e incentivo a coleta de banco de leite humano para captação de novas doações; Documentar formalmente as etapas dos procedimentos e disseminar para a equipe assistencial; Realizar treinamentos, reuniões de orientação e avaliação de indicadores para manter os padrões desejáveis de assistência prestada. Supervisionar a assistência de enfermagem, baseada na Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), visando à prevenção, proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva em âmbito hospitalar em concordância com o código de ética dos profissionais de enfermagem a partir do conhecimento teórico científico; Preparar e administrar medicamentos prescritos ou protocolados, a partir do conhecimento da indicação, ação da droga, via de administração e potenciais riscos; executar e/ou delegar tarefas comuns à atuação de enfermagem, monitorização dos sinais vitais, procedimentos invasivos, executarem, de acordo com a legislação específica, procedimentos como: cateterismo vesical, punção venosa periférica entre outros. Identificar as pacientes com pulseira na cor da classificação; orientar a paciente quanto ao seu tempo de espera; sinalizar para os médicos todos os casos mais graves; registrar em BAM a classificação de risco e todas as informações pertinentes no campo observações; carimbar e assinar ao término da classificação de risco no BAM; executar e/ou delegar tarefas comuns à atuação de enfermagem, planejar a atuação no processo de transporte de paciente em ambiente interno. Realizar e participar da prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem; documentar formalmente as etapas do Processo de Enfermagem, através dos registros nas modalidades de Anotação de Enfermagem ou Evolução de Enfermagem; prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade técnica, graves com risco de morte e/ou que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas.

#### **Enfermeiro Obstétrico**

Classificar o risco obstétrico, de todas as pacientes de demanda espontânea, conforme critérios estabelecidos e conhecer o tempo de espera para atendimento médico após a classificação; recepcionar o paciente no Pré Parto, conferir prontuários, pulseira de identificação, exames e preencher os impressos relativos à admissão. Prestar assistência à parturiente e ao parto normal; identificando as distocias obstétricas e tomada de providência até a avaliação do médico. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. Supervisionar a assistência de enfermagem, baseada na Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), visando à prevenção, proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva em âmbito hospitalar em concordância com o código de ética dos profissionais de enfermagem a partir do conhecimento teórico científico; Preparar e administrar medicamentos prescritos ou protocolados, a partir do conhecimento da indicação, ação da droga, via de administração e potenciais riscos; executar e/ou delegar tarefas comuns à atuação de enfermagem, monitorização dos sinais vitais, procedimentos invasivos, executarem, de acordo com a legislação específica, procedimentos como: cateterismo vesical, punção venosa periférica entre outros. Realizar e participar da prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem; documentar formalmente as etapas do Processo de Enfermagem, através dos registros nas modalidades de Anotação de Enfermagem ou Evolução de Enfermagem; prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade técnica, graves com risco de morte e/ou que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas.

#### **Enfermeiro Neonatologista**

Assistir integralmente ao RN, priorizando estabilidade térmica, respiratória e hemodinâmica; prover materiais para procedimento invasivo (intubação orotraqueal, cateterismo umbilical, etc.), estimular vínculo mãe e bebê; Identificar RN com os respectivos dados: RN de data; hora; sexo; peso. Atender as intercorrências, urgências e emergências neonatais juntamente com o médico plantonista; Supervisionar a assistência de enfermagem, baseada na Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), visando à prevenção, proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva em âmbito hospitalar em concordância com o código de ética dos profissionais de enfermagem a partir do conhecimento teórico científico; Preparar e administrar medicamentos prescritos ou protocolados, a partir do conhecimento da indicação, ação da droga, via de administração e potenciais riscos; executar e/ou delegar tarefas comuns à atuação de enfermagem, monitorização dos sinais vitais, procedimentos invasivos, executarem, de acordo com a legislação específica, procedimentos como: cateterismo vesical, punção venosa periférica entre outros. Realizar e participar da prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem; documentar formalmente as etapas do Processo de Enfermagem, através dos registros nas modalidades de Anotação de Enfermagem ou Evolução de Enfermagem; prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade técnica, graves com risco de morte e/ou que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas.

#### **Técnico de enfermagem**

Executar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão, observando e registrando sinais e sintomas apresentados pelo doente, fazendo curativos, ministrando medicamentos e outros; Executar controles relacionados à patologia de cada paciente; Coletar material para exames laboratoriais; Auxiliar no controle de estoque de materiais, equipamentos e medicamentos; Cooperar com a equipe de saúde no desenvolvimento das tarefas assistenciais, de ensino, pesquisa e de educação sanitária; Fazer preparo pré e pós-operatório e pré e pós- parto; Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; Circular sala obstétrica, preparando a sala e o instrumental cirúrgico, e instrumentalizando nas cirurgias quando necessário; Realizar procedimentos referentes à admissão, alta, transferência e óbitos; Manter a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação comunicando ao Enfermeiro eventuais problemas; Auxiliar em serviços de rotina da Enfermagem; Colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no ensino de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem e na educação de grupos da comunidade; Verificar e controlar equipamentos e instalações da unidade, comunicando ao responsável; Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Desempenhar tarefas relacionadas a intervenções cirúrgicas passando ao cirurgião e realizando outros trabalhos de apoio; Conferir qualitativa e quantitativamente os instrumentos cirúrgicos, após o término das cirurgias; Orientar a lavagem, secagem e esterilização do material cirúrgico; Zelar, permanentemente, pelo estado funcional dos



aparelhos que compõe as salas de cirurgia, propondo a aquisição de novos, para reposição daqueles que estão sem condições de uso; Preparar pacientes para exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; Registrar os eletrocardiogramas efetuados, fazendo as anotações pertinentes a fim de liberá-los para os requisitantes e possibilitar a elaboração de boletins estatísticos; Auxiliar nas atividades de radiologia, quando necessário; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

#### **Técnico em Farmácia**

Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; Entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de internação, emergências e centro cirúrgico. Organizar e manter o estoque de medicamentos, verificar validade e violações ordenando prateleiras; Separar requisições e receitas; Providenciar a atualização de entradas e saídas de medicamento; Fazer a digitação de prescrição médica; Manter a ordem e a higiene de materiais e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho; Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhe forem solicitadas pelo superior hierárquico. Ter conhecimento básico de informática (Windows, Word e Excel)

#### **Nutricionista**

Assistência nutricional a pacientes internadas: Avaliação nutricional (indicadores bioquímicos, antropométricos e de consumo alimentar); Dietoterapia e Nutrição Clínica (planejamento e produção de dietas normais e especiais); Controle Higiênico- Sanitário dos alimentos e legislação aplicada (planejamento organização); Presta assistência dietoterápica, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para pacientes; Admitir paciente no setor, por meio de coleta de dados, com objetivo de definir a prescrição dietoterápica e liberar a dieta da paciente internada; Levantar informações, que possibilitem a prescrição dietética e orientação a paciente de forma individualizada; Realizar anamnese alimentar e diagnóstico nutricional, direcionando as carências apresentadas pela paciente; Elaborar a prescrição dietética, com base nas recomendações energéticas diárias descritas para puérperas e lactantes; deixando evidente todas as necessidades calóricas, de macro nutrientes e micro, declarando a aceitação da dieta ofertada; Elaborar plano alimentar no pré-parto e pós-parto, atendendo as demandas específicas e/ou prevenindo carências nutricionais; Avaliar o estado nutricional de pacientes internadas que apresentem risco nutricional, por meio de instrumento de avaliação nutricional, visando garantir que as necessidades nutricionais sejam supridas; Visitar diariamente as pacientes, coletando informações para verificar o percentual de aceitação da dieta, a fim de saber a adesão da paciente ao cardápio oferecido e possíveis mudanças para melhorar adesão; Registrar em prontuário através do formulário de avaliação nutricional, as informações coletadas das pacientes, evolução clínica e nutricional, prescrição dietética e conduta nutricional; Realizar orientação nutricional na alta das pacientes, estendendo-a aos familiares ou responsáveis, com as informações pertinentes a serem adotadas em domicílio; Acompanhar e supervisionar estudantes de nutrição, auxiliando no trabalho proposto pela instituição de ensino e compartilhando conhecimento e a rotina do nutricionista clínica; Participar, realizar e divulgar estudos e pesquisas relacionados à área materna infantil; Desenvolver e executar protocolos técnicos do serviço, segundo níveis de assistência nutricional, de acordo com a legislação vigente; Participar e interagir com a equipe multiprofissional, por meio de reuniões e visitas beira leito, definindo com esta, sempre que pertinente, os procedimentos complementares à prescrição dietética; Trabalhar em conjunto com a equipe médica e demais profissionais assistenciais. Garantindo assim todo o planejamento do cuidado ao paciente; Normalizar e organizar os procedimentos direcionados as pacientes, traduzidos em protocolos específicos de assistência nutricional; Participar das rotinas da Unidade de Alimentação e Nutrição através do acompanhamento dos protocolos operacionais padronizados; Realizar orientação nutricional para Nutriz, necessidades específicas e aleitamento materno; Prescrever suplementos alimentares de acordo com a necessidade clínica da paciente; Solicitar fórmulas lácteas de acordo com as intercorrências; supervisionar as atividades de armazenamento e distribuição das fórmulas infantis; controlar a qualidade do recebimento, através do prazo de validade e do monitoramento da temperatura do produto e registro dos dados; Participar de grupos de trabalho junto às equipes assistenciais, realizados com os usuários.

#### **Terapeuta Ocupacional**

Compor a equipe da Unidade de Terapia Intensiva Neonatal de forma a contribuir com estratégias que favoreçam o acolhimento e a intervenção para as demandas do recém-nascido e de sua família, atuando no posicionamento, uso de órteses e tecnologias assistivas, desempenho ocupacional, junto à alimentação e estimulação sensorial, a fim de favorecer o desenvolvimento cerebral e a estabilidade fisiológica neonatal, utilizando trabalho em grupos, em ocupações centradas na família.

#### **Fonoaudiólogo**

Profissional deverá ter capacitação e experiência em executar e avaliar acuidade auditiva dos recém-nascidos na maternidade, avaliar deformidades ou alterações no frênulo de língua, descrever e dar laudo dos resultados de exame. Preencher requisições de exames e encaminhamentos específicos Participar dos comitês e ações para estímulo ao aleitamento materno.

#### **Fisioterapeuta**

Profissional deverá ter capacitação e experiência em condutas fisioterápicas respiratórias e de postura física em recém-nascidos, especialmente prematuros, internados em Unidade de Terapia Intensiva Neonatal.

#### **Psicólogo**

Profissional deverá prestar assistência psicológica no ambiente materno-infantil podendo contemplar às gestantes em trabalho de parto, dando apoio, incentivando e promovendo segurança em momentos de dor e dificuldades, prestar assistência às pacientes no puerpério, inclusive no ambiente de UTI neonatal, incentivando aleitamento materno, observando alterações de comportamento na relação mãe bebê, apoio às pacientes com abortamento e perdas fetais, inclusive familiares e acompanhantes, promover ambiente de suporte e proteção aos usuários internados. Prestar atenção psicológica aos membros das equipes assistenciais ou administrativas em questões individuais ou interprofissionais que interfiram no desempenho profissional.

#### **Farmacêutico**

Profissional deverá atuar na distribuição e dispensação de medicamentos, realizar controle de medicamentos e insumos padronizados pela farmácia hospitalar, garantir a assistência farmacêutica em período integral de funcionamento da instituição, promover estratégias que garantam a melhoria contínua da qualidade da assistência

medicamentosa. Ser responsável pela guarda e dispensação de psicotrópicos e controlados. Atuar na coordenação da equipe técnica em farmácia.

## ADMINISTRAÇÃO

**Assistente administrativo**

Executar e coordenar tarefas de apoio técnico administrativo aos trabalhos e projetos das áreas assistenciais e as próprias administrativas desenvolvendo atividades mais complexas junto à administração geral da unidade como coordenação e supervisão. Atender às demandas telefônicas, por via rede social ou e-mail, de conteúdo profissional providenciando andamento aos processos de trabalho. Providenciar documentação médica ou multidisciplinar, organizando e conservando registros impressos, documentos diversos de usuários, saber operar máquina fotocopiadora. Realizar digitação de comunicações internas ofícios, cartas, declarações, memorandos, minutas, tabelas, planilhas e textos diversos e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo, ou estabelecido pela chefia imediata; fazer a guarda, controle e solicitação de abastecimento e reposição de todos itens, ferramentas, mobiliário, computadores etc, de uso assistencial e administrativo da unidade; fazer o *checklist* de pessoal junto a gestão de pessoas, controle de frequência e pontualidades, conhecer estatuto do servidor público municipal, dar andamento eficiente aos processos administrativos, atuar nos processos de liberação de óbito, no controle e guarda das declarações de óbito; declarações de nascidos vivos, atentar para as condições de ambiência, relatar necessidades de manutenção predial, fornecimento luz, água ,internet entre outros; participar, intervir e relatar toda e qualquer ocorrência na unidade. Ter conhecimento de informática básica (Windows, Word e Excel).

## Maquero

Transportar pacientes em dependências internas e externas das unidades de saúde, bem como auxiliá-los na sua alocação ou retirada de veículos particulares ou sanitários. Auxiliar as equipes assistenciais na movimentação dos pacientes internados; acompanhar e dar suporte às pacientes e seus bebês nas altas hospitalares; conduzir as pacientes da recepção à internação; e na alta acompanhar em maca, cadeiras de rodas até saída da unidade, saber utilizar de forma correta os leitos, macas e cadeiras de rodas e incubadoras.

**Recepcionista**

Atender usuário ou visitante, identificando-o, prestar informações e providenciar o seu devido encaminhamento; Registrar as visitas solicitando documentação com foto, atender telefone, ser respeitoso com dúvidas e orientações, conhecer fluxo e regimento da unidade, fazer registros dos dados pessoais, residência e contatos até comerciais dos usuários, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; Receber correspondências, malotes e documentação endereçada a unidade, registrando em livro próprio para possibilitar sua correta distribuição; registrar boletim de atendimento médico e multiprofissional manualmente ou em sistema digital; estar disponível à capacitações referentes ao perfil emergencial da unidade, podendo colaborar com boas práticas de porta de entrada de maternidade. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do emprego que lhe forem solicitadas pela chefia imediata.

### **ANEXO III – QUADRO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS**

[illegible]





18	Recepcionista	Ensino médio completo + conhecimento básico em informática + experiência em recepção hospitalar	4	4	0	40	1.351,76
19	Assistente Administrativo	Ensino médio completo + conhecimento básico em informática	6	6	0	40	1.351,76
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b>							
<b>CÓDIGO PARA INSCRIÇÃO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>REQUISITOS(ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO MÍNIMA)</b>	<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>Vagas de ampla concorrência</b>	<b>Vagas reservadas a pessoas com deficiência</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO (horas semanais)</b>	<b>VENCIMENTOS (R\$)</b>
20	Maquero	Ensino fundamental completo + experiência como maquero hospitalar.	4	4	0	30	1.086,52

## ANEXO IV – CRITÉRIOS OBJETIVOS DE PONTUAÇÃO

### 1- FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

Titulação / Certificação Acadêmica	Pontuação
Especialização na área de saúde, exceto aquelas que são requisitos para o exercício das funções.	0,5
Residência na área de saúde, exceto aquelas que são requisitos para o exercício das funções.	1,0
Mestrado na área de saúde correspondente ao cargo pleiteado.	1,5
Doutorado na área de saúde correspondente ao cargo pleiteado.	2,0

Experiência Profissional na área materno infantil	Pontuação
01 Ponto por cada ano completo, desprezando-se as frações, até o máximo de 15 anos.	1,0 A 15

### 2- FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO

Titulação / Certificação Acadêmica	Pontuação
Curso de Aperfeiçoamento na área correspondente ao cargo pleiteado (com no mínimo 40 horas)	1,0

Experiência profissional	Pontuação
01 Ponto por cada ano completo, desprezando-se as frações, até o máximo de 15 anos.	1,0 A 15

### 3- FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Experiência profissional	Pontuação
01 Ponto por cada ano completo, desprezando-se as frações, até o máximo de 15 anos.	1,0 A 15

## ANEXO V

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO N.º 001/2022 CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO CONTRATO Nº \_\_\_\_/2022.

**Termo de Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado, regido pela Lei Municipal nº 3.378/2018, para atendimento de necessidade emergencial e temporária de excepcional interesse público, firmado entre a Fundação Municipal de Saúde de Niterói e \_\_\_\_\_.**

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI, com sede na Rua Visconde de Sepetiba, 987 - 8º andar - Centro - Niterói, inscrita no CNPJ sob o nº 32.556.060/0001-81, neste ato representada por seu Presidente, RODRIGO ALVES TORRES OLIVEIRA, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº 121757561 inscrito no CPF sob o nº 026.087.017-01, doravante denominada CONTRATANTE, e XXXXXXXXXXXX, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXX, inscrito(a) no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado(a) na XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXX, XXXXXX, XX, selecionado no Processo Seletivo de Contratação de Pessoal regido pelo Edital nº 001/2022, doravante denominado(a) simplesmente CONTRATADO(A), celebram o presente Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado para a Maternidade Municipal Alzira Reis Vieira Ferreira (MMARVF), o qual será regido pela Lei Municipal nº 3.378/2018, bem como pelas seguintes cláusulas e condições que mutuamente aceitam, a saber:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA: DA REGÊNCIA

O presente Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado é celebrado com fundamento no inciso IX, do artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil e artigo 89, inciso III, alínea a, e parágrafo único da Lei Orgânica do Município de Niterói e reger-se-á pelas disposições da Lei Municipal nº 3.378/2018, de 29 de novembro de 2018.

#### CLÁUSULA SEGUNDA: DA FUNÇÃO E DA CARGA HORÁRIA

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços pelo(a) CONTRATADO(A) em caráter temporário e excepcional na função de XXXXXX, com jornada de trabalho de XX horas semanais, conforme descrito no Edital nº 001/2022. Parágrafo único.

#### CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O Contrato terá início em XX/XX/2022 e término em XX/XX/2023, conforme previsto no Edital nº 001/2022, sendo possível a renovação contratual no caso de o motivo que ensejou a presente contratação temporária, (conforme Edital). Estão cientes as partes de que a continuidade da prestação dos serviços após o término do contrato importará na nulidade do ajuste.

#### CLÁUSULA QUARTA: DA REMUNERAÇÃO

A remuneração bruta mensal paga pela CONTRATANTE ao CONTRATADO(A) será de R\$ XXXXXX, conforme previamente estabelecido no Edital nº 001/2022, perfazendo o gasto estimado de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) pelo período de vigência deste contrato.

#### CLÁUSULA QUINTA: DAS FÉRIAS E DO DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO

O pessoal contratado fará jus ao décimo terceiro salário e ao gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas do terço constitucional, em conformidade com o artigo 14, da Lei Municipal nº 3.378/2018.

§ 1º O contratado fará jus a 30 (trinta) dias consecutivos de férias remuneradas, acrescidas do terço constitucional, a cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato temporário ou, no caso de o contrato temporário de trabalho possuir duração inferior a 12 (doze) meses, ao seu pagamento proporcional, acrescido do terço constitucional.

§ 2º O décimo terceiro salário será correspondente a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o contratado faça jus por mês de exercício no respectivo ano, considerando-se como mês integral a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

#### CLÁUSULA SEXTA: DOS DESCONTOS PREVIDENCIÁRIOS

Da remuneração total do(a) CONTRATADO(A), a CONTRATANTE descontará o percentual constante da tabela oficial do Regime Geral da Previdência Social, conforme previsto no § 13º, art. 40 da Constituição Federal, bem como o Imposto de Renda, que será retido na fonte sobre o valor da remuneração, caso seja devido.



**CLÁUSULA SÉTIMA: DOS DEVERES E PROIBIÇÕES DO CONTRATADO**

O(A) CONTRATADO(A) está sujeito aos mesmos deveres e proibições, inclusive quanto à acumulação de cargos, empregos e funções, e ao mesmo regime disciplinar previsto nos Títulos VI e VII da Lei Municipal nº 531/85 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Niterói, no que couber.

§ 1º O(A) CONTRATADO(A) não poderá, ainda:

I – sofrer desvio de função, receber atribuições e encargos não previstos no Edital nº 001/2020 e no presente Contrato;

II – ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

III – ser cedido a qualquer título para órgão da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, da União, dos Estados, do Distrito Federal ou de outros Municípios, bem como para os Poderes Legislativo e Judiciário;

IV – ser designado ou transferido para Secretaria Municipal ou entidade da Administração Indireta diversa da Fundação Municipal de Saúde de Niterói;

V – participar de comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar ou de qualquer grupo de trabalho ou órgão de deliberação coletiva;

§ 2º A infringência a quaisquer das proibições referidas no § 1º poderá ensejar a rescisão do contrato de trabalho por justa causa, observado o devido processo legal, sem qualquer

**CLÁUSULA OITAVA: DOS DANOS CAUSADOS PELO(A) CONTRATADO(A)**

A CONTRATANTE poderá descontar da remuneração do(a) CONTRATADO(A) o valor dos danos por ele(a) causados por dolo, negligência, imprudência ou imperícia contra a Administração ou contra terceiros, assegurados ampla defesa e contraditório.

**CLÁUSULA NONA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: Fonte 100.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

O contrato por tempo determinado extinguir-se-á pelo término do prazo contratual ou pelo fim da situação que ensejou a contratação temporária, independentemente de qualquer aviso prévio, bem como nas hipóteses previstas no art. 24 da Lei Municipal nº 3.378/2018.

§ 1º A extinção do contrato, por iniciativa do órgão ou entidade CONTRATANTE, por motivo diverso dos previstos no caput, antes do término do prazo do contrato, importará no pagamento correspondente a 1 (uma) vez o valor da remuneração mensal fixada no contrato, sem prejuízo do pagamento de férias proporcionais, acrescidas de um terço, e décimo terceiro salário proporcional.

§ 2º Caso a extinção do contrato ocorra por circunstâncias alheias à vontade da CONTRATANTE ou por motivo de força maior, não será devida qualquer indenização ao CONTRATADO, salvo o pagamento de férias e décimo terceiro salário proporcionais.

§ 3º Caso a extinção do contrato ocorra por justa causa, devidamente demonstrada, o CONTRATADO não fará jus a qualquer indenização.

**CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA: DA PUBLICAÇÃO**

O extrato do presente Contrato Individual de Trabalho deverá ser publicado no veículo de comunicação dos atos oficiais do Poder Executivo Municipal, na forma exigida pelo artigo 7º, da Lei Municipal nº 3.378/2018.

**CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA: DO FORO DE ELEIÇÃO**

As partes elegem a Comarca de Niterói no Estado do Rio de Janeiro, para dirimir quaisquer dúvidas e eventuais litígios que possam advir do presente Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado. E por estarem de pleno acordo com o teor das cláusulas acima, firmam o presente contrato de trabalho em 02 (duas) vias originais de igual teor e forma.

Niterói, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratado

**ANEXO VI  
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO  
SIMPLIFICADO EDITAL 001/2022  
FORMULÁRIO PARA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

Niterói, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado,

**I – Dados do Impugnante:**

Eu, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, venho apresentar Impugnação ao Edital nº 001/2022 do Processo Seletivo Público Simplificado que visa à Contratação Temporária de Servidores para a Maternidade Municipal Alzira Reis Vieira Ferreira (MMARVF), com fundamento nas razões abaixo apresentadas.

**II – Fundamentação da Impugnação**

\_\_\_\_\_  
Assinatura do solicitante

**ANEXO VII  
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO  
EDITAL 001/2022  
FORMULÁRIO PARA RECURSO**

Niterói, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022.

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado,

**I – Ato contra o qual se interpõe o Recurso Administrativo:**

- ( ) Resultado das Inscrições  
( ) Resultado da Classificação  
( ) Outros.

**II – Dados do Candidato:**

- NÚMERO DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ (LEGÍVEL)  
- FUNÇÃO PARA A QUAL CONCORRE: \_\_\_\_\_ (LETRA DE FORMA)

Eu, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, candidato no Processo Seletivo Público Simplificado, venho apresentar Recurso, nos moldes previstos no Edital nº 001/2022, com fundamento nas razões abaixo apresentadas.

**III – Fundamentação do Recurso (Letra de Forma)**



Assinatura do candidato

## ANEXO VIII - TERMO DE RECOLOCAÇÃO NO FINAL DA LISTA DE APROVADOS

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo assinado(a), portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, habilitado(a) em \_\_\_\_\_ lugar na Função de \_\_\_\_\_, no Processo Seletivo Público Simplificado realizado pela **Fundação Municipal de Saúde de Niterói**, regido pelo Edital nº 001/2022.

Desisto TEMPORARIAMENTE da minha convocação para apresentar documentação relativa à contratação e solicito recolocação no final da lista de aprovados, observando-se a ordem classificatória do certame.

Estou ciente de que minha contratação poderá ou não se efetivar no período de vigência da referida seleção.

Niterói, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

### ASSINATURA DO CANDIDATO

**NITERÓI EMPRESA DE LAZER E TURISMO S/A – Neltur**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2022 PARA O FOMENTO DO CARNAVAL 2023 - (3º Convocação)**

#### 1. OBJETO:

Constitui objeto do presente Edital de Credenciamento estabelecer e regulamentar o fomento às Entidades da Sociedade Civil Organizada, para participar do Carnaval Oficial de Niterói, conforme calendário abaixo:

DESCRIÇÃO	DATAS
Período de inscrição das Agremiações.	21 de Novembro até 09 de Dezembro de 2022.

### REPUBLICADO POR HAVER SAÍDO COM INCORREÇÃO

#### EXTRATO DE TERMO DE AJUSTE 05/2022

**ESPÉCIE:** TERMO DE AJUSTE nº 005/2022; **OBJETO:** O presente contrato tem por objeto a contratação dos serviços de apoio especializado para os ensaios das Escolas de Samba de Niterói na Amaral Peixoto referente ao lote 10, por serviços realizados nos dias 28 de novembro de 2021 e 05, 12 e 19 de dezembro de 2021, conforme objeto da Ata de Registro de Preços, pregão presencial nº 11/2021; **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** De acordo com a decisão proferida nos autos do processo administrativo nº 500000319/2022, nas cláusulas e condições; **VERBA:** P.T. nº 10.52.13.392.0138.4187, C.D. nº 3.3.3.9.0.92.20.00.00. e Fonte nº 138; **EMPENHO:** Nº 000399; **DATA DO EMPENHO:** 04/11/2022; **VALOR TOTAL:** R\$ 186.480,00 (cento e oitenta e seis mil e quatrocentos e oitenta reais); **DATA DA ASSINATURA:** 04 de novembro de 2022; **PARTES:** NITERÓI EMPRESA DE LAZER E TURISMO S/A – Neltur e NOVA TENDAS RIO BONITO EIRELI EPP.

#### EXTRATO DE TERMO DE AJUSTE 04/2022

**ESPÉCIE:** TERMO DE AJUSTE nº 004/2022; **OBJETO:** O presente contrato tem por objeto a contratação dos serviços de apoio especializado ao evento Natal da Esperança 2021, lote 05, por serviços realizados no período de 27 de novembro de 2021 a 21 de dezembro de 2021, conforme objeto da Ata de Registro de Preços, pregão presencial nº 12/2021; **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** De acordo com a decisão proferida nos autos do processo administrativo nº 500000319/2022, nas cláusulas e condições; **VERBA:** P.T. nº 10.52.13.392.0138.4187, C.D. nº 3.3.3.9.0.92.20.00.00. e Fonte nº 138; **EMPENHO:** Nº 000398; **DATA DO EMPENHO:** 04/11/2022; **VALOR TOTAL:** R\$ 14.950,00 (quatorze mil e novecentos e cinquenta reais); **DATA DA ASSINATURA:** 04 de novembro de 2022; **PARTES:** NITERÓI EMPRESA DE LAZER E TURISMO S/A – Neltur e MEDSHORE SERVIÇOS EM SAÚDE E SEGURANÇA LTDA.

#### EXTRATO DE TERMO DE AJUSTE 03/2022

**ESPÉCIE:** TERMO DE AJUSTE nº 003/2022; **OBJETO:** O presente contrato tem por objeto a contratação dos serviços de apoio especializado para os ensaios das Escolas de Samba de Niterói na Amaral Peixoto referente ao lote 01, por serviços realizados nos dias 28 de novembro de 2021 e 05, 12 e 19 de dezembro de 2021, conforme objeto da Ata de Registro de Preços, pregão presencial nº 11/2021; **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** De acordo com a decisão proferida nos autos do processo administrativo nº 500000319/2022, nas cláusulas e condições; **VERBA:** P.T. nº 10.52.13.392.0138.4187, C.D. nº 3.3.3.9.0.92.20.00.00. e Fonte nº 138; **EMPENHO:** Nº 000397; **DATA DO EMPENHO:** 04/11/2022; **VALOR TOTAL:** R\$ 119.000,00 (cento e dezenove mil reais); **DATA DA ASSINATURA:** 04 de novembro de 2022; **PARTES:** NITERÓI EMPRESA DE LAZER E TURISMO S/A – Neltur e ESTRUTEND ESTRUTURAS PARA EVENTOS LTDA.

#### FUNDAÇÃO DE ARTE DE NITERÓI - FAN

##### EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 099/2022

Termo de Ratificação de Ato de Inexigibilidade nº 099/2022 - Autorizo e Ratifico a contratação da artista "VALÉRIA MARTINS SILVA", consagrada pela crítica especializada e pela opinião pública, pelo valor total de R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais), referente ao projeto O Caminho do Sentir no dia 20 de novembro de 2022, no Pátio do MAC, através da empresa, **VALÉRIA MARTINS SILVA** (CNPJ: 32.799.111/0001-04); Processo Administrativo/FAN nº 220/004006/2022; Dotação Orçamentária: PT: 41410412201454187, CD: 339039, Fonte/Recurso: 138; Fundamentação Legal: Artigo 25, Inciso III c/c Artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores. **(OMITIDO no D.O. de 18/11/2022)**

##### EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 104/2022

Termo de Ratificação de Ato de Inexigibilidade nº 104/2022 - Autorizo e Ratifico a contratação do grupo "ESCOLA DE SAMBA DA MANGUEIRA", consagrada pela crítica especializada e pela opinião pública, pelo valor total de R\$ 3.000,00 (três mil reais), referente ao evento Aniversário de Niterói de 449 Anos – Viva Zumbi, no dia 20 de novembro de 2022, no Caminho Niemeyer – Niterói/RJ, através da empresa, **GRÊMIO RECREATIVO ESCOLA DE SAMBA ESTAÇÃO PRIMEIRA DE MANGUEIRA** (CNPJ: 30.029.219/0001-84); Processo Administrativo/FAN nº 220/004061/2022; Dotação Orçamentária: PT: 41411339201366028, CD: 339039, Fonte/Recurso: 138; Fundamentação Legal: Artigo 25, Inciso III c/c Artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores. **(OMITIDO no D.O. de 18/11/2022)**

#### NITERÓI PREV.

PROCESSO Nº 310/004960/2022 – INDEFERIDO.

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

**PORTARIA Nº. 862/2022** - Designar os fiscais Daniel Aiello Praes (Mat.3566) Fernando de Abreu Ciambarella (Mat.3077), para exercerem em nome da **EMUSA**, fiscalização dos seguintes serviços "ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO PARA MELHORIA



**DA MOBILIDADE E REQUALIFICAÇÃO URBANA DAS RUAS PRINCESA ISABEL E ATHAIDE PEREIRA, NESTE MUNICÍPIO". Processo Adm. Nº. 080003936/2022.**

**ORDEM DE INÍCIO**

Estamos concedendo Ordem de Início, firmado com a Empresa **PCE PROJETOS E CONSULTORIA DE ENGENHARIA LTDA**, objetivando a execução das obras e/ou serviços de **"ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO PARA MELHORIA DA MOBILIDADE E REQUALIFICAÇÃO URBANA DAS RUAS PRINCESA ISABEL E ATHAIDE PEREIRA, NESTE MUNICÍPIO"**, a partir do dia **16/11/2022** com término previsto para **15/12/2022**. Proc. nº. **080003936/2022**.

**Corrigenda:**

Na publicação do dia **08/11/2022**, Port. Nº **853/2022** onde se lê: **08/11/2022** leia-se **12/11/2022**.