

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

**DECRETO Nº 13.839/2020**

Concede a Tício Lins e Silva a Comenda da Ordem do Mérito da Cidade de Niterói  
**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NITERÓI**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, de acordo com o inciso VI, do art. 66, da Lei Orgânica do Município de Niterói, promulgada em 04 de abril de 1990,

**CONSIDERANDO** que o advogado Tício Lins e Silva presta há mais de 50 anos valiosos serviços ao país por meio de advocacia combativa e diligente, sempre com dedicação e presteza, inclusive durante o período do governo militar;

**CONSIDERANDO** que desempenhou com maestria diversas funções públicas essenciais à democracia e ao Estado Democrático de Direito, tais como Procurador Geral da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro, Conselheiro do Conselho Nacional de Justiça, Conselheiro da OAB-RJ e do Conselho Federal da OAB e Secretário Estadual de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;

**CONSIDERANDO** a sua grande participação e contribuição para as ciências jurídicas e sociais quando atuou como renomado professor de direito penal, Membro e Presidente do Instituto de Advogados Brasileiros (IAB), Membro do Conselho de Defesa dos Direitos das Pessoas Humanas (CDDPH) e Membro do Conselho Diretor do CESA - Centro de Estudos das Sociedades de Advogados;

**CONSIDERANDO**, portanto, a sua brilhante trajetória a serviço da defesa da liberdade, dos direitos fundamentais e do Estado Democrático de Direito;

**CONSIDERANDO** que a Ordem do mérito da cidade de Niterói, instituída pelo Decreto Municipal nº 7982/98, será conferida a personalidade nacional ou estrangeira que tenha prestado valiosos serviços a Nação Brasileira, ao Estado do Rio de Janeiro e ao Município de Niterói;

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica outorgada a Comenda da Ordem do Mérito da Cidade de Niterói, no Grau de Grã-Cruz, ao Ilustríssimo Doutor advogado Tício Lins e Silva.

**Art. 2º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 15 DE DEZEMBRO DE 2020.**

**RODRIGO NEVES- PREFEITO**

**Republicado por haver saído com incorreção.**

**Corrigenda**

Na Portaria nº 1331/2020, publicada no dia 16/12/2020, no Jornal "A Tribuna", **onde se lê:** "...em vaga decorrente da exoneração de Valéria Ferreira Lopes Antunes"; **leia-se:** "...em vaga decorrente da exoneração de Valéria Ferreira Lopes".

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**AVISO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 044/2020**

A COMISSÃO DE PREGÃO COMUNICA O **ADIAMENTO "SINE DIE"** DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 044/2020, QUE SERIA REALIZADO NO DIA 21 (VINTE E UM) DE DEZEMBRO DE 2020 ÀS 10:00H, PARA ADEQUAÇÃO DO EDITAL, CONFORME SOLICITADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

**AVISO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2020**

A COMISSÃO DE PREGÃO COMUNICA O **ADIAMENTO "SINE DIE"** DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2020, QUE SERIA REALIZADO NO DIA 18 (DEZOITO) DE DEZEMBRO DE 2020 ÀS 10:00H, PARA ADEQUAÇÃO DO EDITAL, CONFORME SOLICITADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS.

**Despacho do Secretário**

**Cancelamento da Licença Especial em dobro- Indeferido-** 20/3104/2020

**Revisão de Pecúnia- Indeferido-** 20/5206/2020

**Solicita revisão do adicional- Indeferido-** 20/5029/2020

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**

**Corrigenda:**

No Edital Conjunto SEMECT/FME, referente ao processo de matrículas, publicado em 10/12/2020, onde se lê: **EDITAL CONJUNTO SEMECT/FME nº 004/202**, leia-se: **EDITAL CONJUNTO SEMECT/FME nº 005/2020**.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**

**Rescisão Contratual**

Considera-se rescindido o contrato abaixo relacionado, de acordo com o resultado do Processo Seletivo público emergencial 2020- edital nº 01/2020, realizado por esta Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos – SASDH.

**EDUCADOR SOCIAL**

68. LUDMILA CONCEIÇÃO FRANÇA – RESCISÃO 07/11/2020 – CONTRATO 175/2020
--

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E MODERNIZAÇÃO DA**

**GESTÃO**

**RESOLUÇÃO SEPLAG Nº 001/2020**

A Secretária de Planejamento, Orçamento, Modernização da Gestão, no uso de suas atribuições, e,

**CONSIDERANDO** o art. 4º, da Lei Municipal nº 3.305, de 19 de julho de 2017, que dispõe sobre a criação dos cargos de Analistas de Políticas Públicas e Gestão Governamental, no âmbito da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão;

**CONSIDERANDO** o art. 26, *caput*, da Lei Municipal nº 3.305, de 19 de julho de 2017, que estabelece a necessidade de regulamentação pelo Poder Executivo, da avaliação dos Profissionais de Gestão Governamental;

**CONSIDERANDO** o art. 26, §1º, da Lei Municipal nº 3.305, de 19 de julho de 2017, que estabelece a realização de 2 (duas) avaliações periódicas de desempenho individual por ano;

**RESOLVE:**

**TÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** Fica estabelecida a regulamentação da Avaliação de Desempenho Individual a ser aplicada aos servidores públicos efetivos, ocupantes dos cargos de Analistas de Políticas Públicas e Gestão Governamental, em atividade na Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.

§ 1º. A avaliação de desempenho também será aplicável aos servidores efetivos ocupantes de cargo em comissão, ou função de confiança, no Município de Niterói.

§ 2º. A Avaliação de que trata o *caput* também deverá ser aplicada aos servidores efetivos em estágio probatório, independentemente da realização da Avaliação Especial de Desempenho para fins de Estágio Probatório.

Art. 2º. A avaliação individual de desempenho será realizada pela chefia imediata, conforme procedimentos descritos nesta Resolução.

§ 1º. No caso de afastamento do chefe imediato a avaliação será de responsabilidade daquele que estiver respondendo legalmente pelo setor no momento da avaliação, ou caso não haja, pela chefia mediata.

§ 2º. No caso de vacância da chefia imediata o servidor será avaliado pela chefia mediata.

§ 3º. A avaliação do servidor efetivo que estiver ou esteve em seu maior tempo do período do ciclo avaliativo ocupando cargo em outras secretarias ou entidades da Administração Pública indireta será realizada pelo respectivo Secretário ou Presidente.

Art. 4º. O titular de cargo de provimento efetivo referido no art. 1º que não permanecer em efetivo exercício na mesma unidade organizacional durante todo o período de avaliação será avaliado pela chefia imediata de onde houver permanecido por maior tempo.

Parágrafo único. Caso o servidor tenha permanecido o mesmo número de dias em diferentes unidades organizacionais, a avaliação será feita pela chefia imediata da unidade em que se encontrava no momento do encerramento do período de avaliação.

Art. 5º. A aferição do desempenho individual dos servidores referidos no art. 1º terá periodicidade semestral.

Art. 6º. A avaliação de desempenho individual será utilizada como instrumento de gestão, com a identificação de aspectos do desempenho que possam ser melhorados por meio de oportunidades de capacitação e aperfeiçoamento profissional.

Art. 7º. O processo de avaliação de desempenho individual será efetuado por Formulário de Avaliação de Desempenho Individual, conforme Anexo I.

Art. 8º. A progressão do servidor referido no art. 1º para o grau imediatamente superior, no mesmo Nível da respectiva carreira, será concedida ao servidor que alcance avaliação "satisfatória" em ao menos uma avaliação periódica de desempenho, desde a progressão anterior, além de cumpridos os demais requisitos previstos em lei.

§ 1º. A ausência de avaliação de desempenho individual por fato alheio ao servidor não impede o direito à progressão.

Art. 9º. A promoção do servidor referido no art. 1º do último grau de um Nível para o primeiro grau do Nível imediatamente superior será concedida ao servidor que tiver cumprido o requisito do artigo anterior e recebido três avaliações "satisfatórias" desde a sua última promoção, além dos demais requisitos previstos em lei.

#### **TÍTULO II – DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL**

Art. 10. O servidor público será avaliado quanto ao cumprimento dos seguintes critérios constantes no Formulário de Avaliação de Desempenho Individual:

**I - postura profissional** - atua com esmero no cumprimento das atividades delegadas, seguindo os preceitos morais e éticos no exercício do cargo;

**II - qualidade do trabalho** – planeja e realiza as atividades com exatidão, correção e clareza dos trabalhos executados;

**III - produtividade** – realiza o trabalho com presteza atingindo o rendimento adequado, com a utilização eficiente dos recursos disponíveis, levando em conta a complexidade, o tempo de execução e as condições de trabalho;

**IV – foco e execução de resultados** – mantém foco nas entregas sempre buscando atingir os objetivos pactuados com altos padrões de execução

**V - iniciativa e capacidade de lidar com situações novas e inusitadas** - demonstra iniciativa e proatividade na execução de suas atividades, bem como apresenta alternativas para solucionar problemas e situações inesperadas, contribuindo para a melhoria dos fluxos dos processos de trabalho e a consecução de resultados eficientes;

**VI - assiduidade** – comparece regularmente e pontualmente para a realização do trabalho;

**VII - capacidade de trabalho em equipe** - capacidade de desenvolver as atividades e tarefas em equipe, valorizando o trabalho em conjunto na busca de resultados comuns;

**VIII – relacionamento interpessoal** – possui bom relacionamento interpessoal e promovendo uma atitude colaborativa e construtiva com todos;

**IX – cumprimento do plano de desenvolvimento individual (PDI)** – se compromete com o cumprimento das ações estabelecidas no plano de desenvolvimento individual estabelecido pela chefia imediata para o aprimoramento de suas competências, inclusive, em relação aos cursos de formação oferecidos, e indicados pela chefia imediata.

Art. 11. A chefia imediata realizará a avaliação de desempenho, mediante o preenchimento do Formulário de Avaliação de Desempenho Individual recebido do órgão de responsável pelos recursos humanos, entre os dias 16 (dezesesseis) de março e 30 (trinta) de março, assim como, entre os dias 16 (dezesesseis) de setembro e 30 (trinta) de setembro de cada ano.

§ 1º. O primeiro ciclo de avaliação semestral corresponderá ao período compreendido entre o dia 16 (dezesesseis) de setembro ao dia 15 (quinze) de março do ano subsequente.

§ 2º. O segundo ciclo de avaliação semestral corresponderá ao período compreendido entre o dia 16 (dezesesseis) de março ao dia 15 (quinze) de setembro.

Art. 12. O servidor realizará a autoavaliação de desempenho, mediante o preenchimento do Formulário de Avaliação de Desempenho Individual recebido do órgão de responsável pelos recursos humanos, entre os dias 16 (dezesesseis) de março e 30 (trinta) de março, assim como, entre os dias 16 (dezesesseis) de setembro e 30 (trinta) de setembro de cada ano.

§ 1º. O primeiro ciclo de avaliação semestral corresponderá ao período compreendido entre o dia 16 (dezesesseis) de setembro ao dia 15 (quinze) de março do ano subsequente.

§ 2º. O segundo ciclo de avaliação semestral corresponderá ao período compreendido entre o dia 16 (dezesesseis) de março ao dia 15 (quinze) de setembro.

Art. 13. O Formulário de Avaliação de Desempenho Individual, assim como o Formulário de Autoavaliação de Desempenho Individual serão divididos pelos 9 (nove) critérios de avaliação contidos no art. 10, na forma do Anexo I e II respectivamente.

§ 1º. Cada critério de avaliação terá 4 (quatro) conceitos de classificação possíveis:

I - Excelente

II - Bom  
III - Suficiente  
IV - Insuficiente

§ 1º. Terá obtido desempenho "satisfatório" o servidor referido no art. 1º que alcance avaliação com classificação "suficiente" ou superior, em 6 (seis) critérios de avaliação no respectivo ciclo de avaliação, tanto na avaliação de desempenho individual, quanto na autoavaliação de desempenho individual.

§ 2º. Terá obtido desempenho "insatisfatório" o servidor referido no art. 1º que alcance avaliação com classificação "insuficiente", em 4 (quatro) critérios de avaliação no respectivo ciclo de avaliação, na avaliação de desempenho individual, ou na autoavaliação de desempenho individual.

Art. 14. O plano de desenvolvimento individual será estabelecido pela chefia imediata de acordo com a complexidade das atividades elaboradas no dia-a-dia e servirá como estratégia para o desenvolvimento de competências do servidor.

§1º. A chefia imediata poderá indicar cursos de capacitação oferecidos pela instituição, disponibilizando tempo hábil para o cumprimento da carga horária, que não poderão ultrapassar o total de 15 horas semestrais.

§2º. A possibilidade de indicação de cursos de capacitação para o cumprimento da avaliação individual de desempenho estará condicionada à ausência de inscrição do servidor em cursos ou pós-graduação exigidos para fins de promoção funcional do servidor.

§ 3º. O plano de desenvolvimento individual deve pactuar metas de desempenho com objetivos e projetos claros que permitam avaliar o foco e execução de resultados.

Art. 15. Compete à unidade responsável pela administração de recursos humanos de cada Órgão ou Entidade:

I - informar ao servidor, no seu ingresso, sobre os mecanismos de avaliações utilizadas pelo Poder Executivo Municipal;

II - operacionalizar o processo de avaliação de desempenho individual, disponibilizando os formulários de avaliação para cada avaliador;

III - acompanhar o processo de avaliação de desempenho individual;

IV - realizar o envio do resultado da avaliação individual para a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão.

IV - tomar as medidas cabíveis para que os prazos sejam cumpridos nos termos desta Resolução.

V - processar os recursos interpostos e encaminhá-los ao Secretário da pasta ou, ao Presidente da entidade na qual o avaliado estiver em exercício.

Art. 16. As regras e prazos estabelecidos nesta Resolução, são de cumprimento obrigatório pelo avaliador.

Art. 17. Fica assegurado ao servidor o direito de interpor recurso hierárquico contra o resultado da avaliação de desempenho individual no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data de sua ciência.

§ 1º. Os recursos referentes às avaliações de desempenho individual deverão ser apresentados ao avaliador, a quem compete, no prazo de 15 (cinco) dias úteis, analisar o pedido e manifestar, fundamentadamente, a sua posição diante das alegações do avaliado e, em seguida, encaminhar ao órgão responsável pelos recursos humanos, referido no art. 15.

§ 2º. Os recursos deverão ser analisados e decididos pelo Secretário da pasta ou, do Presidente da entidade na qual o avaliado estiver em exercício no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados do seu recebimento, admitida apenas uma prorrogação por igual prazo.

#### TÍTULO I – DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 18. Esta Resolução somente se aplica aos ciclo de avaliação decorridos após a sua publicação.

§ 1º. Os períodos anteriores ao *caput* serão contados para fins de progressão e promoção.

Art. 19. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

#### ANEXO I

AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DE DESEMPENHO				
<i>Para fins de progressão e promoção dos Analistas de Políticas Públicas e Gestão Governamental</i>				
<i>Conforme Lei Municipal nº 3305/2017</i>				
<i>Servidor(a):</i>	<b>Nome do servidor</b>			
<i>Matrícula:</i>				
<i>Nível/Grau atual:</i>	A-2			
<i>Nível/Grau seguinte:</i>	A-3			
CRITÉRIO	Excelente	Bom	Suficiente	Insuficiente
<b>a) postura profissional</b> - atua com esmero no cumprimento dos seus deveres, seguindo os preceitos morais e éticos no exercício do cargo				
<b>b) qualidade do trabalho</b> – planeja e realiza as atividades com exatidão, correção e clareza dos trabalhos executados				
<b>c) produtividade e resultados no trabalho</b> – realiza o trabalho com rapidez e rendimento adequado, com a utilização eficiente dos recursos disponíveis, levando em conta a complexidade, o				

tempo de execução e as condições de trabalho				
<b>d) iniciativa e capacidade de lidar com situações novas e inusitadas</b> - demonstra iniciativa e proatividade na execução de suas atividades, bem como apresenta alternativas para solucionar problemas e situações inesperadas, contribuindo para visando à melhoria dos fluxos dos processos de trabalho e a consecução de resultados eficientes				
<b>e) assiduidade</b> - comparece regularmente e pontualmente para a realização do trabalho				
<b>f) capacidade de trabalho em equipe</b> - capacidade de desenvolver as atividades e tarefas em equipe, valorizando o trabalho em conjunto na busca de resultados comuns.				
<b>g) relacionamento interpessoal</b> - possui bom relacionamento interpessoal e promovendo uma atitude colaborativa e construtiva com todos				
<b>h) cumprimento do plano de desenvolvimento individual (PDI)</b> - se compromete com o cumprimento das ações estabelecidas no plano de desenvolvimento individual estabelecido pela chefia imediata para o aprimoramento de suas competências, inclusive, em relação aos cursos de formação oferecidos, e indicados pela chefia imediata.				
<b>AVALIAÇÃO FINAL:</b>				
<b>Niterói, de setembro de 2020</b>				
(Nome da chefia imediata)		NOME SERVIDOR		
(Mat. da chefia imediata)		Mat. X		

**ANEXO II**

<b>AUTOAVALIAÇÃO INDIVIDUAL DE DESEMPENHO</b>				
<i>Para fins de progressão e promoção dos Analistas de Políticas Públicas e Gestão Governamental</i>				
<i>Conforme Lei Municipal nº 3305/2017</i>				
<b>Servidor(a):</b>	<b>Nome do servidor</b>			
<b>Matrícula:</b>				
<b>Nível/Grau atual:</b>	A-2			
<b>Nível/Grau seguinte:</b>	A-3			
<b>CRITÉRIO</b>	<b>Excelente</b>	<b>Bom</b>	<b>Suficiente</b>	<b>Insuficiente</b>
<b>a) postura profissional</b> - atua com esmero no cumprimento dos seus deveres, seguindo os preceitos morais e éticos no exercício do cargo				
<b>b) qualidade do trabalho</b> - planeja e realiza as atividades com exatidão, correção e clareza dos trabalhos executados				

c) <b>produtividade e resultados no trabalho</b> – realiza o trabalho com rapidez e rendimento adequado, com a utilização eficiente dos recursos disponíveis, levando em conta a complexidade, o tempo de execução e as condições de trabalho				
d) <b>iniciativa e capacidade de lidar com situações novas e inusitadas</b> - demonstra iniciativa e proatividade na execução de suas atividades, bem como apresenta alternativas para solucionar problemas e situações inesperadas, contribuindo para visando à melhoria dos fluxos dos processos de trabalho e a consecução de resultados eficientes				
e) <b>assiduidade</b> – comparece regularmente e pontualmente para a realização do trabalho				
f) <b>capacidade de trabalho em equipe</b> - capacidade de desenvolver as atividades e tarefas em equipe, valorizando o trabalho em conjunto na busca de resultados comuns.				
g) <b>relacionamento interpessoal</b> – possui bom relacionamento interpessoal e promovendo uma atitude colaborativa e construtiva com todos				
h) <b>cumprimento do plano de desenvolvimento individual (PDI)</b> – se compromete com o cumprimento das ações estabelecidas no plano de desenvolvimento individual estabelecido pela chefia imediata para o aprimoramento de suas competências, inclusive, em relação aos cursos de formação oferecidos, e indicados pela chefia imediata.				
<b>AVALIAÇÃO FINAL:</b>				
<b>Niterói, de setembro de 2020</b>				
(NOME SERVIDOR)		NOME SERVID OR		
(Matrícula)		Mat. X		

**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO SEPLAG/CAF  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA SEPLAG/UGP/CAF nº 002/2020**

A Comissão Especial de Licitação comunica que, no período aberto para a apresentação de recursos e contra razões, recebeu várias solicitações que deram origem a processos administrativos distintos. Após a análise de cada um desses administrativos esta Comissão proferiu as seguintes decisões. Processo 190000516/2020: Recurso – Construtora Zadar Ltda – **DEFERIDO**. Processo 190000517/2020: Recurso – Terrapleno Terraplanagem e Construções Ltda – **DEFERIDO**. Processo 190000523/2020: Contra razão – Consórcio Parque Orla – **INDEFERIDO**. Processo 190000528/2020: Contra razão – Consórcio Parque Orla – **INDEFERIDO**. Processo 190000533/2020: Contra razão – Construtora Zadar Ltda – **DEFERIDO**. Processo 190000566/2020: Contra razão – Terrapleno Terraplanagem e Construções Ltda – **INDEFERIDO**. Niterói, 15 de dezembro de 2020.

**UNIDADE DE GESTÃO DO PROGRAMA REGIÃO OCEÂNICA SUSTENTÁVEL  
EXTRATO SEPLAG/UGP/CAF Nº 019/2020**

**INSTRUMENTO:** 1º Termo Aditivo de Prazo ao Contrato SEPLAG nº 009/2020, Processo nº 190/000396/2020. **OBJETO:** Prestação de serviço de serviços de cadastro socioeconômico, cadastro físico das edificações e pesquisa documental dos moradores/ocupações na margem esquerda da Rua Frei Orlando, na bacia do Rio Jacaré e na FMP da Lagoa de Piratininga, excluídas as Zonas de Especial Interesse Social, na Região Oceânica de Niterói. **PARTES:** Município de Niterói, através Unidade de Gestão do Programa Região Oceânica Sustentável, da Secretaria de Planejamento,

Orçamento e Modernização da Gestão e a empresa NÚCLEO DE ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E PESQUISA - NAPP. **PRAZO:** 203 (duzentos e três) dias, a contar de 14/07/2020, dando-se ao contrato o prazo total de 323 (trezentos e vinte e três) dias. **VALOR:** A presente prorrogação não altera o escopo dos serviços, não havendo acréscimo ou decréscimo dos valores contratuais. **VERBA:** Programa de Trabalho: 2301.15.541.0147.3072, Natureza de Despesa: 33.90.39 e 33.90.47, Fontes 101 e 138, empenhos: 000461 e 000462. **FUNDAMENTO:** Lei federal nº 8666/93 e demais terminações legais que versem sobre. **DATA DA ASSINATURA:** 22 de setembro de 2020. Omitido do Diário Oficial do dia 30/09/2020.

**EXTRATO SEPLAG/UGP/CAF Nº 019/2020**

**INSTRUMENTO:** 1º Termo Aditivo de Prazo ao Contrato SEPLAG nº 009/2020, Processo nº 190/000396/2020. **OBJETO:** Prestação de serviço de serviços de cadastro socioeconômico, cadastro físico das edificações e pesquisa documental dos moradores/ocupações na margem esquerda da Rua Frei Orlando, na bacia do Rio Jacaré e na FMP da Lagoa de Piratininga, excluídas as Zonas de Especial Interesse Social, na Região Oceânica de Niterói. **PARTE:** Município de Niterói, através Unidade de Gestão do Programa Região Oceânica Sustentável, da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão e a empresa NÚCLEO DE ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E PESQUISA - NAPP. **PRAZO:** 203 (duzentos e três) dias, a contar de 14/07/2020, dando-se ao contrato o prazo total de 323 (trezentos e vinte e três) dias. **VALOR:** A presente prorrogação não altera o escopo dos serviços, não havendo acréscimo ou decréscimo dos valores contratuais. **VERBA:** Programa de Trabalho: 2301.15.541.0147.3072, Natureza de Despesa: 33.90.39 e 33.90.47, Fontes 101 e 138, empenhos: 000461 e 000462. **FUNDAMENTO:** Lei federal nº 8666/93 e demais terminações legais que versem sobre. **DATA DA ASSINATURA:** 22 de setembro de 2020. Omitido do Diário Oficial do dia 30/09/2020.

**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE  
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS**

**Averbação de Tempo de Serviço - Deferido**  
200/8178/2020 - Ivanete Pereira Santos Antoinne

**NITERÓI PREV.  
Atos da Presidência**

**PORTARIA PRESI nº 123/2020-** Conceder pensão a ANA MARIA DAS GRAÇAS DA SILVEIRA, esposa do ex - servidor CIDINEY DA SILVEIRA, falecido em 22/10/2020, aposentado no cargo de TRABALHADOR – NÍVEL 01 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA, matrícula nº 216.391-3, de acordo com o artigo 6º, inciso I, artigo 13, inciso II, alínea “a” da Lei Municipal nº 2.288/05, com nova redação dada pela Lei nº 3.248/2016, c/c artigo 2º, inciso I da Lei 10.887/04 e o artigo 40, § 8º da CRFB/88, a contar de 22/10/2020, conforme processo nº **310/939/2020**.

**PORTARIA PRESI nº126/2020-** Conceder pensão à pensão mensal de **MARIA ANTONIA FERREIRA DE CARVALHO**, cônjuge do ex – servidor **JOSE RENAN PEREIRA DE CARVALHO**, falecido em 12/10/2020, aposentado no cargo de OFICIAL DE GRÁFICA – NÍVEL 03 – CATEGORIA III – ADMINISTRAÇÃO DIRETA, matrícula nº 222.410-3, de acordo com artigo 6º inciso I, artigo 13º inciso II, alínea “a” da Lei Municipal nº 2.288/05, com nova redação dada pela Lei nº3.248/2016 c/c artigo 6º-A, parágrafo único da E.C. nº 41/03, artigo 7º da E.C nº 41/03 e o artigo 40, §7º, inciso I da CRFB/88, a contar de 22/10/2020, à contar de 12/10/2020, conforme processo n.º **310/000972/2020**.

**PORTARIA PRESI nº124/2020-** Conceder pensão à **DILSARA DE AZEVEDO NUNES**, esposa do ex - servidor, **MARIO GONÇALVES NUNES FILHO**, falecido em 29/07/2020, aposentado no cargo de COADJUTOR LEGISLATIVO - NÍVEL 03 - CATEGORIA III - CÂMARA MUNICIPAL DE NITERÓI, matrícula nº 100.656-8, de acordo com artigo 6º inciso I, artigo 13º inciso II, alínea “a” da Lei Municipal 2.288/05, com nova redação dada pela Lei nº3.248/2016 c/c art. 2º inciso I da Lei 10.887/04 e o § 8º artigo 40º da CRFB/88, a contar de 29/07/2020, conforme processo n.º **310/000781/2020**.

**PORTARIA PRESI nº 125/2020-** Conceder pensão à **IZAURA OLIVIA DA SILVA**, esposa do ex - servidor, **IZAQUIEL GOMES DA SILVA**, falecido em 24/08/2020, aposentado no cargo de ENCARREGADO - NÍVEL 05 - ( EQUIPARADO AO NÍVEL 03 - CATEGORIA VI - GRUPO OCUPACIONAL 05 ) - ADMINISTRAÇÃO DIRETA, matrícula nº 212.07-3, de acordo com artigo 6º inciso I, artigo 13º inciso II, alínea “a” da Lei Municipal 2.288/05, com nova redação dada pela Lei nº3.248/2016 c/c art. 2º inciso I da Lei 10.887/04 e o § 8º artigo 40º da CRFB/88, a contar de 24/08/2020, conforme processo n.º **310/000855/2020**.

**PORTARIA PRESI nº 127/2020-** Conceder pensão à **GUIOMAR ROSA DE ALBUQUERQUE**, esposa do ex - servidor, **HELIO DE ALBUQUERQUE**, falecido em 15/11/2020, aposentado no cargo de ENCARREGADO - NÍVEL 05 - ADMINISTRAÇÃO DIRETA, matrícula nº 21291-5, de acordo com artigo 6º inciso I, artigo 13º inciso II, alínea “a” da Lei Municipal 2.288/05, com nova redação dada pela Lei nº3.248/2016 c/c art. 2º inciso I da Lei 10.887/04 e o § 8º artigo 40º da CRFB/88, a contar de 15/11/2020, conforme processo n.º **310/000979/2020**.

**FIXAÇÃO DE PENSÃO**

Fica calculada e fixada em parcela única, à contar de 22/10/2020, em R\$ 1.178,85 (Um Mil Cento e Setenta e Oito Reais e Oitenta e Cinco Centavos) a pensão mensal de ANA MARIA DAS GRAÇAS DA SILVEIRA, esposa do ex - servidor CIDINEY DA SILVEIRA, falecido em 22/10/2020, aposentado no cargo de TRABALHADOR – NÍVEL 01 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA, matrícula nº 216.391-3, de acordo com o artigo 6º, inciso I, artigo 13, inciso II, alínea “a” da Lei Municipal nº 2.288/05, com nova redação dada pela Lei nº 3.248/2016, c/c artigo 2º, inciso I da Lei 10.887/04 e o artigo 40, § 8º da CRFB/88, conforme parcela abaixo:

Total dos Proventos: Lei nº 3.521/2020 c/c § 8º do Art. 40 do CRFB/88..... R\$1.178,85  
TOTAL.....R\$ 1.178,85

Fica calculada e fixada em R\$ 3.204,90 (Três Mil Duzentos e Quatro Reais e Noventa Centavos) a pensão mensal de MARIA ANTONIA FERREIRA DE CARVALHO, cônjuge do ex – servidor JOSE RENAN PEREIRA DE CARVALHO, falecido em 12/10/2020, aposentado no cargo de OFICIAL DE GRÁFICA – NÍVEL 03 – CATEGORIA III – ADMINISTRAÇÃO DIRETA, matrícula nº 222.410-3, de acordo com artigo 6º inciso I, artigo 13º inciso II, alínea “a” da Lei Municipal nº 2.288/05, com nova

## Página 7

redação dada pela Lei nº 3.248/2016 c/c artigo 6º-A, parágrafo único da E.C. nº 41/03, artigo 7º da E.C nº 41/03 e o artigo 40, §7º, inciso I da CRFB/88, a contar de 22/10/2020, conforme parcelas abaixo discriminadas.

Proventos do Cargo:

Lei nº 3.521/2020 c/c artigo 40, §7º, inciso I da E.C nº 41/03.....R\$ 2.397,72

Gratificação de Adicional:

25% - Artigo 98, inciso I da Lei nº 531/85 c/c a Deliberação nº 2833/72 e o artigo 40, § 7º, inciso I da E.C 41/03.....R\$ 599,43

Cargo Comissionado:

2/3 - Símbolo CC-4 – Artigo 98, inciso II da Lei nº 531/85 c/c artigo 1º e o parágrafo único da Lei nº 526/84 e o artigo 1º da Lei nº 695/88.....R\$ 207,75

TOTAL.....R\$ 3.204,90

Fica calculada e fixada em parcela única, a contar de 29/07/2020 em R\$ 1.045,00 (Um Mil e Quarenta e Cinco Reais) a pensão mensal de DILSARA DE AZEVEDO NUNES, esposa do ex - servidor, MARIO GONÇALVES NUNES FILHO, falecido em 29/07/2020, aposentado no cargo de COADJUTOR LEGISLATIVO - NÍVEL 03 - CATEGORIA III - CÂMARA MUNICIPAL DE NITERÓI, matrícula nº 100.656-8, de acordo com artigo 6º inciso I, artigo 13º inciso II, alínea "a" da Lei Municipal 2.288/05, com nova redação dada pela Lei nº 3.248/2016 c/c art. 2º inciso I da Lei 10.887/04 e o § 8º artigo 40º da CRFB/88, conforme parcela abaixo.

Proventos do cargo:

Lei nº 3.522/2020 c/c § 8º do art. 40 do CRFB/88.....R\$ 1.045,00

TOTAL.....R\$ 1.045,00

Fica calculada e fixada em parcela única a contar de 24/08/2020 em R\$ 2.249,69 (Dois Mil Duzentos e Quarenta e Nove Reais e Sessenta e Nove Centavos) a pensão mensal de IZAURA OLIVIA DA SILVA, esposa do ex - servidor, IZAQUIEL GOMES DA SILVA, falecido em 24/08/2020, aposentado no cargo de ENCARREGADO - NÍVEL 05 - (EQUIPARADO AO NÍVEL 03 - CATEGORIA VI - GRUPO OCUPACIONAL 05) - ADMINISTRAÇÃO DIRETA, matrícula nº 212.07-3, de acordo com artigo 6º inciso I, artigo 13º inciso II, alínea "a" da Lei Municipal 2.288/05, com nova redação dada pela Lei nº 3.248/2016 c/c art. 2º inciso I da Lei 10.887/04 e o § 8º artigo 40º da CRFB/88, conforme parcela abaixo.

Proventos do Cargo:

Lei nº 3.521/2020 c/c § 8º do art. 40 do CRFB/88.....R\$ 2.249,69

TOTAL.....R\$ 2.249,69

Fica calculada e fixada em parcela única a contar de 15/11/2020 em R\$ 1.573,02 (Mil Quinhentos e Setenta e Três Reais e Dois Centavos) a pensão mensal de GUIOMAR ROSA DE ALBUQUERQUE, esposa do ex - servidor, HELIO DE ALBUQUERQUE, falecido em 15/11/2020, aposentado no cargo de ENCARREGADO - NÍVEL 05 - AMINISTRAÇÃO DIRETA, matrícula nº 21291-5, de acordo com artigo 6º inciso I, artigo 13º inciso II, alínea "a" da Lei Municipal 2.288/05, com nova redação dada pela Lei nº 3.248/2016 c/c art. 2º inciso I da Lei 10.887/04 e o § 8º artigo 40º da CRFB/88, conforme parcela abaixo

Total dos Proventos:

Lei nº 3.521/2020 c/c § 7º inciso I do art. 40 do CRFB/88.....R\$ 1.573,02

TOTAL.....R\$ 1.573,02