

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

OF.GAB nº 269/2022

Niterói, 19 agosto de 2022.

Exmo. Sr.

**Vereador MILTON CARLOS DA SILVA LOPES**  
**Presidente da Câmara Municipal de Niterói**

Senhor Presidente,

Cumprimentando-o, acuso o recebimento do Ofício/AUT/Nº 044/2022/S.M.D.C.P., encaminhando o Projeto de Lei nº 086/2021, que "Dispõe sobre a comunicação de casos de violência doméstica e maus-tratos por parte de condomínios residenciais e congêneres, e dá outras providências".

Ao restituir a via do Autógrafo, comunico a Vossa Excelência que VETEI INTEGRALMENTE o Projeto de Lei, pelas razões em anexo.

Atenciosamente,

**Axel Graef**  
**Prefeito**

**RAZÕES DE VETO INTEGRAL AO PROJETO DE LEI Nº 086/2021**

Vejo-me instado a vetar integralmente o Projeto de Lei nº 086/2021 aprovado por essa Egrégia Casa Legislativa, que dispõe sobre a comunicação de casos de violência doméstica e maus-tratos por parte de condomínios residenciais e congêneres, e dá outras providências.

O Projeto de Lei, como é possível perceber, dispõe sobre a obrigatoriedade de comunicação de casos de violência doméstica e maus-tratos por parte de condomínios residenciais e congêneres.

Nota-se que o tema de fundo do Projeto de Lei – qual seja, conferir amparo e segurança às vítimas de violência doméstica – possui respaldo na Constituição Federal, especificamente no artigo 226, parágrafo 8º que deixa clara a necessária atuação do Estado na proteção da família e na criação de mecanismos para coibir a violência no âmbito das suas relações.

Do mesmo modo, a Lei 11.340/2006 – Lei Maria da Penha – estabelece medidas integradas de atuação, dos entes federados, de modo a assegurar às mulheres oportunidades e facilidades para viver sem violência.

Ainda sobre o aspecto material, pode-se afirmar que a obrigatoriedade da comunicação de casos de violência doméstica e maus tratos por condomínios revela-se prática legislativa comum nas câmaras municipais e assembleias legislativas do nosso país. Nesse diapasão, com conteúdo de escopo semelhante, exemplifica-se com a Lei Estadual 20.145/2020, do Estado do Paraná, Lei Distrital nº 6.539/2020 do Distrito Federal, Lei Estadual nº 17.406/2021 do Estado de São Paulo e diversos outros projetos de leis que tramitam no país.

Inclusive, já há no Estado do Rio de Janeiro a lei estadual nº 9.014/2020 de conteúdo semelhante, que dispõe em seu Art. 1º que "as ocorrências ou indícios de ocorrência de casos de violência doméstica e familiar contra mulheres, crianças, adolescentes, pessoas com deficiência ou pessoas idosas, constatados em unidades condominiais ou demais dependências de condomínios residenciais, durante períodos de quarentena ou isolamento social, deverão ser imediatamente comunicados à autoridade policial ou ao órgão de segurança especializado."

Assim, verifica-se, prima facie, a higidez material do Projeto de Lei, em cotejo com o ordenamento jurídico pátrio, sendo possível afirmar que não há vícios de inconstitucionalidade material subsistentes. Da forma apresentada, o Projeto de Lei atende ao comando constitucional do artigo 226, parágrafo 8º, da Constituição Federal e às diretrizes da Lei Maria da Penha, assim como segue tendência dos entes federativos de constituir uma corrente de solidariedade para proteger as vítimas de violência doméstica e dar a devida punição a quem comete esse crime.

Isto posto, no que tange à juridicidade do direito material versado no Projeto de Lei, é seguro dizer que não há nada que impeça a sanção da norma.

Quanto aos aspectos formais nos parece que há uma inconstitucionalidade formal tratada nesta lei, qual seja, a imputação de uma obrigação legal a particulares, de adotar providências que poderão ensejar a instauração de inquérito policial, já que a comunicação prevista na proposta, relativa à "indícios robustos de violência, grave desavença entre casais, ou da prática de maus-tratos e abandono sofridos por crianças e idosos", está inserida na esfera da *notitia criminis*.

Nos termos do precedente citado, o dispositivo em debate "cria um dever de ação ao particular, que passa a ser responsável de forma ativa por registrar fatos e identificar possíveis ocorrências de atos ilícitos, a fim de colaborar com as autoridades competentes e com as vítimas na promoção de eventual persecução criminal ou civil".

O Código de Processo Penal, em seu artigo 5º, §3º, já estabelece que "qualquer pessoa do povo que tiver conhecimento da existência de infração penal em que caiba ação pública poderá, verbalmente ou por escrito, comunicá-la à autoridade policial, e esta, verificada a procedência das informações, mandará instaurar inquérito". Enquanto isso, o art. 27 dispõe que "Qualquer pessoa do povo poderá provocar a iniciativa do Ministério Público, nos casos em que caiba a ação pública, fornecendo-lhe, por escrito, informações sobre o fato e a autoria e indicando o tempo, o lugar e os elementos de convicção".

Por fim, o art. 301 afirma que "Qualquer do povo poderá e as autoridades policiais e seus agentes deverão prender quem quer que seja encontrado em flagrante delito".

Ademais, o crime de omissão de socorro já está previsto no ordenamento jurídico, no artigo 135 do Código Penal, que prevê: "Deixar de prestar assistência, quando possível fazê-lo sem risco pessoal, à criança abandonada ou extraviada, ou à pessoa inválida ou ferida, ao desamparo ou em grave e iminente perigo; ou não pedir, nesses casos, o socorro da autoridade pública: Pena - detenção, de um a seis meses, ou multa."

Portanto, assim como no precedente citado, a proposta legislativa veicularia matéria tipicamente de responsabilidade civil e criminal, aptas a atrair a competência privativa da União, nos termos do art. 22, I da CRFB/88.

Podemos entender também que se trata de matéria que dispõe sobre procedimentos em inquérito policial, tema que, conforme decidido pelo Supremo Tribunal Federal na ADI 4337, está submetido ao regime das competências legislativas concorrentes entre União, Estados e Distrito Federal para dispor sobre procedimentos em matéria processual (artigo 24, inciso XI e §§ 1º a 4º da Constituição Federal), que poderiam ser suplementadas pelo Município, nos termos do art. 30, II da Constituição Federal.

Nesse âmbito, incumbe à União legislar sobre normas gerais, de alcance nacional, cabendo aos Estados e Municípios pormenorizá-las com fundamento em sua competência suplementar, podendo estabelecer as condições para a sua aplicação em face das

necessidades e peculiaridades locais, vedado o estabelecimento de especificidades incompatíveis com as normas gerais.

No entanto, tornar obrigatória a comunicação dos condôminos dos casos de violência doméstica e maus tratos que ocorressem nos condomínios, bem como de seu síndico ou administrador às autoridades policiais é criar obrigação legal que não encontra amparo na legislação federal editada na matéria, sendo com ela incompatível.

Sob esse aspecto, a norma geral acolhida no Código de Processo Penal, como visto, dispõe que qualquer pessoa do povo poderá – e não “deverá” – comunicar à autoridade policial a existência de infração penal em que caiba ação penal de iniciativa pública.

Ainda, vemos que ao legislar sobre as infrações penais praticadas com violência doméstica e familiar contra mulheres, crianças, adolescentes e idosos, a União não atribui aos condomínios, nem aos particulares de maneira geral, o dever de comunicarem às autoridades policiais os ilícitos penais de que tenham conhecimento, não sujeitando-os a qualquer penalidade.

De fato, a Lei federal nº 11.340/2006 (que cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher), não estabelece qualquer obrigação nesse sentido. Já o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei federal nº 8.069/1990) incumbe especificamente ao Conselho Tutelar, de existência obrigatória em cada Município (artigo 132), “encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança ou adolescente” (artigo 136, incisos I e IV). Enquanto o Estatuto do Idoso (Lei federal nº 10.741/2003), por sua vez, determina aos serviços de saúde públicos e privados que notifiquem os casos de suspeita ou confirmação de violência praticada contra idosos, mediante comunicação obrigatória dirigida a um dos seguintes órgãos: autoridade policial; Ministério Público; Conselho Municipal do Idoso; Conselho Estadual do Idoso e Conselho Nacional do Idoso (artigo 19). O artigo 66 da Lei das Contravenções Penais (Decreto-Lei federal nº 3.688/1941), impõe o dever de comunicar o ato criminoso àquele que se encontre no exercício de função pública e tome conhecimento de crime de ação penal de iniciativa pública. O mesmo dever é exigido do médico ou profissional sanitário, com relação ao crime de ação penal de iniciativa pública, desde que não dependa de representação e a comunicação não exponha o cliente a procedimento criminal.

Nesse sentido, embora honrosa a proposição, tendo em vista o reiterado número de casos de violência doméstica, principalmente no período de pandemia, ao analisarmos a compatibilidade do presente projeto de lei municipal com as leis gerais federais, verifica-se que o Projeto em tela está em desacordo com o ordenamento jurídico.

A proposição de lei em questão, ao determinar a obrigatoriedade de comunicação às autoridades competentes por parte dos condôminos, síndicos e Administradores do condomínio, implica em afronta a vários dispositivos da normativa federal brasileira, sobretudo do Código de Processo Penal, como visto.

Com efeito, ao se combinar as normas citadas alhures, percebe-se de forma reiterada que há para o particular a faculdade, não obrigação, de comunicar a existência de infração penal, ao passo que para determinados agentes há o dever legal ou funcional de agir nos casos em que são praticados crimes dessa natureza.

É válido lembrar, mais uma vez, que o projeto de lei em análise dispõe acerca de uma obrigatoriedade a um particular de participar ativamente de uma etapa da persecução penal, o que não recebe acolhida no ordenamento jurídico pátrio. Esse múnus é atribuído e dirigido à autoridade policial, que por meio do inquérito policial terá os instrumentos necessários para verificar se houve a prática de alguma atividade delituosa.

Importante trazer à baila, ainda, que em relação aos direitos e deveres do síndico, o art. 1.348 do Código Civil disciplina que o candidato eleito, ao assumir essa função, será um representante legal do condomínio, tendo como obrigação atuar em sua administração, seja para realizar cobranças, pagamento de despesas, representar o condomínio em juízo, contratar fornecedores de serviços e outras atribuições, dentre as quais não constam a obrigatoriedade de reportar possíveis práticas de crime.

Vale dizer, por fim, que a inclusão de novas obrigações voltadas para a figura do síndico deve ser acrescida por meio de mudança legislativa das normas que regem o Código Civil, pelo Congresso Nacional, ou ainda, por meio da aprovação normativa que cabe a cada unidade condominial realizar dentro das respectivas assembleias de moradores.

Inclusive, tramita atualmente na Câmara dos Deputados, já tendo sido aprovado pelo Senado, o Projeto de Lei 2510/20, que obriga moradores e síndicos de condomínios a denunciar às autoridades competentes casos de violência doméstica e familiar contra a mulher nas dependências do condomínio, incluindo os ocorridos no interior das unidades habitacionais. Segundo o texto, o dever de informar se estende a casos de violência contra crianças, adolescentes, idosos e pessoas com deficiência.

O projeto modifica o Estatuto dos Condomínios, o Código Civil e o Código Penal, este último para prever punição pelo crime de omissão de socorro a quem deixar de acionar as autoridades de segurança pública.

Após a edição desta norma, será possível aos Estados e Municípios suplementá-la no que for peculiar ao interesse local, possibilidade esta que até o momento atenta contra as regras de competência legislativa dispostas na Constituição Federal, como visto.

É oportuno mencionar que o art. 2º do projeto em análise estabelece apenas a obrigação aos condomínios de afixar cartazes nas áreas de uso comum para divulgar o disposto na lei, incentivando os condôminos a notificarem o síndico ou o administrador quando tomarem conhecimento da ocorrência ou de indícios de episódios de violência doméstica ou familiar no interior do condomínio. A princípio, conforme dito no início, não há inconstitucionalidade material sobre a temática. Por outro lado, tal normativa não se incluiria na inconstitucionalidade formal apontada em relação ao artigo 1º da proposição. No entanto, por se tratar de norma que publiciza a obrigação anterior, tida por nós como inconstitucional, necessária é reconhecê-la também inconstitucional, por arrastamento.

Em síntese, pode-se concluir que, materialmente, nada há que vicie o presente projeto de lei. Porém, trata-se de Projeto de Lei formalmente inconstitucional, eis que a matéria é de competência legislativa concorrente e afronta vários dispositivos da normativa federal brasileira, sobretudo do Código de Processo Penal, como visto.

Pelas razões expostas, **VETO INTEGRALMENTE** o Projeto de Lei nº 086/2021, reconhecendo sua inconstitucionalidade formal.

**LEI Nº 3735 DE 19 DE AGOSTO DE 2022**

**INSTITUI NOVO PLANO UNIFICADO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE NITERÓI.**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE NITERÓI DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Esta Lei institui novo Plano Unificado de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores e Organiza a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Niterói.

Art. 2º. O Plano de carreira visa prover a Câmara Municipal de Niterói uma reestrutura de carreira organizada, com observância dos seguintes princípios fundamentais:

I – atendimento às necessidades de desempenho das funções institucionais de forma ampla e abrangente;

II – adoção de sistema permanente de capacitação;

III – reconhecimento do mérito funcional através de critérios que proporcionem igualdade de oportunidades profissionais e valorização dos recursos humanos;

IV - respeito ao direito adquirido dos servidores efetivos detentores de estabilidade extraordinária decorrente do artigo 19 da ADCT da Constituição Federal;

V - estímulo a realização de concurso público para provimento dos cargos efetivos vagos;

Art. 3º. Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I - servidor público é a pessoa física legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão;

II – cargo público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidos ao servidor público, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;

III – função gratificada é a atribuição de Direção, Chefia e Assessoramento de livre nomeação e exoneração, a ser exercida exclusivamente por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em regulamentação específica;

IV - quadro de pessoal é o conjunto de cargos de carreira, cargos isolados, cargos de provimento em comissão e funções gratificadas da Câmara Municipal de Niterói;

V – grupo ocupacional é o conjunto de cargos isolados ou de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu desempenho;

VI – cargo isolado - é aquele que não constitui carreira;

VII - carreira - é a reestruturação dos cargos em classes;

VIII - classe - são os graus dos cargos, hierarquizados em carreira, que representam as perspectivas de desenvolvimento funcional do servidor;

IX- nível é o símbolo atribuído ao conjunto de cargos equivalentes quanto ao grau de dificuldade, complexidade e responsabilidade, visando determinar a faixa de vencimentos a eles correspondente;

X- categoria é a o meio pelo qual se classifica o servidor de acordo com o seu nível de instrução, grau de escolaridade, mediante comprovação por meio de diploma, certificado e comprovantes de horas cursadas;

XI - faixa de vencimentos é a escala de padrões de vencimento atribuídos a um determinado nível;

XII - padrão de vencimento é a letra que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos do cargo que ocupa;

XIII - remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas em lei;

IX – vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em Lei, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação;

XV - vencimentos correspondem ao somatório do vencimento do cargo e as vantagens de caráter permanente adquiridas pelos servidores.

XVI - interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão e à promoção;

Art. 4º. Este Plano de Cargos e Carreiras se estabelecem nos termos de seus dispositivos e se demonstram por:

I – Anexo I – Disposição Atual dos Cargos Ocupados e Vagos;

II – Anexo II – Nova nomenclatura dos Cargos;

III – Anexo III – Cargos a Serem Extintos;

IV – Anexo IV – Nova Disposição dos Cargos;

V- Anexo V – Reestruturação dos Cargos – Resultado;

VI – Anexo VI – Vencimentos e Progressão;

VII – Anexo VII – Descritivo de Cargos e Funções;

## **CAPÍTULO II**

### **DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

Art. 5º. Os cargos classificam-se em cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

Art. 6º. Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo IV desta Resolução, que se encontram vagos serão preenchidos por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37, da Constituição Federal;

Art. 7º. Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos para cada cargo, constantes do Anexo VII, desta Resolução, sob pena de nulidade do ato correspondente.

Art. 8º. Os cargos em comissão e funções de confiança da estrutura da Câmara Municipal de Niterói, por serem de livre escolha, nomeação e dispensa, não estarão sujeitos às regras de progressão funcional e de remuneração.

Art. 9º. Os cargos em comissão e funções de confiança da estrutura da câmara Municipal de Niterói, serão definidos em lei específica e exercidos e preenchidos preferencialmente por servidores de carreira, em conformidade com o inciso V do art. 37 da Constituição Federal, em condições e percentuais mínimos previstos nesta Lei.

Art. 10. Compete ao Presidente da Câmara Municipal expedir os atos de provimento dos cargos do Poder Legislativo.

Parágrafo único. O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

I – fundamento legal;

II – denominação do cargo;

III – forma de provimento;

IV – nível de vencimento do cargo;

V – nome completo do servidor;

VI – indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo ou emprego, obedecidos os preceitos constitucionais, quando for o caso;

## **SEÇÃO I**

### **DO INGRESSO**

Art. 11. O ingresso na Carreira far-se-á, exclusivamente, através de concurso público para provimento de cargos efetivos e dar-se-á no índice inicial do nível correspondente.

## **SEÇÃO II**

### **DO CONCURSO PÚBLICO**

Art. 12. O concurso público, acessível àqueles que atendam aos requisitos fixados em edital, será realizado em duas etapas distintas, ambas eliminatórias; a primeira, de provas

ou provas e títulos; e a segunda, de programas de formação para o exercício das atividades na Área ou Especialização.

Art. 13. O programa de capacitação integrante da segunda etapa do processo seletivo será estruturado para atender aos objetivos de:

I – Aferir a aptidão e o potencial do candidato para o exercício das atividades da Área ou Especialização;

II – Avaliar os aspectos de desempenho e comportamento funcional;

III – complementar e transmitir conhecimentos, técnicas, métodos e habilidades específicas.

Art. 14. Serão convocados para matrícula no programa de capacitação os candidatos aprovados e classificados de acordo com as vagas oferecidas.

**Art. 15. VETADO.**

#### **SUBSEÇÃO I**

##### **DA PROGRESSÃO VERTICAL**

Art. 16. A promoção, que corresponde progressão vertical, a qual varia de categoria "I" a "V", conforme discriminado no Anexo V é a passagem do servidor para o nível imediatamente superior da classe, mediante os seguintes requisitos.

§ 1º. A Progressão Vertical será concedida imediatamente após a comprovação da alteração do nível de instrução do servidor e implica na mudança de referência constante do Anexo VI, a qual tem uma variação de 5% (cinco por cento), calculada sobre a referência imediatamente anterior, em vigor à data de concessão do benefício.

§ 2º. A Comissão de Avaliação de Desempenho avaliará o mérito para a progressão vertical, e suas conclusões, que devem ser devidamente comprovadas, serão levadas à consideração da Mesa Diretora e do Presidente do Legislativo Municipal.

§ 3º. Os servidores ocupantes de cargo comissionado que não possuem cargo efetivo não fazem jus Progressão Vertical.

§ 4º. Para efeitos da apuração do efetivo exercício na referência do cargo, serão descontadas todas as faltas e licenças concedidas, inclusive para tratamento de saúde, ocorridas no período aquisitivo para a progressão.

§ 5º. O servidor que não for avaliado nos termos desta Lei, por omissão da administração, terá os direitos e vantagens decorrentes da progressão horizontal garantidos.

#### **SUBSEÇÃO II**

##### **DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**Art. 17. VETADO.**

**Parágrafo único. VETADO.**

**Art. 18. VETADO:**

**I – VETADO;**

**II – VETADO;**

**III – VETADO:**

**a) VETADO;**

**b) VETADO;**

**c) VETADO.**

**IV – VETADO;**

**V – VETADO.**

**§ 1º. VETADO.**

**§ 2º. VETADO.**

**Art. 19. VETADO.**

**Parágrafo único. VETADO.**

**Art. 20. VETADO.**

**Parágrafo único. VETADO.**

#### **SUBSEÇÃO III**

##### **DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

Art. 21. As atribuições dos cargos estão descritas sumariamente no Anexo VII, desta lei, de sorte que a mudança de nomenclatura dos cargos não acarreta mudança de suas atribuições ou qualquer outra inovação que possa representar transposição ou criação de novos cargos.

Art. 22. A qualificação profissional é pressuposto da carreira e a melhoria da qualificação profissional do servidor será planejada, organizada e executada de forma integrada ao sistema, objetivando o aprimoramento do serviço municipal.

Art. 23. A jornada semanal de trabalho será 40 horas semanais.

#### **SEÇÃO III**

##### **DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

Art. 24. A Função Gratificada se destina a remunerar encargos especiais que não justifiquem a criação de um novo cargo efetivo ou comissionado, mas exijam do servidor maiores responsabilidades e atribuições.

§ 1º. A gratificação será calculada sobre o vencimento mensal do servidor, entre 20% (vinte por cento) e 50% (cinquenta por cento) a critério do Presidente da Câmara Municipal.

§ 2º. Para a concessão da Função Gratificada, deverá constar no ato de concessão justificativa que comprove sua real necessidade.

§ 3º. A Função Gratificada não integra a remuneração do servidor nos casos de aposentadoria e pensão.

§ 4º. Os servidores ocupantes de cargo comissionado que não possuem cargo efetivo não fazem jus a Função Gratificada.

#### **CAPÍTULO III**

##### **SEÇÃO I**

##### **DA REMUNERAÇÃO**

Art. 25. A remuneração do servidor compreende o vencimento correspondente ao valor estabelecido para o respectivo cargo, categoria e classe da carreira, as vantagens e os acréscimos pecuniários em razão do exercício do cargo.

§1º. Os valores dos vencimentos dos cargos efetivos são os constantes da tabela de vencimentos discriminada no Anexo VI, os quais serão revistos, para efeito de atualização ou majoração, através de lei específica.

§2º. Não haverá prejuízo aos servidores que em decorrência do enquadramento sofrerem decréscimo de remuneração.

§3º. O abono refeição será devido ao servidor cuja remuneração seja até R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais).

Art. 26. Vencimento mensal é a retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício de cargo ou função pública, correspondente ao padrão fixado na presente lei.

Art. 27. Aplicam-se aos servidores públicos da Câmara Municipal de Niterói as garantias constitucionais quanto à remuneração.

**Art. 28. VETADO.**

Art. 29. A jornada de trabalho será de 40 horas semanais.



Art. 30. O servidor ocupante de cargo efetivo que for exonerado a pedido ou a critério do Poder Legislativo nos casos previstos em lei ou resolução, faz jus ao pagamento proporcional das férias anuais e décimo terceiro.

## **SEÇÃO II DAS FÉRIAS**

Art. 31. Os servidores públicos da Câmara Municipal de Niterói/RJ, farão jus a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, que no caso de servidores efetivos podem ser acumuladas até no máximo de 02 (dois) períodos, sendo que se comprovada a necessidade excepcional do serviço poderá ser permitido a acumulação de mais 01 (um).

§1º. Para a aquisição de férias serão exigidos doze meses de serviço prestado, no caso de faltas ou afastamento das atividades por licença concedida pelo INSS, o cálculo será feito da seguinte maneira:

- a) até 5 faltas - 30 dias de férias
- b) de 6 a 14 faltas – 24 dias de férias
- c) de 15 a 23 faltas – 18 dias de férias
- d) de 24 a 32 faltas – 12 dias de férias
- e) acima de 32 faltas – 00 dias de férias

§2º. Será permitido ao servidor, desde que haja anuência do seu superior imediato que o período de férias seja fracionado, podendo ser feito em até três períodos, sendo que ao menos um desses precisa ter 14 (quatorze) dias consecutivos, e os outros períodos não podem ser menores que 5 dias consecutivos.

Art. 32. Independente de requerimento será pago ao servidor por ocasião de suas férias, o adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias gozadas.

§ 1º. O Adicional de Férias devido aos servidores efetivos ocupantes de cargo em comissão, bem como aqueles que recebem gratificações, terá como base de cálculo o vencimento do cargo de origem, acrescido das vantagens fixas e a proporcionalidade do valor recebido pelo exercício a título de diferença pelo exercício do cargo comissionado e a proporcionalidade da gratificação e vantagens temporárias percebidas no período aquisitivo.

§ 2º. O Adicional de Férias para os cargos efetivos terá como base de cálculo o vencimento do cargo, acrescido das vantagens fixas, e a proporcionalidade sobre gratificações e vantagens de caráter temporário percebidas no período aquisitivo.

Art. 33. O pagamento da remuneração de férias poderá ser efetuado antecipadamente ao início do período aquisitivo e, corresponderá ao valor do vencimento e vantagens fixas do cargo acrescido da proporcionalidade das vantagens e gratificações temporárias percebidas no período computado.

§ 1º. É facultado ao servidor converter um terço das férias em abono pecuniário desde que atendido o interesse público, observada a programação financeira do Legislativo Municipal e ainda o limite para gastos com pessoal.

§ 2º. No cálculo do abono pecuniário será considerado o valor do adicional de férias previsto no artigo anterior.

## **SEÇÃO III DO SALÁRIO FAMÍLIA**

Art. 34. O salário família será devido ao servidor ativo por dependente econômico e será pago a partir da comprovação do fato que lhe der origem, cessando no mês seguinte ao fato que determinou sua supressão, obedecidas as normas e regulamentos instituídos pelo Regime Geral de Previdência Social do INSS.

## **SEÇÃO IV DO SERVIDOR EFETIVO EM CARGO COMISSIONADO**

Art. 35. Ao servidor efetivo que for investido na função de chefia ou cargo de provimento em comissão será oferecida a oportunidade de fazer opção entre os vencimentos do cargo comissionado ou aquele do seu cargo efetivo acrescido de 30% (trinta por cento) sobre o seu salário base a título de "Gratificação Pelo Exercício de Cargo Comissionado".

§ 1º. Os Servidores que se enquadram nas condições deste artigo que optarem pelo vencimento do cargo comissionado, receberão a diferença entre o vencimento do cargo efetivo e o em comissão a título de "Compensação Pelo Exercício de Cargo Comissionado".

§ 2º. As vantagens fixas devidas ao servidor efetivo ocupante de cargo em comissão terão como base de cálculo o valor do vencimento do cargo de origem.

Art. 36. O Servidor que substituir o titular de um cargo por mais de 30 (trinta) dias, em caso de impedimento ou ausência, cujo vencimento for maior do que o seu, perceberá a diferença dos vencimentos a título de "Gratificação Por Substituição".

## **SEÇÃO V – DAS DIÁRIAS**

Art. 37. O servidor, que a serviço, se afastar da sede em caráter eventual ou transitório, fará jus a passagens, reembolsos, adiantamentos ou diárias, para cobrir despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme resolução própria a ser expedida pelo Poder Legislativo Municipal.

## **SEÇÃO VI DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO**

Art. 38. Serão concedidos ao servidor efetivo adicional por tempo de serviço à razão de 5% (cinco por cento) a cada cinco anos e ainda o mesmo percentual quando completar 30(trinta) anos na condição de efetivo na Câmara Municipal de Niterói/RJ, a título de "Quinquênio" e "Adicional Trintenário", sobre o vencimento do cargo efetivo, calculada sobre a referência imediatamente anterior, em vigor à data de concessão do benefício.

§ 1º. O servidor fará jus ao adicional a partir do mês em que completar cada intervalo de 05 (cinco) anos para benefício do quinquênio e 30 (trinta) anos para Adicional Trintenário de efetivo serviço público prestado a Câmara Municipal de Niterói/RJ.

§ 2º. Para efeitos da apuração do tempo de serviço prestado ao município serão descontadas todas as licenças concedidas e faltas ocorridas no período aquisitivo.

§ 3º. Os servidores ocupantes de cargo comissionado que não possuem cargo efetivo, não fazem jus a Progressão Horizontal.

## **SEÇÃO VII**

### **DOS ADICIONAIS POR INSALUBRIDADE, PERICULOSIDADE OU PENOSIDADE**

Art. 39 - Ao servidor que exercer suas atividades em local e/ou atividade insalubre ou que corram algum perigo, ser-lhe-á concedido gratificação a título de "Adicional de Insalubridade", ou "Adicional de Periculosidade", em percentual calculado de acordo com a classificação a seguir:

I – 10% (dez por cento) para grau de insalubridade mínimo, calculado sobre o vencimento do servidor;

II – 20% (vinte por cento) para grau de insalubridade médio calculado sobre o vencimento do servidor;

III – 30% (trinta por cento) para grau de periculosidade intermediário, calculado sobre o vencimento do servidor;



IV – 40% (quarenta por cento) para grau de insalubridade alto calculado sobre o vencimento do servidor;

§ 1º. O enquadramento do servidor para efeito do cumprimento dos incisos deste Artigo será procedido por Comissão devidamente instituída para que este fim por no mínimo de 3 (três) membros, com participação obrigatória dos servidores efetivos, após a realização de levantamento dos riscos da atividade, por profissional ou empresa habilitada.

§ 2º. O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

§ 3º. A realização de atividade esporádica em condições insalubres ou perigosas, não gera direito ao recebimento dos Adicionais constantes deste artigo.

Art. 40. Haverá permanente controle da atividade do servidor em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

Parágrafo único. A servidora gestante ou lactante, mãe adotiva será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso.

Art. 41. Na concessão dos adicionais de insalubridade e periculosidade serão observadas as situações na legislação federal específica.

#### **SEÇÃO VIII DO ADICIONAL NOTURNO**

Art. 42. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor acrescido em 20% (vinte por cento), computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

Parágrafo único. Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre o valor da hora normal de trabalho, acrescido do respectivo percentual de extraordinário.

#### **SEÇÃO IX DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

Art. 43. Função de Confiança é o conjunto de direitos, responsabilidades e atribuições adicionais privativas do servidor ocupante do cargo em caráter transitório e de confiança, através de designação da autoridade competente.

Art. 44. A Câmara Municipal disporá em seu quadro de Pessoal, de funções de confiança cujos quantitativos, valores e escalas serão fixados por resolução própria.

Art. 45. A função de confiança será preenchida com observância do disposto nesta Lei e dos critérios e requisitos a serem fixados em resolução.

Art. 46. O cargo de procurador, observará o que está previsto no art. 55 da Lei Orgânica do Município em seus § 1º, 2º, 3º e 4º.

Parágrafo único. As funções de confiança e os cargos de provimento em comissão obedecerão ao disposto no inciso V do art. 37 da Constituição Federal.

#### **CAPÍTULO IV - DAS LICENÇAS**

Art. 47. Conceder-se-á licenças ao servidor nos seguintes casos:

I – por motivo de doença em pessoa da família;

II – por motivo de transferência do cônjuge ou companheiro;

III – para o serviço militar;

IV – para atividade política;

V – para tratamento de saúde;

VI – para capacitação profissional;

VII – para tratar de assuntos particulares;

VIII – para desempenho de mandato classista;

IX – licença prêmio;

X – licença maternidade, à Adotante e da Licença Paternidade;

XI – casamento ou união estável.

#### **SEÇÃO I DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**

Art. 48. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por junta médica oficial.

§ 1º. A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

§ 2º. A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogada por mais 15 (quinze) dias, mediante parecer de junta médica oficial e excedendo estes prazos, poderá ser concedida por tempo indeterminado, sem remuneração.

§ 3º. A licença prevista no caput não será cumulativa, podendo ser concedida a cada período de três anos.

#### **SEÇÃO II DA LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE**

Art. 49. Poderá ser concedida licença, sem remuneração, ao servidor para acompanhar o cônjuge ou companheiro que for deslocado para outro município para exercício do cargo efetivo ou para exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo ou Legislativo.

Parágrafo único. A licença será concedida pelo prazo máximo de 04 (quatro) anos, não podendo ser renovada sem que o servidor permaneça no cargo pelo menos mais 03 (três) anos consecutivos.

#### **SEÇÃO III DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR**

Art. 50. O servidor convocado para o serviço militar será concedida licença à vista de documento oficial.

§ 1º. Do vencimento do servidor será descontada a importância percebida na qualidade de incorporado, salvo se tiver optado pelas vantagens do serviço militar.

§ 2º. Ao servidor desincorporado será concedido prazo não excedente a 7 (sete) dias para assumir o exercício do cargo sem perda do vencimento.

#### **SEÇÃO IV DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA**

Art. 51. O servidor terá direito à licença sem remuneração durante o período que mediar entre a sua escolha, em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

Parágrafo único. A partir do registro da candidatura até o 10º (décimo) dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença como se em efetivo exercício estivesse, sem prejuízo de sua remuneração, mediante comunicação por escrito do afastamento.

#### **SEÇÃO V DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE**

Art. 52. A Licença para Tratamento de Saúde dos servidores da Câmara Municipal de Niterói, obedecerá às regras do Regime Próprio de Previdência – Niterói Previdência, complementado pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Niterói.

#### SEÇÃO VI

##### DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Art. 53. Após cada quinquênio de efetivo exercício o servidor poderá, de acordo com o interesse do Poder Legislativo Municipal, afastar-se do exercício do cargo efetivo, pelo período de até 03 (três) meses, para participar de curso de capacitação profissional, com direito ao recebimento de sua remuneração.

Parágrafo único. Os períodos aquisitivos da licença referida no caput deste artigo não são acumuláveis.

#### SEÇÃO VII

##### DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 54. A critério da Mesa Diretora do Poder Legislativo Municipal, poderá ser concedida ao servidor efetivo a licença para tratar de assuntos particulares, pelo prazo de até 01 (um) ano, sem direito ao recebimento da remuneração, podendo ser renovada por iguais períodos até o total de 04 (quatro) anos.

§ 1º. A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou para atender interesse público a critério da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Niterói.

§ 2º. Não se concederá nova licença antes de decorridos 02 (dois) anos após o término da anterior.

#### SEÇÃO VIII

##### DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 55. É assegurado ao servidor o direito a licença remunerada para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classes de âmbito nacional, ou sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão.

§1º. Somente poderá ser licenciado o servidor eleito para o cargo de Presidente nas referidas entidades, desde que cadastradas nos órgãos federais.

§2º. A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição.

#### SEÇÃO IX

##### DA LICENÇA PRÊMIO

Art. 56. O servidor público do Legislativo Municipal que contar com tempo igual ou superior a 10 (dez) anos de efetivo exercício público para a Câmara Municipal de Niterói/RJ, fará jus a 03 (três) meses de licença prêmio, consecutivos ou não, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º. As licenças prêmio, após pedido do servidor que deverá ser formalizado até o mês de novembro de cada exercício, e a critério da Mesa Diretora, cuja concessão será regulamentada por resolução, poderão ser gozadas em até 03 (três) parcelas de igual período.

§ 2º. Depois de apresentados os requerimentos pelos servidores, o Presidente do Poder Legislativo apresentará proposta de resolução a ser votada até o último dia do mês de dezembro de cada exercício, estabelecendo os critérios para a concessão das licenças para o exercício subsequente.

§ 3º. Deverá ser definido na resolução o número de licenças que serão concedidas, cujo direito e concessões serão estabelecidos por ordem cronológica de tempo de serviço, do mais antigo para o mais novo, contados da data da posse, utilizando a idade como critério de desempate, sendo que o servidor com mais idade terá direito de preferência na licença.

§ 4º. As faltas injustificadas ao serviço e licenças, ressalvado a licença maternidade, adotante e paternidade, retardarão a concessão da licença prevista neste artigo na proporção de um dia para cada falta ou licença.

Art. 57. Não se concederá licença-prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:

I – sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

a) – afastar-se do cargo em virtude: Licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração, por mais de 60 (sessenta) dias;

b) licença para tratar de interesses particulares;

c) condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva;

d) afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro, por mais de 60(sessenta) dias.

Art. 58. O número de servidores em gozo simultâneo de licença-prêmio não poderá ser superior a um terço da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

Art. 59. O pedido de concessão de licença-prêmio deverá ser instruído pelo servidor com a certidão de contagem de tempo fornecida pela repartição competente.

Art. 60. O servidor poderá requerer a conversão da licença prêmio em pecúnia, até o mês de novembro de cada exercício, sendo facultado ao Presidente da Câmara Municipal de Niterói conceder ou não a licença tendo em vista critérios financeiros e orçamentários, cuja concessão será regulamentada por resolução anualmente, na forma do §2º do art. 52 desta Lei, até o último dia do mês de dezembro de cada exercício financeiro.

Art. 61. Reconhecido o direito da licença prêmio, o servidor poderá a critério da mesa diretora:

I – gozá-las;

II – convertê-las em espécie;

§ 1º. Nas hipóteses do inciso II deste artigo, o benefício poderá ser convertido da seguinte forma:

a) a razão de 01 (um) mês por ano, no mês do aniversário do servidor ou a critério da Presidência do Poder Legislativo;

b) na totalidade ou quanto ao saldo restante, de uma só vez, quando da aposentadoria do servidor.

§ 2º. Os períodos de licença prêmio já adquiridos, não gozados ou não convertidos em espécie, poderão ser pagos aos beneficiários do servidor que vier a falecer, desde que requeridos pelos sucessores legais do servidor falecido no prazo de 90 (noventa) dias a contar da ciência do falecimento.

#### SEÇÃO X

##### DA LICENÇA MATERNIDADE, À ADOTANTE E DA LICENÇA PATERNIDADE

Art. 62. Será concedida licença à servidora gestante, por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízos de seus vencimentos acrescidos de vantagens pessoais.

§ 1º. A licença poderá ter início no primeiro dia útil do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 2º. No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

§ 3º. No caso de nascimento sem vida, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso sem prejuízo do vencimento.

§ 4º. No caso de aborto, atestado por médico, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso sem prejuízo do vencimento.



Art. 63. Pelo nascimento ou adoção de filho, o servidor terá direito à licença paternidade de **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da data do parto, adoção, ou da concessão judicial da guarda provisória.

Art. 64. Para amamentar o próprio filho, até a idade de 06 (seis) meses, a servidora terá direito de ausentar das atividades, durante a jornada de trabalho, por 02 (duas) horas, que poderão ser parceladas em 02 (dois) períodos de 01 (uma) hora, após autorização da chefia imediata.

Art. 65. A servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança de até 08 (oito) anos de idade, será concedido 90 (noventa) dias de licença maternidade.

Art. 66. O prazo de licença indicado no artigo anterior também será aplicado em casos de adoção ou obtenção de guarda judicial para fins de adoção de criança com idade igual ou inferior a 08 (oito) anos de idade.

#### **CAPÍTULO V** **DA CAPACITAÇÃO CONTINUADA**

Art. 67. A formação e o desenvolvimento profissional dos servidores da Câmara Municipal de Niterói constituem condições essenciais para a consolidação do Plano de Carreira de que trata esta Lei.

Art. 68. Para atender ao desenvolvimento dos recursos humanos e consequente aumento da eficiência e eficácia organizacional e funcional, fica criado o Programa Permanente de Treinamento e Desenvolvimento, a ser disciplinado em regulamento.

Art. 69. O desenvolvimento profissional dos servidores far-se-á na carreira, por índice, Área ou Especialização, Direção, Assessoramento e Assistência.

Art. 70. Os cursos do Programa Permanente de Treinamento e Desenvolvimento serão coordenados pelo órgão central de recursos humanos da Câmara Municipal de Niterói e ministrados pelo departamento próprio de treinamento de pessoal.

Art. 71. O Ato da Mesa Diretora que regulamentar o Programa Permanente de Treinamento e Desenvolvimento fixará, dentre outros, critérios e procedimentos sobre:

I – pré-requisitos para participação nos cursos;

II – inscrições;

III – sistemática de avaliação do acompanhamento, aproveitamento e integração nas atividades de treinamento;

IV – avaliação, no ambiente de trabalho, da aplicação dos conhecimentos adquiridos;

V – perfil e normas para seleção de instrutores e participantes;

VI – responsabilidade da Administração, dos instrutores e participantes;

VII – remuneração por encargos de curso, como instrutor;

VIII – afastamento para estudo, participação em congressos e outros eventos relacionados com as atribuições da Carreira.

Art. 72. A chefia imediata do servidor é responsável, subsidiariamente, pela execução do Programa Permanente de Treinamento e Desenvolvimento, através de:

I – Diagnóstico de necessidades de treinamento;

II – Definição de currículos, horários e período de treinamento;

III – Indicação de servidores a serem submetidos a treinamento;

IV – Avaliação, em serviço, dos resultados obtidos no programa de treinamento.

Parágrafo único. É da responsabilidade da chefia imediata planejar as necessidades de força de trabalho de sua unidade administrativa, vedada a alegação de necessidade de serviço visando a impedir a participação do servidor nas atividades de treinamento, a serem realizadas, inclusive, fora do horário normal do expediente quando necessário.

#### **CAPÍTULO VI** **DA FUNÇÃO PÚBLICA E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

Art. 73. Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público e com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa, eficiência do serviço público municipal e a legalidade dos atos administrativos, o Poder Legislativo Municipal poderá realizar contratações de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos previstos nesta Lei.

Art. 74. Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público da Câmara Municipal de Niterói:

I – em decorrência de dispensa, falecimento, aposentadoria, afastamentos, licenças, exoneração ou demissão de servidor, caso não seja possível a substituição por outro servidor do quadro, sem prejuízo do serviço público;

II – atender a convênios, contratos, projetos, campanhas ou programas do governo de caráter transitório;

III – a designação para a substituição de servidor afastado temporariamente em decorrência de dispensa, aposentadoria, afastamentos, licenças, exoneração ou demissão, caso não seja possível a substituição por outro servidor do quadro, sem prejuízo do serviço público;

IV – assistência a situações de calamidade pública.

Art. 75. A nomeação de pessoal para o exercício da função pública nos termos desta lei será precedida de processo de seleção simplificada, nos termos do edital a ser publicado.

Parágrafo único. A contratação de pessoal, nas atividades que necessitam de especialização ou título, poderá, a critério do Presidente do Poder Legislativo Municipal, ser realizada à vista de notória e comprovada capacidade técnica ou científica profissional, mediante análise de curriculum vitae.

Art. 76. As contratações de pessoal serão feitas por tempo determinado de até 01 (um) ano, Câmara Municipal de Niterói podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante termo aditivo.

Art. 77. As contratações somente poderão ser feitas com observância da dotação orçamentária específica prevista para o Legislativo Municipal.

Art. 78. A designação para Função Pública terá seus fundamentos, condições, prazo e cargo explicitados no ato administrativo que a formalizar, e ainda na assinatura de "Contrato Administrativo".

Parágrafo único. Os servidores no exercício de Função Pública estarão sujeitos a todas as normas, direitos e obrigações inerentes ao cargo ocupado, constante no Estatuto e Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Poder Legislativo Municipal.

Art. 79. A jornada de trabalho ou carga horária de trabalho dos contratados será a mesma do cargo efetivo prevista nesta Lei.

Art. 80. O pessoal contratado nos termos desta Lei não poderá:

I – receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II – ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição para o exercício de cargo em comissão, salvo quando houver a rescisão do contrato a pedido do contratado.

Parágrafo único. A inobservância do disposto neste artigo importará na imediata rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão.



Art. 81. As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta resolução serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de trinta dias e assegurado o direito à ampla defesa.

Parágrafo único. A comissão de sindicância será composta de 3 (três) componentes, que serão nomeados livremente pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal, através de portaria.

Art. 82. O contrato firmado de acordo com esta resolução extinguir-se-á:

I – pelo término do prazo contratual;

II – por iniciativa das partes;

III – quando o contratado praticar infrações disciplinares apuradas em sindicância.

Parágrafo único. Havendo interesse quanto à rescisão dos contratos, qualquer um dos contratados poderá fazê-lo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias.

Art. 83. O tempo de serviço em virtude de contratação nos termos desta lei será computado para todos os efeitos, à exceção de adicionais.

Art. 84. Os Servidores contratados sob o regime desta Resolução serão vinculados ao Regime Geral de Previdência do INSS.

#### **CAPÍTULO VII**

##### **DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CARREIRA**

Art. 85. A implantação do Plano de Carreira será concluída no prazo máximo de 60 dias, prorrogáveis por mais 30 dias da publicação desta lei, desde que seja justificada tal prorrogação, obedecidas as seguintes etapas, a serem regulamentadas em ato próprio da mesa diretora:

– Primeira etapa:

a) todos os atuais cargos de provimento efetivo existentes serão reestruturados como cargos da carreira, na forma prevista no Anexo II, onde os ocupantes de todas as atuais classes serão posicionados no índice do respectivo nível, respeitado o direito adquirido dos servidores, na forma do artigo 19 do ADCT da Constituição Federal.

b) na reestruturação, não se criará, transformará, realizar-se-á transposição de cargos ou se alterará a natureza ou requisitos do cargo ocupado por servidor efetivo que goza de estabilidade extraordinária, tratando-se apenas de mudança de nomenclatura para fins de melhor organização e estruturação do presente plano de carreiras.

II– Segunda etapa

a. Classificação por Nível

1 – Classificação dos servidores que possuam escolaridade exigida para o Nível, classificando-se o posicionamento de acordo com o seguinte critério;

1.1 – Segundo Índice do Nível para aqueles com mais de 5 (cinco) anos de efetivo exercício na Câmara Municipal de Niterói;

2 – Classificação dos servidores para o terceiro índice do Nível, desde que atendam a dois dos seguintes requisitos:

2.1 – Possuam 20 (vinte) anos de serviço público;

2.2 – Exerçam ou tenham exercido função de direção e/ou assistência intermediária como servidor da Câmara Municipal de Niterói por 4 (quatro) anos;

2.3 – Tenham ingressado na Câmara Municipal Niterói ou na categoria funcional através de concursos públicos;

2.4 – A reestruturação dos cargos será efetivada respeitada a habilitação exigida, o nível de escolaridade e mantidas as atribuições e responsabilidades pertinentes aos respectivos cargos, de sorte que o presente plano de cargos e salários não implica na realização e transposição de cargo público.

c) – Terceira etapa:

a) Consistirá na abertura de opção, durante 15 (quinze) dias, para ajuste de situações funcionais peculiares;

b) o servidor deverá requerer, através de processo informado pela chefia imediata, a revisão de sua situação, comprovando o exercício de atividades, escolaridade e formação;

c) processo será analisado pela Comissão de Implantação, que emitirá parecer conclusivo, indicando ou não a necessidade do interessado submeter-se a avaliação para novo posicionamento;

d) enquadramento de Nível resultará na inclusão do servidor no Índice inicial respectivo.

e) o ajustamento de situações peculiares continuará a dar-se sem prejuízo do desenvolvimento funcional sempre que o servidor implementar, durante sua vida profissional, os requisitos exigidos para a segunda etapa do Plano de Carreira.

Art. 86. Os Índices da Carreira são distribuídos pelos Níveis, na forma do Anexo V.

Art. 87. O enquadramento na primeira etapa será considerado a partir da data da publicação do ato de inclusão a ser expedido pela Mesa Diretora.

Art. 88. Cabe ao órgão central do sistema de recursos humanos, juntamente com a Comissão de Implantação designada pelo Diretor-Geral da Câmara Municipal de Niterói, adotar as providências necessárias ao cumprimento do disposto neste capítulo.

#### **CAPÍTULO VIII**

##### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 89. Esta Lei aplica-se, no que couber, aos servidores inativos oriundos da Câmara Municipal de Niterói.

Art. 90. Os requisitos para provimento, quantitativos, lotações, denominações de cargos efetivos, em comissão, função de confiança, atribuições, gratificações e vencimentos estão discriminados nos Anexos da presente lei.

Art. 91. Em nenhuma hipótese os atuais servidores efetivos incluídos no Plano de Cargos, Carreira e Salários instituído por essa Lei, poderão receber remuneração inferior aquela por eles percebida nas situações anteriores, em razão de já terem sido incorporadas, à título de direito pessoal e adquirido pelo transcurso do tempo, os vencimentos, gratificações, incorporações ou qualquer outra remuneração, notadamente pelo disposto no artigo 19 do ADCT da Constituição Federal, Câmara Municipal de Niterói respeitada a reestruturação dos cargos em carreiras, realizada pela presente lei.

Art. 92. Os integrantes da Carreira cumprirão horário de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, com integral dedicação ao desempenho das atribuições que lhes sejam inerentes.

§1º. A Mesa Diretora poderá estabelecer jornada diversa da mencionada neste artigo, tendo em vista a natureza e as peculiaridades das atribuições e tarefas cometidas aos servidores e as carreiras que têm regulamentação em normas próprias.

**§ 2º. VETADO.**

**§ 3º. VETADO.**

Art. 93. É vedada a lotação de servidores da Carreira em órgãos cujas atividades não guardem correlação com sua área de especialização.

Art. 94. Ficam extintos 173 cargos de Classe Singular – Quadro Permanente, Classe Singular – Quadro Suplementar reestruturando-se os cargos e seus servidores no Quadro

Permanente, relacionados nos Anexos III desta Lei, em respeito ao artigo 19 do ADCT da Constituição Federal.

Parágrafo único. De forma gradual, conforme forem se aposentando os servidores ocupantes do cargo, ficam extintos automaticamente os cargos "Classe Singular – Quadro Suplementar Especial".

Art. 95. Ficam extintos os auxílios criados pelas Resoluções nº 3074/2018 e 3075/2018, ficando incorporado ao vencimento dos servidores efetivos os valores anteriormente percebidos como verbas indenizatórias, exceto para os cargos em comissão.

Art. 96. Fica fixado a totalidade de cargos efetivos em 398 cargos, relacionados no Anexo IV desta Lei, que trata da nova disposição dos cargos da Câmara Municipal de Niterói, respeitada a nova nomenclatura disposta no Anexo II.

Art. 97. O anexo 06 (seis) será atualizado anualmente por Lei Específica, aprovada nesta Casa Legislativa, pelo índice de correção aplicável aos Servidores do Legislativo e Executivo, que poderá ter como base o IPCA quando couber.

Art. 98. Esta Lei entrará em vigor 90 (noventa) dias corridos após a data de sua publicação, revogados as disposições em contrário, em especial a Lei Ordinária nº 2540/2008.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, 19 DE AGOSTO DE 2022.

Axel Graef – Prefeito

SUBSTITUTIVO Nº 01/2022 AO PROJETO DE LEI Nº. 421/2021

AUTOR: MESA DIRETORA

**ANEXO I**  
**DISPOSIÇÃO ATUAL DOS CARGOS OCUPADOS E VAGOS**

CARGO	NÍVEL	QUADRO	TOTAL DE CARGOS	TOTAL DE OCUPADOS	TOTAL DE VAGOS
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	5	QP	1	0	1
ADMINISTRADOR DE REDE	5	QP	1	0	1
AGENTE DE SEGURANÇA	5	QP	29	16	13
AGENTE DE SEGURANÇA	-	QS	5	5	0
ANALISTA DE SISTEMAS	5	QP	1	0	1
ARQUITETO	5	QP	2	0	2
ASSESSOR LEGISLATIVO	-	QS	19	19	0
ASSISTENTE LEGISLATIVO	-	QS	17	17	0
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	QP	18	9	9
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E REPAROS	1	QP	1	1	0
AUXILIAR DE ARQUIVO	-	QS	4	4	0
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	-	QS	4	4	0
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	3	QP	4	1	3
AUXILIAR DE MULTIGRAFIA	2	QP	2	2	0
AUXILIAR LEGISLATIVO	-	QS	35	35	0
BIBLIOTECÁRIO	5	QP	4	0	4
COADIUTOR LEGISLATIVO	5	QP	51	27	24
COADIUTOR LEGISLATIVO	-	QS	8	8	0
CONSULTOR TÉCNICO	5	QP	29	8	21
CONTADOR	5	QP	4	0	4
CONTINUO	-	QS	3	3	0
DIGITADOR	3	QP	22	8	14
ENFERMEIRO	5	QP	2	2	0
ESCRITURÁRIO DATILÓGRAFO	-	QS	3	3	0
MÉDICO	5	QP	6	3	3
MOTORISTA	3	QP	2	0	2
MOTORISTA	-	QS	1	1	0
ODONTÓLOGO	5	QP	2	1	1
OFICIAL LEGISLATIVO	5	QP	87	44	43
OFICIAL LEGISLATIVO	-	QS	3	3	0
OPERADOR DE COMPUTADOR	5	QP	3	1	2
OPERADOR DE SOM	2	QP	2	1	1
OPERADOR TÉCNICO DE TV	3	QP	1	0	1
PROCURADOR	5	QP	20	7	13
PROGRAMADOR	4	QP	2	0	2
PSICÓLOGO	5	QP	4	1	3
SERVENTE	1	QP	5	3	2
TAQUÍGRAFO PARLAMENTAR	4	QP	5	5	0
TÉCNICO COMUNICAÇÃO SOCIAL	5	QP	3	0	3
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	4	QP	5	1	4
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	4	QP	1	0	1
TÉCNICO LEGISLATIVO	5	QP	87	42	45
TELEFONISTA	2	QP	4	2	2
ESCRITURÁRIO LEGISLATIVO	5	QP	62	40	22
<b>Total QP e QS</b>			<b>574</b>	<b>327</b>	<b>247</b>

**DISPOSIÇÃO ATUAL DOS CARGOS OCUPADOS E VAGOS**

CARGO	NÍVEL	QUADRO	TOTAL DE CARGOS	TOTAL DE OCUPADOS	TOTAL DE VAGOS
ASSESSOR DE ADMINISTRAÇÃO	-	QSE	21	21	0
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	-	QSE	10	10	0
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	-	QSE	12	12	0
TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO	-	QSE	4	4	0
<b>Total QSE</b>			<b>47</b>	<b>47</b>	<b>0</b>
<b>Total Geral</b>			<b>621</b>	<b>374</b>	<b>247</b>

**ANEXO II**  
**NOVA NOMENCLATURA DOS CARGOS**



DE	QUADRO	SAIR	PARA	QUADRO2	ENTRAR
AGENTE DE SEGURANÇA	QS	5	AGENTE DE SEGURANÇA	QP	5
ASSESSOR LEGISLATIVO	QS	19	TÉCNICO LEGISLATIVO	QP	19
ASSISTENTE LEGISLATIVO	QS	17	ASSISTENTE LEGISLATIVO	QP	17
AUXILIAR DE ARQUIVO	QS	4	ESCRITURÁRIO LEGISLATIVO	QP	4
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	QS	4	ESCRITURÁRIO LEGISLATIVO	QP	4
AUXILIAR LEGISLATIVO	QS	35	AUXILIAR LEGISLATIVO	QP	35
COADJUTOR LEGISLATIVO	QS	8	COADJUTOR LEGISLATIVO	QP	8
CONTÍNUO	QS	3	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	QP	3
DIGITADOR	QP	8	OFICIAL LEGISLATIVO	QP	8
ESCRITURÁRIO DATILÓGRAFO	QS	3	ESCRITURÁRIO LEGISLATIVO	QP	3
MOTORISTA	QS	1	MOTORISTA	QP	1
OFICIAL LEGISLATIVO	QS	3	OFICIAL LEGISLATIVO	QP	3
OPERADOR DE COMPUTADOR	QP	1	OFICIAL LEGISLATIVO	QP	1
SERVENTE	QP	3	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	QP	3
<b>Total</b>		<b>114</b>	<b>Total</b>		<b>114</b>

**ANEXO III**  
**CARGOS A SEREM EXTINTOS**

CARGOS	QUADRO	EXTINGUIR
CONSULTOR TÉCNICO	QP	19
PROCURADOR	QP	10
TÉCNICO LEGISLATIVO	QP	24
OFICIAL LEGISLATIVO	QP	29
OPERADOR DE COMPUTADOR	QP	3
AGENTE DE SEGURANÇA	QP	8
COADJUTOR LEGISLATIVO	QP	16
BIBLIOTECÁRIO	QP	2
CONTADOR	QP	2
MÉDICO	QP	3
PSICÓLOGO	QP	2
PROGRAMADOR	QP	2
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	QP	3
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	QP	1
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	QP	2
DIGITADOR	QP	22
MOTORISTA	QP	1
OPERADOR TÉCNICO DE TV	QP	1
OPERADOR DE SOM	QP	1
TELEFONISTA	QP	2
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	QP	2
SERVENTE	QP	5
ESCRITURÁRIO LEGISLATIVO	QP	10
TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL	QP	3
<b>Total</b>		<b>173</b>

**ANEXO IV**  
**NOVA DISPOSIÇÃO DOS CARGOS – QP**



CARGO	QUADRO	TOTAL DE CARGOS	TOTAL DE OCUPADOS	TOTAL DE VAGOS
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	QP	1	0	1
ADMINISTRADOR DE REDE	QP	1	0	1
AGENTE DE SEGURANÇA	QP	21	21	0
ANALISTA DE SISTEMAS	QP	1	0	1
ARQUITETO	QP	2	0	2
ASSISTENTE LEGISLATIVO	QP	17	17	0
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	QP	16	15	1
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E REPAROS	QP	1	1	0
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	QP	2	1	1
AUXILIAR DE MULTIGRAFIA	QP	2	2	0
AUXILIAR LEGISLATIVO	QP	35	35	0
BIBLIOTECÁRIO	QP	2	0	2
COADJUTOR LEGISLATIVO	QP	35	35	0
CONSULTOR TÉCNICO	QP	10	8	2
CONTADOR	QP	2	0	2
ENFERMEIRO	QP	2	2	0
ESCRITURÁRIO LEGISLATIVO	QP	52	51	1
MÉDICO	QP	3	3	0
MOTORISTA	QP	1	1	0
ODONTÓLOGO	QP	2	1	1
OFICIAL LEGISLATIVO	QP	58	56	2
OPERADOR DE SOM	QP	1	1	0
PROCURADOR	QP	10	7	3
PSICÓLOGO	QP	2	1	1
TAQUÍGRAFO PARLAMENTAR	QP	5	5	0
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	QP	2	1	1
TÉCNICO LEGISLATIVO	QP	63	61	2
TELEFONISTA	QP	2	2	0
Total QP		351	327	24

**NOVA DISPOSIÇÃO DOS CARGOS – QSE**

CARGO	QUADRO	TOTAL DE CARGOS	TOTAL DE OCUPADOS	TOTAL DE VAGOS
ASSESSOR DE ADMINISTRAÇÃO	QSE	21	21	0
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	QSE	10	10	0
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	QSE	12	12	0
TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO	QSE	4	4	0
Total QSE		47	47	0

<b>TOTAL GERAL</b>	<b>398</b>	<b>374</b>	<b>24</b>
--------------------	------------	------------	-----------

**ANEXO V  
REESTRUTURAÇÃO DOS CARGOS – RESULTADO**

CARGO	QUADRO	NÍVEL	CATEGORIA/ PROGRESSÃO	NÍVEL2	CATEGORIA/ PROGRESSÃO2	TOTAL DE CARGOS	TOTAL DE OCUPADOS	TOTAL DE VAGOS
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	QP	4	IV-V			1	0	1
ADMINISTRADOR DE REDE	QP	4	IV-V			1	0	1
AGENTE DE SEGURANÇA	QP	1	I-II-III-IV-V			21	21	0
ANALISTA DE SISTEMAS	QP	4	IV-V			1	0	1
ARQUITETO	QP	4	IV-V			2	0	2
ASSISTENTE LEGISLATIVO	QP	2	II-III-IV-V	3	III-IV-V	17	17	0
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	QP	1	I-II-III-IV-V			16	15	1
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E REPAROS	QP	1	I-II-III-IV-V			1	1	0
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	QP	1	I-II-III-IV-V			2	1	1
AUXILIAR DE MULTIGRAFIA	QP	1	I-II-III-IV-V			2	2	0
AUXILIAR LEGISLATIVO	QP	1	I-II-III-IV-V			35	35	0
BIBLIOTECÁRIO	QP	4	IV-V			2	0	2
COADJUTOR LEGISLATIVO	QP	1	I-II-III-IV-V			35	35	0
CONSULTOR TÉCNICO	QP	4	IV-V			10	8	2
CONTADOR	QP	4	IV-V			2	0	2
ENFERMEIRO	QP	4	IV-V			2	2	0
ESCRITURÁRIO LEGISLATIVO	QP	2	II-III-IV-V	3	III-IV-V	52	51	1
MÉDICO	QP	4	IV-V			3	3	0
MOTORISTA	QP	1	I-II-III-IV-V			1	1	0
ODONTÓLOGO	QP	4	IV-V			2	1	1
OFICIAL LEGISLATIVO	QP	2	II-III-IV-V	3	III-IV-V	58	56	2
OPERADOR DE SOM	QP	1	I-II-III-IV-V			1	1	0
PROCURADOR	QP	4	IV-V			10	7	3
PSICÓLOGO	QP	4	IV-V			2	1	1
TAQUÍGRAFO PARLAMENTAR	QP	2	II-III-IV-V	3	III-IV-V	5	5	0
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	QP	3	III-IV-V			2	1	1
TÉCNICO LEGISLATIVO	QP	2	II-III-IV-V	3	III-IV-V	63	61	2
TELEFONISTA	QP	1	I-II-III-IV-V			2	2	0
Total						351	327	24

**ANEXO VI  
VENCIMENTOS E PROGRESSÃO**



NÍVEL	INSTRUÇÃO	CATEGORIA
1	FUNDAMENTAL	I, II, III, IV, V
2	MÉDIO	II, III, IV, V
3	TÉCNICO	III, IV, V
4	SUPERIOR	IV, V

CATEGORIA	INSTRUÇÃO
I	FUNDAMENTAL
II	MÉDIO
III	TÉCNICO
IV	SUPERIOR
V	ESPECIALIZAÇÃO

CLASSES
A
B
C
D
E
F
G
H

TABELA DE VENCIMENTOS E ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

NÍVEL	CATEGORIA	A	B	C	D	E	F	G	H	VENCIMENTO	ADICIONAL H 35 ANOS	TOTAL VENCIM + ADICION H 35 ANOS
1	I	1.200,00	1.260,00	1.323,00	1.389,15	1.458,61	1.531,54	1.608,11	1.688,52	1.200,00	488,52	1.688,52
1	II	1.320,00	1.386,00	1.455,30	1.528,07	1.604,47	1.684,69	1.768,93	1.857,37	1.320,00	537,37	1.857,37
1	III	1.452,00	1.524,60	1.600,83	1.680,87	1.764,92	1.853,16	1.945,83	2.043,11	1.452,00	591,11	2.043,11
1	IV	1.597,20	1.677,06	1.760,91	1.848,96	1.941,41	2.038,48	2.140,40	2.247,42	1.597,20	650,22	2.247,42
1	V	1.756,92	1.844,77	1.937,00	2.033,85	2.135,55	2.242,32	2.354,44	2.472,16	1.756,92	715,24	2.472,16
2	II	1.620,00	1.701,00	1.786,05	1.875,35	1.969,12	2.067,58	2.170,95	2.279,50	1.620,00	659,50	2.279,50
2	III	1.782,00	1.871,10	1.964,66	2.062,89	2.166,03	2.274,33	2.388,05	2.507,45	1.782,00	725,45	2.507,45
2	IV	1.960,20	2.058,21	2.161,12	2.269,18	2.382,64	2.501,77	2.626,86	2.758,20	1.960,20	798,00	2.758,20
2	V	2.156,22	2.261,12	2.369,18	2.482,64	2.601,77	2.726,86	2.858,11	2.996,11	2.156,22	877,80	3.034,02
3	III	2.187,00	2.296,35	2.411,17	2.531,73	2.658,31	2.791,23	2.930,79	3.077,33	2.187,00	890,33	3.077,33
3	IV	2.405,70	2.525,99	2.652,28	2.784,90	2.924,14	3.070,35	3.223,87	3.385,06	2.405,70	979,36	3.385,06
3	V	2.646,27	2.778,58	2.917,51	3.063,39	3.216,56	3.377,19	3.546,25	3.723,57	2.646,27	1.077,30	3.723,57
4	IV	2.952,45	3.100,07	3.255,08	3.417,83	3.588,72	3.768,16	3.956,57	4.154,39	2.952,45	1.201,94	4.154,39
4	V	3.247,70	3.410,08	3.580,58	3.759,61	3.947,59	4.144,97	4.352,22	4.569,83	3.247,70	1.322,14	4.569,83
	VP	170,6%					VP	170,6%				

35% DE VARIAÇÃO ENTRE OS NÍVEIS  
10% DE VARIAÇÃO ENTRE AS CATEGORIAS  
5% DE VARIAÇÃO ENTRE AS CLASSES

## ANEXO VI VENCIMENTOS E PROGRESSÃO

CONSULTOR TÉCNICO

NÍVEL	CATEGORIA	A	B	C	D	E	F	G	H	VENCIMENTO	ADICIONAL H 35 ANOS	TOTAL VENCIM + ADICION H 35 ANOS
4	IV	6.061,40	6.364,47	6.682,69	7.016,83	7.367,67	7.736,05	8.122,85	8.529,00	6.061,40	2.467,60	8.529,00
4	V	6.788,77	7.128,21	7.484,62	7.858,85	8.251,79	8.664,38	9.097,60	9.552,48	6.788,77	2.763,71	9.552,48

12% NA INICIAL  
12% DE VARIAÇÃO ENTRE AS CATEGORIAS  
5% DE VARIAÇÃO ENTRE AS CLASSES

MÉDICO

PISO 6.951,36

NÍVEL	CATEGORIA	A	B	C	D	E	F	G	H	VENCIMENTO	ADICIONAL H 35 ANOS	TOTAL VENCIM + ADICION H 35 ANOS
4	IV	5.067,52	5.320,89	5.586,94	5.866,29	6.159,60	6.467,58	6.790,96	7.130,51	5.068,64	2.063,44	7.132,08
4	V	5.675,62	5.959,40	6.257,37	6.570,24	6.898,75	7.243,69	7.605,87	7.986,17	5.676,88	2.311,06	7.987,93

12% NA INICIAL  
12% DE VARIAÇÃO ENTRE AS CATEGORIAS  
5% DE VARIAÇÃO ENTRE AS CLASSES

ODONTÓLOGO

PISO 3.857,56

NÍVEL	CATEGORIA	A	B	C	D	E	F	G	H	VENCIMENTO	ADICIONAL H 35 ANOS	TOTAL VENCIM + ADICION H 35 ANOS
4	IV	3.158,53	3.316,46	3.482,28	3.656,40	3.839,22	4.031,18	4.232,74	4.444,38	3.158,53	1.285,84	4.444,38
4	V	3.537,56	3.714,44	3.900,16	4.095,17	4.299,92	4.514,92	4.740,67	4.977,70	3.537,56	1.440,14	4.977,70

12% NA INICIAL  
12% DE VARIAÇÃO ENTRE AS CATEGORIAS  
5% DE VARIAÇÃO ENTRE AS CLASSES

## ANEXO VI VENCIMENTOS E PROGRESSÃO

PSICÓLOGO

PISO 2.745,13

NÍVEL	CATEGORIA	A	B	C	D	E	F	G	H	VENCIMENTO	ADICIONAL H 35 ANOS	TOTAL VENCIM + ADICION H 35 ANOS
4	IV	3.158,53	3.316,46	3.482,28	3.656,40	3.839,22	4.031,18	4.232,74	4.444,38	3.158,53	1.285,84	4.444,38
4	V	3.537,56	3.714,44	3.900,16	4.095,17	4.299,92	4.514,92	4.740,67	4.977,70	3.537,56	1.440,14	4.977,70

12% NA INICIAL  
12% DE VARIAÇÃO ENTRE AS CATEGORIAS  
5% DE VARIAÇÃO ENTRE AS CLASSES

ENFERMEIRO

PISO 3.140,10

NÍVEL	CATEGORIA	A	B	C	D	E	F	G	H	VENCIMENTO	ADICIONAL H 35 ANOS	TOTAL VENCIM + ADICION H 35 ANOS
4	IV	3.158,53	3.316,46	3.482,28	3.656,40	3.839,22	4.031,18	4.232,74	4.444,38	3.158,53	1.285,84	4.444,38
4	V	3.537,56	3.714,44	3.900,16	4.095,17	4.299,92	4.514,92	4.740,67	4.977,70	3.537,56	1.440,14	4.977,70

12% NA INICIAL  
12% DE VARIAÇÃO ENTRE AS CATEGORIAS  
5% DE VARIAÇÃO ENTRE AS CLASSES

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

PISO 3.847,56

NÍVEL	CATEGORIA	A	B	C	D	E	F	G	H	VENCIMENTO	ADICIONAL H 35 ANOS	TOTAL VENCIM + ADICION H 35 ANOS
4	IV	3.847,56	4.039,94	4.241,93	4.454,03	4.676,73	4.910,57	5.156,10	5.413,90	3.847,56	1.566,34	5.413,90
4	V	4.463,17	4.686,33	4.920,64	5.166,68	5.425,01	5.696,26	5.981,07	6.280,13	4.463,17	1.816,96	6.280,13

VALOR DO PISO NA INICIAL  
16% DE VARIAÇÃO ENTRE AS CATEGORIAS  
5% DE VARIAÇÃO ENTRE AS CLASSES

## ANEXO VI VENCIMENTOS E PROGRESSÃO



ADMINISTRADOR DE REDE												
PISO		4.514,94										
NÍVEL	CATEGORIA	A	B	C	D	E	F	G	H	VENCIMENTO	ADICIONAL H 35 ANOS	TOTAL VENCIM + ADICION H 35 ANOS
4	IV	4.514,94	4.740,69	4.977,72	5.226,61	5.487,94	5.762,33	6.050,45	6.352,97	4.514,94	1.838,03	6.352,97
4	V	5.237,33	5.499,20	5.774,16	6.062,86	6.366,01	6.684,31	7.018,52	7.369,45	5.237,33	2.132,12	7.369,45

VALOR DO PISO NA INICIAL  
16% DE VARIAÇÃO ENTRE AS CATEGORIAS  
5% DE VARIAÇÃO ENTRE AS CLASSES

ANALISTA DE SISTEMAS												
PISO		5.395,84										
NÍVEL	CATEGORIA	A	B	C	D	E	F	G	H	VENCIMENTO	ADICIONAL H 35 ANOS	TOTAL VENCIM + ADICION H 35 ANOS
4	IV	5.395,84	5.665,63	5.948,91	6.246,36	6.558,68	6.886,61	7.230,94	7.592,49	5.395,84	2.196,65	7.592,49
4	V	6.259,17	6.572,13	6.900,74	7.245,78	7.608,07	7.988,47	8.387,89	8.807,29	6.259,17	2.548,11	8.807,28

VALOR DO PISO NA INICIAL  
16% DE VARIAÇÃO ENTRE AS CATEGORIAS  
5% DE VARIAÇÃO ENTRE AS CLASSES

ARQUITETO												
PISO		4.992,76										
NÍVEL	CATEGORIA	A	B	C	D	E	F	G	H	VENCIMENTO	ADICIONAL H 35 ANOS	TOTAL VENCIM + ADICION H 35 ANOS
4	IV	4.992,76	5.242,40	5.504,52	5.779,74	6.068,73	6.372,17	6.690,78	7.025,31	4.992,76	2.032,55	7.025,31
4	V	5.791,60	6.081,18	6.385,24	6.704,50	7.039,73	7.391,71	7.761,30	8.149,37	5.791,60	2.357,76	8.149,37

VALOR DO PISO NA INICIAL  
16% DE VARIAÇÃO ENTRE AS CATEGORIAS  
5% DE VARIAÇÃO ENTRE AS CLASSES

## ANEXO VI VENCIMENTOS E PROGRESSÃO

BIBLIOTECÁRIO												
PISO		3.530,52										
NÍVEL	CATEGORIA	A	B	C	D	E	F	G	H	VENCIMENTO	ADICIONAL H 35 ANOS	TOTAL VENCIM + ADICION H 35 ANOS
4	IV	3.530,52	3.707,05	3.892,40	4.087,02	4.291,37	4.505,94	4.731,23	4.967,80	3.530,52	1.437,27	4.967,80
4	V	4.095,40	4.300,17	4.515,18	4.740,94	4.977,99	5.226,89	5.488,23	5.762,64	4.095,40	1.667,24	5.762,64

VALOR DO PISO NA INICIAL  
16% DE VARIAÇÃO ENTRE AS CATEGORIAS  
5% DE VARIAÇÃO ENTRE AS CLASSES

CONTADOR												
PISO		3.864,98										
NÍVEL	CATEGORIA	A	B	C	D	E	F	G	H	VENCIMENTO	ADICIONAL H 35 ANOS	TOTAL VENCIM + ADICION H 35 ANOS
4	IV	3.864,98	4.058,23	4.261,14	4.474,20	4.697,91	4.932,80	5.179,44	5.438,41	3.864,98	1.573,43	5.438,41
4	V	4.483,38	4.707,55	4.942,92	5.190,07	5.449,57	5.722,05	6.008,15	6.308,56	4.483,38	1.825,18	6.308,56

VALOR DO PISO NA INICIAL  
16% DE VARIAÇÃO ENTRE AS CATEGORIAS  
5% DE VARIAÇÃO ENTRE AS CLASSES

PROCURADOR												
PISO		10.348,98										
NÍVEL	CATEGORIA	A	B	C	D	E	F	G	H	VENCIMENTO	ADICIONAL H 35 ANOS	TOTAL VENCIM + ADICION H 35 ANOS
4	IV	10.348,98	10.866,43	11.409,75	11.980,24	12.579,25	13.208,21	13.868,62	14.562,05	10.348,98	4.213,07	14.562,05
4	V	11.073,41	11.627,08	12.208,43	12.818,85	13.459,80	14.132,79	14.839,43	15.581,40	11.073,41	4.507,98	15.581,40

INICIAL 10.348,98  
7% DE VARIAÇÃO ENTRE AS CATEGORIAS  
5% DE VARIAÇÃO ENTRE AS CLASSES

## ANEXO VII DESCRIPTIVO DE CARGOS E FUNÇÕES AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Auxilia na realização de serviços em geral como recebimento, separação e distribuição de correspondência e materiais, recepcionar e orientar visitantes, encaminhando-os aos locais desejados, atividades de limpeza, copa e conservação de instalações.

### ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, nas portas principais da Câmara e gabinetes, identificando-as e impedindo-as de entrar quando em atitudes suspeitas;
- Solicitar ajuda aos Agentes de Segurança e até mesmo à Polícia, para impedir a entrada de desordeiros e outros;
- Registrar diariamente as ocorrências verificadas durante seu turno e entregar à chefia imediata;
- Prestar informações simples, pessoalmente ou por telefone e encaminhar as pessoas às dependências da Câmara, outros órgãos ou entidades;
- Transportar documentos e materiais, internamente, entre unidades da Câmara ou, externamente, para outros órgãos ou entidades;
- Receber e entregar correspondência e volumes, nas dependências da Câmara, nos Correios, outros órgãos ou entidades;
- Receber, anotar e transmitir recados;
- Adequar atendimento ao hóspede deficiente
- Movimentar móveis e equipamentos em mudanças internas, segundo orientação;
- Operar e manter em perfeito funcionamento máquinas duplicadoras;
- Executar tarefas simples de escritório, como arquivar documentos, colocar fichas em ordem alfabética, entre outras;
- Organizar e atualizar quadros próprios, de acordo com ordens superiores, com avisos, ordens de serviço, comunicados e outros;
- Executar outras tarefas afins.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Aprovação em concurso público de provas e/ou provas e títulos;
- Ensino Fundamental I completo.

### PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

- Progressão para a categoria imediatamente superior à que foi enquadrado, conforme grau de instrução;

**AUXILIAR DE MULTIGRAFIA DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, serviços de encadernação, douração de livros, revistas e impressos diversos, bem como operar máquinas para corte de papel.

### ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Encadernar impressos diversos, dobrando, ordenando, costurando e recortando folhas, preparando articulações e montando capas, para confeccionar livros, revistas e outras publicações;
- Operar mimeógrafo elétrico, colocando o stencil no rolo da máquina a tinta e as folhas de papel, para confecção de formulários, avisos, memorandos e outros;
- Gravar manualmente ilustrações, letras ou números, imprimindo-os em papel ou material similar, para decorar a capa dos livros;
- Gravar à máquina, letras, números ou motivos decorativos sobre o papel ou em outro material, imprimindo-os com uma impressora elétrica, para decorar a capa de livros;
- Operar máquina de corte rápido, manejando dispositivos de comando manuais ou mecânicos, para obter papel nas dimensões desejadas;
- Zelar pela conservação e limpeza das máquinas e equipamentos do setor;
- Executar outras tarefas afins.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Aprovação em concurso público de provas e/ou provas e títulos;
- Ensino Fundamental completo.

**PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:**

- Progressão para a categoria imediatamente superior à que foi enquadrado, conforme grau de instrução;

**AGENTE DE SEGURANÇA DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Vigiar dependências e áreas internas e externas da Câmara com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zelar pela segurança das pessoas, pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio; escoltar pessoas e mercadorias.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- Fiscalizar as áreas de acesso ao prédio da Câmara, evitando aglomerações, estacionamento de veículos nos locais privativos de Vereadores e servidores ou nas calçadas fronteiriças, bem como a permanência de vendedores ambulantes ou pessoas inconvenientes;
- Assegurar a ordem e disciplina nas sessões de Plenário e/ou outros eventos;
- Fiscalizar entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências e arredores da Câmara;
- Percorrer as dependências da Câmara no início e no final do expediente, verificando abertura e fechamento de janelas, portas e portões, bem como ligando ou desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos, sempre que necessário;
- Registrar diariamente as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho;
- Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade verificada;
- Zelar pela segurança pessoal do Presidente e Vereadores da Câmara;

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Aprovação em concurso público de provas e/ou provas e títulos;
- Ensino Fundamental completo.
- Experiência: 2 (dois) anos, no mínimo, no desempenho de atividades similares às descritas para a classe.

**PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:**

- Progressão para a categoria imediatamente superior à que foi enquadrado, conforme grau de instrução;

**AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E REPAROS DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas auxiliares nos trabalhos de instalação e conserto de sistemas elétricos, montagem e manutenção de encanamentos, tubulação e demais condutos e serviços de refrigeração em geral.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- Auxiliar na montagem, desmontagem, reparo e ajustamento de sistemas hidráulicos;
- Efetuar instalação e manutenção de louças sanitárias em geral, caixas d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas;
- Localizar e reparar vazamentos em tubulações, encanamentos e demais condutos hidráulicos;
- Efetuar pequenos consertos, revisão e manutenção de equipamentos e instalações elétricas em geral;
- Substituir lâmpadas e fusíveis, consertar ou instalar tomadas e executar outras tarefas simples em equipamentos elétricos;
- Executar pequenos ajustes, regulação e lubrificação em aparelhos de ar-condicionado e geladeiras;
- Reparar, conservar, pintar ou envernizar portas, portões, paredes, venezianas, assoalhos, móveis de escritório e outros;
- Zelar pela guarda e conservação das ferramentas e materiais utilizados no trabalho;
- Executar outras tarefas afins.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Aprovação em concurso público de provas e/ou provas e títulos;
- Ensino Fundamental I completo.

**PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:**

- Progressão para a categoria imediatamente superior à que foi enquadrado, conforme grau de instrução;

**OPERADOR DE SOM DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Instalar e fazer funcionar os aparelhos e equipamentos de som, testar e regular a instalação, bem como gravar ou reproduzir mensagens, além de revisar o funcionamento dos aparelhos eletrônicos.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- Instalar alto-falantes nos lugares apropriados, ligando-os aos amplificadores por intermédio de conectores elétricos;
- Instalar os microfones à altura da voz do emissor, ajustando a posição e regulando-os;
- Testar a instalação para verificar a qualidade de recepção do som e fazer os ajustes necessários;
- Regular convenientemente o volume e a altura do som;
- Operar a gravação e a reprodução de fitas magnéticas;
- Efetuar pequenos reparos nas instalações;
- Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados;
- Executar outras tarefas afins.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Aprovação em concurso público de provas e/ou provas e títulos;
- Ensino Fundamental I completo.

**PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:**

- Progressão para a categoria imediatamente superior à que foi enquadrado, conforme grau de instrução;

**MOTORISTA DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Dirigir veículos automotores para transporte de passageiros, bem como conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- Verificar diariamente as condições do veículo, antes de sua utilização: Pneus, água do radiador, bateria, nível de pressão de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, direção, faróis, entre outros;
- Fazer pequenos reparos de emergência, bem como troca de pneus, quando necessário;
- Anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica para reparo ou conserto;
- Registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada;
- Preencher mapas e formulários sobre utilização diária do veículo, assim como sobre o abastecimento de combustível;
- Comunicar à chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária;
- Transportar e recolher servidores em local e hora determinados, conduzindo-os conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos;
- Recolher periodicamente o veículo à oficina para revisão e lubrificação;
- Manter a boa aparência do veículo;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas, e entregar as chaves ao responsável pela guarda do veículo;
- Executar outras tarefas afins.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Aprovação em concurso público de provas e/ou provas e títulos;
- Ensino Fundamental completo;
- Carteira de Habilitação Profissional categoria B.

**PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:**

- Progressão para a categoria imediatamente superior à que foi enquadrado, conforme grau de instrução;

**TELEFONISTA DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se formalmente. Auxiliar os funcionários, fornecendo informações e prestando serviços gerais, manuseando chaves, cabos e outros dispositivos para receber e estabelecer comunicações internas, locais, interurbanas e internacionais.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- Atender chamadas telefônicas, conectando as ligações com os ramais solicitados;
- Efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, observadas as normas estabelecidas;
- Anotar, segundo orientação recebida, dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando nome do solicitante e do destinatário, duração da chamada e tarifa correspondente;
- Efetuar, prontamente, ligações para o corpo de bombeiros, hospitais e outros;
- Comunicar imediatamente à Companhia Telefônica quaisquer defeitos verificados no equipamento;
- Manter fichário atualizado com os telefones mais solicitados pelos usuários;
- Anotar e transmitir recados, na impossibilidade de transferir a ligação para o ramal solicitado;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- Conservar os equipamentos que utiliza, assegurando-lhes perfeitas condições de funcionamento;
- Executar outras tarefas afins.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Aprovação em concurso público de provas e/ou provas e títulos;
- Ensino Fundamental completo e treinamento específico;

**PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:**

- Progressão para a categoria imediatamente superior à que foi enquadrado, conforme grau de instrução;

**AUXILIAR DE ENFERMAGEM DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem. Fornecer apoio e auxílio nos atendimentos, aos enfermeiros e aos médicos.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados;
- Aplicar injeções intramusculares, intravenosas e vacinas, segundo prescrição médica;
- Ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo médico responsável;
- Aplicar oxigenoterapia e nebulização;
- Verificar a temperatura, pressão arterial e pulsação dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados;
- Preparar pacientes para consultas e exames;
- Lavar e esterilizar instrumentos médicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados;
- Auxiliar os médicos no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como atendimento aos pacientes;
- Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário;
- Controlar e manter atualizado fichário contendo informações sobre os pacientes, tratamentos e medicamentos ministrados e outros dados de interesse médico;
- Manter o local de trabalho limpo e arrumado;
- Executar outras tarefas afins.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Aprovação em concurso público de provas e/ou provas e títulos;
- Ensino Médio completo acrescido de curso Auxiliar de Enfermagem e registro no COREN.

- Experiência: 2 (dois) anos, no mínimo, no desempenho de atividades similares às descritas para a classe.

**PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:**

- Progressão para a categoria imediatamente superior à que foi enquadrado, conforme grau de instrução;

**ANALISTA DE SISTEMAS DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Estudar e analisar sistemas com o propósito de automação, bem como elaborar, operacionalizar e implementar sistemas de automação.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- Efetuar diagnósticos de sistemas em funcionamento, analisando pontos críticos e propondo soluções;
- Efetuar levantamentos para verificar necessidades e restrições quanto à implantação de novos sistemas;
- Prestar suporte técnico a áreas usuárias, planejando, avaliando e desenvolvendo sistemas de apoio operacional e de gestão de dados, para maior racionalização e economia na operação;
- Zelar pela guarda e conservação de materiais e equipamentos peculiares ao seu trabalho;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Elaborar projeto de sistemas, definindo módulos, fluxogramas, entradas e saídas, arquivos, especificação de programas e controles de segurança relativos a cada sistema;
- Acompanhar a elaboração e os testes dos programas necessários à implantação de sistemas;
- Participar da análise e definição de novas aplicações para os equipamentos, verificando a viabilidade econômica e a exequibilidade da automação;
- Manter permanente contato com os usuários de sistemas;
- Participar da manutenção dos sistemas;
- Executar outras atribuições afins.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Aprovação em concurso público de provas e/ou provas e títulos;
- Tecnólogo em processamento de dados, ciência da computação ou análise de sistemas.

**PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:**

- Progressão para a categoria imediatamente superior à que foi enquadrado, conforme grau de instrução;

**COADJUTOR LEGISLATIVO DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** executar tarefas de apoio no campo administrativo, executando serviços simples sob supervisão.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- Datilografar textos, minutas, ofícios, certidões, cartas e outros;
- Datilografar tabelas simples, mapas, quadros estatísticos e outros;
- Auxiliar na conferência de trabalhos datilográficos;
- Zelar pela conservação da máquina datilográfica, comunicando qualquer defeito para sua imediata recuperação;
- Preencher fichas de cadastramento de eleitores, de visitantes e de atendimento médico, bem como fichas funcionais, boletins de informação médica e outros;
- Receber, conferir e registrar o expediente pertinente à unidade em que serve;
- Distribuir e expedir a correspondência, bem como preparar documentos para expedição;
- Protocolar entrada e saída de documentos ou processos;
- Receber ou localizar documentos, objetivando anexação ou abertura de processo;
- Arquivar fichas, processos, publicações, históricos de pareceres e documentos diversos de interesse da unidade em que serve;
- Auxiliar nas atividades de recebimento, seleção, classificação, catalogação, guarda de documentos, manuscritos, livros, periódicos e outras publicações;
- Controlar empréstimos e devoluções de documentos, livros ou outras publicações pertencentes à unidade;
- Participar de pesquisas bibliográficas;
- Garantir a preservação de livros, documentos, manuscritos, entre outros;
- Colecionar matérias, leis e outros atos normativos de interesse da unidade em que serve;
- Solicitar, conferir e distribuir material de escritório, de limpeza e outros, bem como os medicamentos receitados pelos médicos da Câmara;
- Auxiliar no inventário de bens da Câmara;
- Efetuar cálculos simples
- Receber, registrar e encaminhar pacientes ao atendimento médico;
- Atender ao público interno e externo, prestando informações, efetuando pagamentos, orientando quanto a consultas às obras da Biblioteca e outros;
- Atender as chamadas telefônicas, anotando ou transmitindo recados, obtendo ou fornecendo informações;
- Elaborar de acordo com a orientação recebida, quadros demonstrativos, dados estatísticos, tabelas, relações e outros, realizando os levantamentos ou registros necessários;
- Executar serviços externos, tais como levantamento de reivindicações da comunidade, de preços e outros;
- Duplicar documentos diversos;
- Executar outras tarefas afins

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Aprovação em concurso público de provas e/ou provas e títulos;
- Ensino Fundamental I completo.

**PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

- Progressão para a categoria imediatamente superior à que foi enquadrado, conforme grau de instrução;

**ESCRITURÁRIO LEGISLATIVO DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Redigir e assessorar na elaboração de documentos oficiais; Auxiliar na execução de atividades administrativas; organizar livros; recebimento de material; desempenham serviços gerais de escrituração;

cuida da tramitação de documentos; realizar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- Redigir ofícios, memorandos, editais, requerimentos e demais atos administrativos similares, seguindo modelos específicos;
- Datilografar textos, documentos, tabelas e similares, bem como conferir trabalhos datilografados
- Controlar a agenda de vereadores e do presidente, mantendo-os informados sobre suas atividades e compromissos - Auxiliar na organização de solenidades ou eventos diversos, preparando e encaminhando convites e recepcionando convidados;
- Atender e orientar o público, prestando informações e esclarecendo dúvidas quanto aos assuntos ligados à sua área de atuação;
- Receber, conferir, registrar, encaminhar e controlar a tramitação de processos e documentos relativos à rotina administrativa das diversas unidades da Câmara;
- Analisar e informar processos de rotina administrativa dos órgãos da Câmara;
- Auxiliar nas atividades de recebimento, seleção, classificação, catalogação e guarda de documentos, manuscritos, livros, periódicos e outras publicações;
- Colecionar resoluções, leis, decretos e outros atos normativos de interesse da unidade em que serve;
- Verificar a necessidade de material e preencher ou solicitar o preenchimento de requisições;
- Preparar editais, convites e documentos referentes à licitação para aquisição de material e contratação de serviços;
- Executar tarefas simples de apoio ao trabalho das Comissões de Licitação;
- Receber o material dos fornecedores e conferir as especificações dos materiais não complexos, inclusive as de qualidade e quantidade, com os documentos de entrega;
- Fazer a escrituração dos controles de material e manter atualizados os controles de estoque;
- Fazer cálculos simples relacionados com propostas orçamentárias, folhas de pagamento, contagem de tempo de serviço, recolhimentos e outros;
- Elaborar nos prazos regulamentares, a documentação necessária para que sejam processados os recolhimentos relativos a encargos sociais e outros.
- Executar trabalhos auxiliares relativos a controle orçamentário e contábil;
- Elaborar quadros demonstrativos, dados estatísticos, tabelas, relações e outros, realizando os levantamentos ou registros necessários;
- Executar outras tarefas afins.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Aprovação em concurso público de provas e/ou provas e títulos;
- Ensino Médio Incompleto, Curso de Datilografia; Conhecimentos Matemáticos e Boa Redação.

**PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

- Progressão para a categoria imediatamente superior à que foi enquadrado, conforme grau de instrução;

**OFICIAL LEGISLATIVO DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Auxiliar nos serviços de natureza administrativa, específicos de cada departamento ou setor que trabalhar, executando tarefas de relativa complexidade, com uma certa margem de autonomia.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- Redigir ofícios, memorandos, editais, requerimentos e demais atos administrativos similares, seguindo modelos específicos;
- Datilografar textos, documentos, tabelas e similares, bem como conferir trabalhos datilografados
- Controlar a agenda dos vereadores e do Presidente, mantendo-os informados sobre suas atividades e compromissos;
- Auxiliar na organização de solenidades ou eventos diversos, preparando e encaminhando convites e recepcionando convidados;
- Atender e orientar ao público, prestando informações e esclarecendo dúvidas quanto aos assuntos ligados à sua área de atuação;
- Receber, conferir, registrar, encaminhar e controlar a tramitação de processos e documentos relativos à rotina administrativa das diversas unidades da Câmara;
- Analisar e informar processos de rotina administrativas dos órgãos da Câmara;
- Auxiliar nas atividades de recebimento, seleção, classificação, catalogação e guarda de documentos, manuscritos, livros, periódicos e outras publicações;
- Colecionar resoluções, leis, decretos e outros atos normativos de interesse da unidade em que serve;
- Verificar a necessidade de material e preencher ou solicitar o preenchimento de requisições;
- Preparar editais, convites e documentos referentes à licitação para aquisição de material e contratação de serviços;
- Executar tarefas simples de apoio ao trabalho das Comissões de Licitação;
- Receber o material dos fornecedores e conferir as especificações dos materiais não complexos, inclusive as de qualidade e quantidade, com os documentos de entrega;
- Fazer a escrituração dos controles de material e manter atualizados os controles de estoque;
- Fazer cálculos simples relacionados com propostas orçamentárias, folhas de pagamento, contagem de tempo de serviço, recolhimentos e outros;
- Elaborar, nos prazos regulamente, a documentação necessária para que sejam processados os recolhimentos relativos a encargos sociais e outros;
- Executar trabalhos auxiliares relativos a controle orçamentário e contábil;
- Elaborar quadros demonstrativos, dados estatísticos, tabelas, relações e outros, realizando os levantamentos ou registros necessários;
- Executar outras tarefas afins;

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Instrução: Ensino Médio Incompleto, Curso de Datilografia, Conhecimentos Matemáticos e Boa Redação.
- Experiência: 2 (dois) anos, no mínimo, no desempenho de atividades similares as descritas para a classe.

**PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

- Aprovação em concurso público de provas e/ou provas e títulos;
- Ensino Médio Incompleto, Curso de Datilografia; Conhecimentos Matemáticos e Boa Redação.

**RECRUTAMENTO**

- Progressão para a categoria imediatamente superior à que foi enquadrado, conforme grau de instrução;



**TAQUÍGRAFO PARLAMENTAR DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende os cargos cuja atribuição é o registro taquigráfico dos pronunciamentos proferidos em Plenário e nas Comissões, e respectiva decifração das anotações.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- Fazer o registro taquigráfico de debates e pronunciamentos em Plenário e nas Comissões;
- Revisar textos e documentos
- Proceder a decifração, datilografia e revisão das notas taquigráficas, sem prejuízo do estilo e do pensamento do orador e dos apartes;
- Realizar outros registros taquigráficos por determinação da chefia imediata;
- Executar outras tarefas afins.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTOS:**

- Aprovação em concurso público de provas e/ou títulos;
- Nível Médio Completo e curso de Taquigrafia comprovado
- Domínio de português, excelente datilografia, conhecimento de técnica e processos legislativos e capacidade de taquigrafar o mínimo de palavras por minuto.

**PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

- Progressão para a categoria imediatamente superior à que foi enquadrado, conforme grau de instrução;

**TÉCNICO EM CONTABILIDADE DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** organizar e executar serviços de contabilidade em geral, promover a escrituração dos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações, realizar revisão de balanços e de contas em geral, verificação de haveres, revisão permanente ou periódica de escritas, regulações judiciais ou extra-judiciais de avarias grossas ou comuns, assistência aos Conselhos Fiscais das sociedades anônimas e quaisquer outras atribuições de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais de contabilidade.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

- Organizar, para envio à Prefeitura, em época própria para fins orçamentários, a previsão das despesas da Câmara para o exercício seguinte;
- Acompanhar e escriturar, sintética e analiticamente, em todas as suas fases, as operações contábeis da Câmara, visando demonstrar os ingressos financeiros e a despesa resultante da execução do seu orçamento;
- Organizar balancetes mensais;
- Levantar, na época própria, o balanço da Câmara e os respectivos quadros demonstrativos
- Assinar, quando autorizado, os balanços, balancetes e outros documentos de apuração contábil e financeira;
- Empenhar as despesas da Câmara, quando autorizadas pela autoridade competente;
- Examinar e conferir processos de pagamento, tomando as providências cabíveis quando se verificarem irregularidades;
- Realizar a liquidação da despesa, observando as regras pertinentes ao assunto;
- Fazer os registros dos bens patrimoniais da Câmara, em todos os seus aspectos;
- Executar outras tarefas afins.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Aprovação em concurso público de provas e/ou títulos;
- Ensino Médio completo e Curso Técnico em Contabilidade.
- Atributos: Conhecimentos da legislação que rege a contabilidade municipal, de orçamento municipal e organização básica do Município.

**PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:**

- Progressão para a categoria imediatamente superior à que foi enquadrado, conforme grau de instrução;

**TÉCNICO LEGISLATIVO DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende os cargos, cujas atribuições são de orientação, coordenação e execução de tarefas de apoio técnico-administrativo, desenvolvendo atividades que requeiram maior grau de autonomia e que envolvam coordenação e supervisão.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- Participar ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho;
- Redigir ou participar da redação de anteprojetos de resoluções, moções, pareceres, relatórios, documentos legais e outros, mediante solicitação;
- Redigir a ata das reuniões do Plenário e das Comissões da Câmara a partir de notas manuscritas ou gravação de fitas magnéticas;
- Revisar requerimentos, indicações e outros apresentados pelos vereadores e aprovados em Plenário;
- Revisar, quando solicitado, as emendas apresentadas aos projetos de lei em discussão ou em estudo nas Comissões;
- Datilografar, conferir ou supervisionar a datilografia de documentos e encaminhá-los para assinatura, quando for o caso;
- Orientar o Presidente da Câmara, vereadores e demais servidores sobre normas protocolares, recepcionando convidados, mantendo relação atualizada de autoridades federais, estaduais, municipais e outras, organizando e promovendo solenidades e eventos diversos;
- Participar no processo seletivo de documentos que deverão ser enviados ao arquivo geral ou incinerados, de acordo com as normas que regem a matéria;
- Selecionar e resumir artigos e notícias de interesse da Câmara para fins de divulgação e informação da legislação municipal, estadual ou federal;
- Pesquisar em bibliotecas, arquivos ou compêndios informações sobre legislação municipal, estadual ou federal e jurisprudência estabelecidas nos vários níveis de decisão;
- Interpretar, com a supervisão da Procuradoria Geral, planos, regulamentos e instruções relativos a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento;
- Auxiliar na verificação de aspectos legais e regularidade de documentos apreciados pela Câmara;
- Manter atualizado o registro das atividades da unidade em que serve para a elaboração de relatórios;
- Orientar a elaboração de quadros demonstrativos, dados estatísticos, tabelas, relações e outros, coordenando os levantamentos ou registros necessários;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas;
- Executar outras tarefas afins;

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Aprovação em concurso público de provas e/ou títulos;

- Ensino Médio Completo, acrescido de Curso de Administração Municipal e de Processo e Técnica Legislativa.

**PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

- Progressão para a categoria imediatamente superior à que foi enquadrado, conforme grau de instrução;

**BIBLIOTECÁRIO DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas. Organizar, dirigir e executar serviços de seleção, classificação, registros, guarda e conservação de documentos, livros, mapas e outras publicações pertencentes ao acervo bibliográfico da Câmara.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- Planejar, coordenar ou executar a seleção, o registro, a catalogação e a classificação de livros e publicações diversas do acervo da Biblioteca, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários;

- Selecionar, registrar e analisar artigos de jornais, periódicos, capítulos de livros e informações, indexando-os de acordo com o assunto, para consulta ou divulgação aos interessados;

- Organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas apropriadas ou processos mecanizados, coordenando sua etiquetagem e organização em estantes, para possibilitar o armazenamento, busca e recuperação de informações;

- Organizar e manter atualizados os registros e controles de consultas e consulentes;

- Estabelecer critérios de aquisição e permuta de obras, promover campanhas de obtenção gratuita de obras para a Biblioteca;

- Providenciar a aquisição, manutenção e conservação de livros, revistas e demais materiais bibliográficos;

- Atender às solicitações dos leitores e demais interessados, indicando bibliografias e orientando-os em suas pesquisas;

- Elaborar relatórios mensais, anuais e outros levantamentos dos serviços executados pela Biblioteca;

- Controlar a devolução dos livros, revistas, folhetos e outras publicações nos prazos estabelecidos;

- Organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a órgãos, centros de documentação e a outras Bibliotecas, para tornar possível a troca de informações e material bibliográfico;

- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal da unidade em que serve, realizando-as em serviços ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

- Executar outras tarefas afins;

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Aprovação em concurso público de provas e/ou provas e títulos;

- Curso Superior em Biblioteconomia, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão.

**PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:**

- Progressão para a categoria imediatamente superior à que foi enquadrado, conforme grau de instrução;

**CONSULTOR TÉCNICO DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende os cargos que se destinam a prestar assessoria técnica à Presidência da Câmara, às Comissões Parlamentares e outras unidades da Câmara na elaboração de pareceres, projetos de lei, resoluções entre outros.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- Supervisionar, coordenar, orientar e executar as tarefas de apoio técnico, necessárias ao desenvolvimento das atividades legislativas, administrativa financeira da Câmara;

- Fornecer subsídios técnicos para a elaboração de pareceres, relatórios, projetos de lei e de resoluções, no campo das diversas áreas de especialização profissional

- Assessorar, tecnicamente, a Presidência da Câmara, o Plenário, as Comissões Parlamentares, o Departamento de Administração, o Departamento Financeiro, além da Procuradoria Geral, a qual integra;

- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio, referentes à sua área de atuação;

- Executar outras tarefas afins;

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Aprovação em concurso público de provas e/ou provas e títulos;

- Curso Superior Completo em qualquer área.

**PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:**

- Progressão para a categoria imediatamente superior à que foi enquadrado, conforme grau de instrução;

**ENFERMEIRO DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** dispensar cuidados de enfermagem e orientar o pessoal técnico e auxiliar quanto a aplicação dos cuidados aos servidores da Câmara.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- Identificar as necessidades de enfermagem, através de entrevistas, reuniões ou observação sistemática, para preservar e recuperar a saúde do servidor;

- Elaborar planos de enfermagem, com base nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho;

- Avaliar periodicamente a prestação dos serviços de enfermagem na Câmara, visando a manutenção do padrão de qualidade;

- Orientar e supervisionar o pessoal técnico e auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;

- Estudar as condições de trabalho na Câmara, através de observações nos locais de trabalho, a fim de identificar as necessidades no campo da segurança, higiene e melhoria do trabalho

- Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso acidente ou doença;

- Ministrar medicamentos prescritos, fazer curativos e aplicar inalações e testes;

- Supervisionar o preparo e a esterilização do material, instrumental e equipamentos, bem como a desinfecção do ambiente, para a realização de exames, tratamentos e pequenas intervenções cirúrgicas;
- Coordenar a realização de pequenas cirurgias, selecionando material, equipamentos e medicamentos necessários;
- Elaborar quadros, gráficos estatísticos e outros, de acidentes, doenças e atendimentos, mantendo cadastro atualizado;
- Planejar e executar programas educativos de saúde, que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios nos servidores;
- Elaborar pareceres, informações técnicas e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativos dos recursos humanos;
- Executar outras tarefas afins;

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Aprovação em concurso público de provas e/ou provas e títulos;
- Curso superior completo em Enfermagem, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão (COREN).

**PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:**

- Progressão para a categoria imediatamente superior à que foi enquadrado, conforme grau de instrução;

**MÉDICO DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** prestar assistência médica e ambulatorial aos servidores da Câmara. Planejar, coordenar e avaliar ações de saúde; Definir estratégias para unidades e/ou programas de saúde; Realizar atendimento biopsicossocial.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Analisar e dar pareceres sobre os processos de aposentadoria e licença médica;
- Realizar perícias médicas em hospitais ou domiciliares, sempre que necessário;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências clínicas, traumatológicas e cirúrgicas de pequena complexidade;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- Fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Câmara;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Executar outras tarefas afins;

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Aprovação em concurso público de provas e/ou provas e títulos;
- Curso Superior Completo de Medicina, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão.

**PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:**

- Progressão para a categoria imediatamente superior à que foi enquadrado, conforme grau de instrução;

**ODONTÓLOGO DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** executar e coordenar os trabalhos relativos ao diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde oral.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções;
- Identificar as afecções quanto a extensão e profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnóstico e plano de tratamento;
- Aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;
- Extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos para prevenir infecções;
- Restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicas, para restabelecer a forma e a função dos dentes;
- Executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção;
- Prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes;
- Proceder a perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização;
- Elaborar quadros, gráficos estatísticos e outros, de atendimento efetuados, mantendo cadastro atualizado;
- Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios nos servidores;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio, referentes a sua área de atuação;
- Executar outras tarefas afins;

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Aprovação em concurso público de provas e/ou provas e títulos;
- Curso Superior Completo de Odontologia, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão.



**PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:**

- Progressão para a categoria imediatamente superior à que foi enquadrado, conforme grau de instrução;

**PROCURADOR DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** assistência jurídica e ao assessoramento à Mesa Diretora, às Comissões Parlamentares, aos Vereadores e às chefias dos órgãos internos da Câmara nas questões legais do processo parlamentar. Prestar consultoria e assessoramento jurídico, à administração pública em geral; exercer o controle interno da legalidade dos atos da administração; zelar pelo patrimônio e interesse público, tais como, meio ambiente, consumidor e outros; integrar comissões processantes.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- Prestar assessoramento jurídico à Mesa Diretora, às Comissões, aos Vereadores, emitindo pareceres sobre assuntos em tramitação no Plenário, através de pesquisas de legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares;
- Estudar e redigir minutas de projetos de lei, de resoluções e de atos internos ou externos em geral, bem como documentos contratuais de roda espécie, em conformidade com as normas legais;
- Elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Judiciário em mandados de segurança requeridos contra a Câmara, na pessoa de seu Presidente, ou contra as demais autoridades integrantes de sua estrutura administrativa;
- Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas dos interessados, na Câmara;
- Estudar questões de interesse da Câmara que apresentem aspectos jurídicos específicos;
- Assistir a Câmara na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;
- Representar judicialmente a Câmara, nas ações, em qualquer juízo ou tribunal;
- Estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessada a Câmara, examinando toda a documentação concernente a transação;
- Executar outras tarefas afins;

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Aprovação em concurso público de provas e/ou provas e títulos;
- Curso Superior Completo em Direito, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão (OAB).
- Experiência de 2(dois) anos, no mínimo, de exercício da profissão no mercado de trabalho.

**PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:**

- Progressão para a categoria imediatamente superior à que foi enquadrado, conforme grau de instrução;

**PSICÓLOGO DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o Planejamento e execução de atividades nas áreas clínica e do trabalho. Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos e grupos, com a finalidade de análise, tratamento e orientação; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- Estudar e avaliar servidores que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e na indicação do tratamento adequado;
- Reunir informações a respeito de servidores, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Câmara, participando da elaboração, acompanhamento e avaliação de programas;
- Estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Câmara;
- Realizar pesquisas nas diversas unidades da Câmara, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas, julgadas convenientes;
- Estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho;
- Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento;
- Assistir o servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição de capacidade de trabalho;
- Receber e orientar os novos servidores da Câmara, informando-os sobre seus direitos e deveres, acompanhando a sua integração às atribuições que irão exercer e ao seu grupo de trabalho, entre outros;
- Esclarecer e orientar os servidores sobre normas e decisões da administração da Câmara;
- Planejar quadros, gráficos estatísticos e outros, de atendimentos e serviços prestados, mantendo cadastro atualizado;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
- Executar outras tarefas afins;

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Aprovação em concurso público de provas e/ou provas e títulos;
- Curso superior em Psicologia, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão.

**PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:**

- Progressão para a categoria imediatamente superior à que foi enquadrado, conforme grau de instrução;

**ADMINISTRADOR DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Planejar, organizar, controlar e assessorar a Câmara Municipal nas áreas de gestão de pessoas, patrimônio, material, informações financeira e tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional. Prestar consultoria administrativa a setores e pessoas, no âmbito da Câmara.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- Atuar na administração da Câmara Municipal nas áreas de: Gestão de pessoas, material, patrimônio, informações, recursos financeiros e orçamentários no setor público;
- Administrar sistemas, processos, organização e métodos;
- Arbitrar em decisões administrativas e organizacionais;
- Elaborar planejamento organizacional;
- Implementar programas e projetos;
- Promover estudos de racionalização;
- Coordenar controle do desempenho institucional, incluindo a avaliação de desempenho dos servidores.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Aprovação em concurso público de provas e/ou provas e títulos;
- Curso superior completo em Administração de Empresas ou em Administração Pública, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão (Conselho Regional de Administração - CRA).

**PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:**

- Progressão para a categoria imediatamente superior à que foi enquadrado, conforme grau de instrução;

**ADMINISTRADOR DE REDE DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Gerenciar a rede local da Câmara, bem como, os recursos computacionais conectados a ela, direta ou indiretamente; familiarizar-se com equipamentos e softwares; buscar alternativas técnicas e gerenciais; acompanhar e orientar o processo de compra de materiais. Administram ambientes computacionais, implantando e documentando rotinas; controlam os níveis de serviço de sistemas operacionais, banco de dados e redes. Fornecem suporte técnico no uso de equipamentos e programas computacionais e no apoio a usuários, configuram e instalam recursos e sistemas computacionais, buscando a segurança do ambiente computacional.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- Disponibilizar e otimizar os recursos computacionais, o bom uso e a segurança dos mesmos;
- Seguir as recomendações de segurança estabelecidas por normas e portarias;
- Administrar ambiente computacional;
- Instalar recursos computacionais;
- Configurar recursos do ambiente computacional;
- Fornece suporte no uso de recursos computacionais;
- Controlar ambiente computacional;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Aprovação em concurso público de provas e/ou provas e títulos;
- Curso de graduação plena em Tecnologia em Rede de Computadores.

**PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:**

- Progressão para a categoria imediatamente superior à que foi enquadrado, conforme grau de instrução;

**ARQUITETO DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, bem como analisando dados e informações a esse respeito. Fiscalizar e supervisionar a execução de obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental e técnica de obras e outros tipos de intervenção nas edificações da Câmara Municipal,

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- Elaborar planos, programas e projetos arquitetônicos;
- Identificar necessidades dos usuários, coletando informações e dados, buscando conceitos arquitetônicos compatíveis com as demandas, definindo conceitos e linhas de projetos, elaborando estudos preliminares e propondo alternativas, definindo materiais, elaborando orçamento dos projetos.
- Fiscalizar obras e serviços, quanto ao andamento físico, técnico, financeiro e legal, incluindo a conferência de medições.
- Elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos.
- Preparar cronograma físico e financeiro;
- Selecionar prestadores de serviços, mão de obra e fornecedores;
- Acompanhar execução de serviços específicos;
- Efetuar medições do serviço executado;
- Confirmar a entrega da obra executada, após ampla avaliação do seu resultado.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Aprovação em concurso público de provas e/ou provas e títulos;
- Curso de graduação plena em Arquitetura e Urbanismo.

**PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:**

- Progressão para a categoria imediatamente superior à que foi enquadrado, conforme grau de instrução;

**CONTADOR DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** assessorar os gestores em relação aos fenômenos patrimoniais, como as variações nos bens, nos direitos (o que se tem a receber) e nas obrigações (o que se tem a pagar) das entidades, em documentos como balanços, que retratam a situação patrimonial por completo, ou demonstrativos, que abordam questões pontuais. Também é possível que ele ajude a antever o desempenho (projeção) ou a planejar o uso dos recursos (orçamento), realizar trabalhos relativos à administração financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícia de balanços, balancetes e demonstrações contábeis.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

- Executar trabalhos relacionados com a elaboração orçamentária;
- Realizar exames de escritas administrativas, judiciais e extrajudiciais
- Ordenar perícias judiciais e extrajudiciais, revisões de balanços e contas em geral, na qualidade de auditores ou revisores;
- Elaborar certificados de exatidão de balanços e peças contábeis;
- Escriturar livros de contabilidade;
- Fazer a análise econômico-financeira e patrimonial;
- Realizar estudos sobre sistemas de contabilidade, formas e planos de financiamento;
- Emitir pareceres sobre assunto de sua especialidade;
- Fornecer, quando solicitado, dados estatísticos;
- Executar outras tarefas semelhantes;
- Coordenar e supervisionar, quando necessário, tarefas inerentes ao cargo.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Aprovação em concurso público de provas e/ou provas e títulos;
- Curso de Graduação Plena em Ciências Contábeis.



**PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:**

- Progressão para a categoria imediatamente superior à que foi enquadrado, conforme grau de instrução;

**AUXILIAR LEGISLATIVO DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** compreende os cargos que se destinam a executar diversas atividades básicas do cotidiano legislativo.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- dar suporte em sessões, audiências públicas, reuniões ou outros eventos promovidos pela Câmara Municipal;
- acompanhar trâmites das proposições;
- operar equipamentos de sistemas e recursos informatizados na execução de suas atividades;
- pode executar outras atividades que podem estar inseridas no âmbito de suas atribuições.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Aprovação em concurso público de provas e/ou provas e títulos;
- Ensino Fundamental completo.

**PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:**

- Progressão para a categoria imediatamente superior à que foi enquadrado, conforme grau de instrução;

**ASSISTENTE LEGISLATIVO DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** compreende os cargos que se destinam a executar tarefas na área legislativa de caráter rotineiro e de relativa complexidade.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- elaborar atas das reuniões das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, itinerantes e audiências públicas;
- realizar pesquisa de leis e o acompanhamento da tramitação das proposições legislativas;
- redigir proposições, convites, convocações e outros documentos de maior complexidade afetos ao trabalho legislativo;
- acompanhar, pesquisar e estudar a evolução legislativa, informando as unidades administrativas e os vereadores a respeito da alteração de dispositivos legais que afetem os trabalhos legislativos da Câmara Municipal;
- Solicitar e providenciar documentos e legislação, bem como estudos necessários ao bom desempenho dos trabalhos das comissões, fornecendo-lhes subsídios necessários a discussão e a elaboração de pareceres sobre os projetos em tramitação;
- Orientar, sempre que solicitado, as assessorias parlamentares sobre as proposições a serem protocoladas pelo Vereador, analisando redação e técnica legislativa;
- Auxiliar na elaboração de relatório de atividades da Câmara Municipal
- Participar, quando solicitado, das atividades determinadas pela diretoria de suporte legislativo nas sessões legislativas e congêneres;
- Auxiliar, sempre que solicitado, nos trabalhos das comissões permanentes, temporárias, especiais e de inquérito;
- Realizar operações básicas de microcomputador e atividades correlatas, monitorar e alimentar os sistemas operacionais do processo legislativo e do voto eletrônico;
- Realizar os trabalhos de treinamento ou orientação quanto à utilização dos sistemas internos de processo legislativo;
- Conferir e coletar assinaturas nos documentos afetos ao departamento de atos legislativos;
- Operar aparelhos de reprografia, tais como scanner, máquina fotocopadora ou outras similares;
- Realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Aprovação em concurso público de provas e/ou provas e títulos;
- Ensino Médio completo.

**PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:**

- Progressão:
- Progressão para a categoria imediatamente superior à que foi enquadrado, conforme grau de instrução;

**OF.GAB nº 270/2022**

Niterói, 19 de agosto de 2022.

Exmo. Sr.

**Vereador MILTON CARLOS DA SILVA LOPES**  
**Presidente da Câmara Municipal de Niterói**

Senhor Presidente,

Cumprimentando-o, acuso o recebimento do Ofício/AUT/Nº 044/2022/S.M.D.C.P., encaminhando o Substitutivo nº 01/2022 ao Projeto de Lei nº 421/2021, que "Institui novo Plano Unificado de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de Niterói".

Ao restituir a via do Autógrafo, comunico a Vossa Excelência que VETEI PARCIALMENTE o Projeto de Lei, pelas razões em anexo.

Atenciosamente,

**Axel Graef**

**Prefeito**

**RAZÕES DE VETO PARCIAL AO PROJETO DE LEI Nº 421/2021**

Vejo-me instado a vetar parcialmente o Projeto de Lei nº 421/2021 aprovado por essa Egrégia Casa Legislativa, que institui novo Plano Unificado de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de Niterói.

O Projeto de Lei, como é possível perceber, institui novo plano unificado de cargos, carreiras e salários dos servidores da câmara municipal de Niterói, visando à reestruturação dos cargos em uma carreira organizada.

Tal projeto foi elaborado com base nos artigos 32, 36, II e 39, III da Lei Orgânica do Município, de aplicação simétrica em relação ao art. 48, X; art. 51, IV e art. 52, XIII da Constituição Federal, materializando a autonomia do legislativo através da autogestão e do autogoverno, já que compete à Câmara Municipal não apenas estruturar sua própria organização, serviços, cargos e funções, como também a iniciativa de lei para a fixação da respectiva remuneração. No que tange ao requisito formal de iniciativa da proposição, portanto, não há nada que impeça a edição da referida norma.

No entanto, especificamente sobre a Subseção II – Da avaliação de desempenho, é necessário fazer uma observação importante. Nos autos do processo analisado não há maiores informações sobre o seu trâmite da Câmara Municipal e nem sobre a forma na qual foi editada, nos parece, portanto, se tratar de lei ordinária. Mas no que tange especificamente a avaliação de desempenho, é importante notar que a Constituição



Federal, em seu art. 41 exige a sua veiculação por Lei Complemente, nos seguintes termos:

*Art. 41. § 1º O servidor público estável só perderá o cargo: III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa. (grifo nosso)*

Dado que a presente minuta também visa à instituição, dentre outras matérias, do Programa de Avaliação de Desempenho (arts. 17 e 20) é imprescindível o uso deste tipo de norma, prevista no art. 46, II da Lei Orgânica do Município de Niterói.

Outrossim, não se vislumbra vício de constitucionalidade orgânica, pois o art. 30, I da CRFB/88, outorga aos Municípios competência para legislar sobre assuntos de interesse local, notadamente sobre o regime jurídico dos seus servidores públicos.

Mais precisamente, o art. 12, IX, da Lei Orgânica do Município de Niterói, dispõe que incumbe ao município *"organizar o quadro e estabelecer o regime jurídico único dos servidores públicos"*, cabendo-lhe, privativamente, dentre outras, a atribuição de legislar sobre assuntos de interesse local.

Isto posto, exceto quanto à subseção II – Da Avaliação de Desempenho, que traz a necessidade de previsão em Lei Complementar, conforme apontado acima, não se entrevê qualquer óbice fundamentado em hipótese de inconstitucionalidade formal capaz de invalidar o restante da minuta do Projeto de Lei em comento, posto que o mesmo não viola nenhuma norma quanto à forma contida Lei Maior.

Por seu turno, o vício material diz respeito à matéria, isto é, ao conteúdo do ato normativo. Assim, eventual ato que afrontar qualquer preceito ou princípio da Constituição é inconstitucional por possuir vício material.

Como visto, o conteúdo do projeto ora analisado de modo geral encontra fundamento no texto constitucional. Em sentido material, a respeito do tema, a Constituição Federal elencou em seu art. 39, § 1º, I que o plano de cargos, carreiras e vencimentos dos servidores públicos, fixado por lei, deve observar a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira, o que parece ser o caso intentado na elaboração do plano *sub analise*, a despeito das inconstitucionalidades doravante apontadas.

Com respaldo no comando constitucional, DALLARI considera os planos de cargos e carreiras dos servidores públicos como verdadeiro "direito à evolução funcional".

Esse direito funda-se em critérios objetivos, normativos, estruturantes da carreira, esvaziando qualquer resquício de subjetividade nas progressões. Nas palavras deste doutrinador:

*"A evolução não é mais um favor, e sim um direito, cabendo a cada administração editar as normas que proporcionem seu efetivo exercício. Tais normas deverão dispor, entre outras coisas, dos graus e etapas de evolução. Esta, em alguns casos se fará pela mudança de cargos escalonados em carreira. Em outros casos a evolução se fará apenas na escala de vencimentos, sem mudança de cargo."*

À vista disso, os critérios estabelecidos, sobretudo nos arts. 21 e 22 da minuta de projeto de lei em comento atendem a tais requisitos almejados pelo constituinte.

Há que destacar que a instituição de plano de cargos, carreiras e salários aplicados, indistintamente, a todos os servidores que atuam no Câmara Municipal de Niterói também possui o condão de promover verdadeira isonomia, tal como estabelece o art. 37, caput da CRFB/88, entre os agentes públicos que desempenham as funções no legislativo do Município.

Portanto, correta a menção do art. 85, I, b da minuta apresentada no sentido de que "na reestruturação não se criará, transformará, realizar-se-á transposição de cargos ou se alterará a natureza ou requisitos do cargo ocupado por servidor efetivo que goza de estabilidade extraordinária, tratando-se apenas de mudança de nomenclatura para fins de melhor organização e estruturação do presente plano de carreiras".

Isso porque, conforme já sedimentado pelo entendimento do Supremo Tribunal Federal – STF, a transposição constitui-se como meio inconstitucional de investidura em cargo público, configurando burla de princípios sensíveis à Administração Pública, dentre os quais se podem destacar aqueles que determinam a isonomia e o ingresso por meio de concurso público.

Por outro lado, a ordem constitucional vigente consente com a utilização do enquadramento, instituto mais complexo e detalhado, que permite ao Poder Público o aproveitamento de servidores em nova carreira funcional, desde que sejam observadas determinadas correspondências entre o cargo anteriormente ocupado e o criado.

Esta correspondência pode ser aferida com base nos requisitos para investidura dos cargos, semelhança de atribuições, compatibilidade de vencimentos e de carga horária, o que parecer ter sido o intuito da norma analisada.

Chama atenção, ainda, o estipulado no art. 15 da minuta *sub analise*. Tal dispositivo afirma que, concluída a segunda etapa do concurso público, que é aquela referente ao programa de formação, os candidatos aprovados serão designados para o cumprimento do estágio probatório e apenas após este serão nomeados.

No que tange ao instituto do estágio probatório, no entanto, cumpre esclarecer que este é interligado com a estabilidade, uma vez que o estágio probatório, conforme o entendimento dos tribunais pátrios e da doutrina dominante, é o período compreendido entre a nomeação e a aquisição de estabilidade no serviço público, no qual são avaliadas a aptidão, a eficiência e a capacidade do servidor para o efetivo exercício do cargo efetivo o qual tomou posse. Assim também entendeu o Superior Tribunal de Justiça no Mandado de segurança nº 12523 – DF, vejamos:

*"II - Com efeito, o prazo do estágio probatório dos servidores públicos deve observar a alteração promovida pela Emenda Constitucional nº 19/98 no art. 41 da Constituição Federal, no tocante ao aumento do lapso temporal para a aquisição da estabilidade no serviço público para 3 (três) anos, visto que, apesar de institutos jurídicos distintos, encontram-se pragmaticamente ligados."*

Pela leitura do referido artigo, chegamos à conclusão de que há dois requisitos, que se mostram indispensáveis para que o ocupante de cargo público adquira a estabilidade, a saber: (i) três anos de estágio probatório após a sua nomeação para o cargo; (ii) avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade. Sendo assim, há uma inconstitucionalidade no art. 15 citado, ao dispor que o servidor somente será nomeado após o estágio probatório. Já que o art. 41 da Constituição Federal fala em três anos de efetivo exercício do servidor no cargo público, e efetivo exercício pressupõe nomeação.

Outro ponto que merece destaque é o fato de que o projeto em análise, de forma acertada, em seu art. 25 – presente no capítulo III, Seção I – Da Remuneração –, dispõe que a remuneração do servidor é composta pelo vencimento correspondente, somado das vantagens e acréscimos pecuniários em razão do exercício do cargo. Tal definição traduz,

portanto, gênero que é composto de duas espécies: vencimento-base e vantagens pecuniárias.

Segundo a melhor doutrina, por vencimento-base compreende-se a retribuição pecuniária – genérica, habitual, uniforme e invariável – que o servidor percebe pelo exercício de seu cargo. Em termos mais simples, é o vencimento previamente estipulado para o cargo. A ele poderão se somar as vantagens pecuniárias, que são parcelas remuneratórias acrescidas ao vencimento-base em decorrência de uma situação fática previamente estabelecida na norma jurídica pertinente.

Nesses termos, o projeto equivocava-se ao prever no § 2º do art. 92, já no capítulo VIII – Das disposições finais e transitórias, que os integrantes das carreiras de cargos efetivos com exercício de dedicação exclusiva, as demais carreiras de provimento efetivo e os cargos em comissão, receberão gratificação à título indenizatório e tempo integral, a ser objeto de regulamentação mediante resolução de competência da Mesa Diretora.

Isso porque, as parcelas indenizatórias, como consabido, são criadas para recompor a perda patrimonial sofrida pelo servidor em razão do cargo público ocupado, não integrando, assim, seu vencimento.

Ademais, as vantagens pecuniárias dependem da ocorrência de uma situação fática prevista em lei. Caso tal fato gerador seja inverídico, padecerá de vício de constitucionalidade.

No caso, a gratificação a título indenizatório fora criada sem previsão do fato gerador desencadeador do seu recebimento, bem como dos critérios utilizados para a definição do *quantum* a ser pago, dentro da ampla margem de discricionariedade estabelecida no dispositivo normativo, o que impõe o reconhecimento de vício de inconstitucionalidade da norma.

Na ADI 1158, da relatoria do Ministro Dias Toffoli, em 20/08/2014, no qual fora firmada a inconstitucionalidade de lei estadual amazonense que estendia o benefício das férias para servidor aposentado, o STF declarou a impossibilidade de lei atribuir benefício a estatutário que nada fez para preencher o fato gerador para sua concessão, por se tratar de expediente que, em verdade, visa camuflar aumento remuneratório.

Com efeito, uso de adicionais pecuniários sem justa causa para escamotear aumento remuneratório viola não só os princípios da isonomia (art. 5º, II da CF) e moralidade, como se afasta do princípio republicano, fundamento do Estado Brasileiro (art. 1º, caput, da Constituição Federal).

Se a categoria especialmente interessada na elaboração da norma deseja acréscimos remuneratórios, tais aumentos devem ser pretendidos por meio de pleito que eleve o vencimento base. Não pode, no entanto, o Poder Público se valer dos adicionais como instrumento de ocultação de aumento remuneratório, agindo de forma pouco transparente para evitar questionamentos junto aos cidadãos, órgãos de controle e demais carreiras municipais.

Também é oportuno trazer à discussão a questão referente à paridade de vencimentos ao servidor inativo, trazida pelo art. 28 da minuta apresentada. Isso porque a referida norma esbarra na emenda constitucional nº 41/03, publicada em 31 de dezembro de 2003, que se insere em um contexto de inúmeras medidas administrativas promovidas pelo Estado com o intuito de reduzir o contínuo balanço deficitário no regime próprio da previdência dos servidores públicos cuja cobertura – é bom que se diga – em razão da adoção do regime de repartição simples, se deu mediante alocação de recursos do Tesouro, sendo a previdência, portanto, custeada durante muitos anos por toda a sociedade.

O regime de integralidade e paridade vigente até a data de publicação da referida emenda, seguia um modelo premial segundo o qual a aposentadoria do servidor público correspondia exatamente à remuneração que o ex-servidor receberia se em atividade estivesse, representando um espelho do seu contracheque.

A integralidade determinava que os proventos de aposentadoria e as pensões previdenciárias corresponderiam a totalidade da última remuneração do servidor. Já a paridade possibilitava ampliar ao inativo todos os benefícios de aumento remuneratório que fossem concedidos aos servidores da ativa.

É essa mesma intenção que possui o art. 28 da minuta analisada, que dispõe que é garantida ao servidor inativo a paridade de vencimentos com o pessoal da ativa, inclusive nos casos de mudança de nomenclatura do cargo em que se deu sua aposentadoria.

No entanto, tal norma padece de vício de inconstitucionalidade patente, pois, conforme visto, a aposentadoria paritária foi afastada do ordenamento jurídico. Trata-se de regime jurídico cuja guarida constitucional subsistia nos §§ 3º e 8º do art. 40 da Constituição Federal, antes da redação da citada EC nº 41/03, que o substituiu pelo cálculo dos proventos com base na média aritmética das remunerações e pelo reajuste do benefício para preservação do seu valor real, tal como ocorre para aqueles que contribuem para o regime geral de previdência social.

Confira-se a tabela abaixo para melhor esclarecimento da questão:

Antes da EC nº 41/03	Após a EC Nº 41/03
§3º - Os proventos da aposentadoria por ocasião da sua concessão, serão calculados <b>com base na remuneração do servidor do cargo efetivo em que se der a aposentadoria</b> e, na forma da lei, corresponderão à totalidade da remuneração.	§3º - Para o cálculo dos proventos de aposentadoria, por ocasião de sua concessão, serão <b>consideradas as remunerações utilizadas como base para as contribuições do servidor do regime da previdência de que tratam este artigo e o art.201, na forma da lei.</b>

Em apertada síntese, a partir de 31 de dezembro de 2003, o cálculo dos proventos passou a ser feito com base na média aritmética dos salários de contribuição auferidos pelo servidor, enquanto esteve em exercício, de maneira idêntica ao cálculo elaborado para aferição dos proventos do trabalhador do regime geral da previdência.

O diploma normativo que regulamenta este cálculo é a lei nº 10.887/04, extensível a todos os entes da federação, como se observa abaixo:

*Art. 1o No cálculo dos proventos de aposentadoria dos servidores titulares de cargo efetivo de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, previsto no § 3o do art. 40 da Constituição Federal e no art. 2o da Emenda Constitucional no 41, de 19 de dezembro de 2003, será considerada a média aritmética simples das maiores remunerações, utilizadas como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência a que esteve vinculado, correspondentes a 80% (oitenta por cento) de todo o período contributivo desde a competência julho de 1994 ou desde a do início da contribuição, se posterior àquela competência.*

Naturalmente, em observância aos postulados da segurança jurídica e da proteção à confiança, a EC nº 41/03 trouxe regras de transição com o intuito de proteger a legítima expectativa daqueles que ingressaram no serviço público até 31 de dezembro de 2003, dispositivo normativo que posteriormente foi complementado pela Emenda Constitucional

nº 47/05, extensível aqueles que ingressaram no serviço público até 16 de dezembro de 1998.

Da mesma forma, o regime de paridade foi substituído pelo dever do Poder Público competente em estabelecer critérios legais que evitem a corrosão do valor do benefício pela inflação.

Ante o exposto, é possível concluir:

A) Os servidores que ingressaram no serviço público após 31/12/2003 terão seus proventos de aposentadoria calculados de acordo com a média aritmética dos 80% (oitenta por cento) dos maiores salários de contribuições percebidos durante todo o período em que contribuiu e sem paridade.

B) Os servidores que ingressaram no serviço público antes de 31/12/2003 terão seus proventos calculados com integralidade e paridade, desde que cumpram os requisitos previstos nos dispositivos normativos de transição contidos no art.6º da EC nº 41/03 e na EC nº 47/05.

Cabe destacar que a regulamentação promovida pela Constituição Federal e as respectivas emendas são exaustivas e aplicáveis a todos os entes federativos. Portanto, não cabe a uma lei municipal restaurar o regime de paridade de forma ampla para todos os servidores inativos, em flagrante afronta à Constituição Federal, já que deve ser verificado em qual das duas situações acima cada servidor se encaixa, se com proventos com integralidade e paridade ou se correspondente à média aritmética.

Ademais, a disposição de questões relativas à aposentadoria é de natureza constitucional, dada a própria natureza do sistema. Entende-se, portanto, que o plano de carreiras, cargos e salários não é adequado para dispor de qualquer norma acerca de aposentadoria, eis que é matéria comum a todos os estatutários.

Em síntese, pode-se concluir que, exceto quanto à subseção II – Da Avaliação de Desempenho, que traz a necessidade de previsão em Lei Complementar, conforme apontado acima, não se entrevê qualquer óbice fundamentado em hipótese de **inconstitucionalidade formal** capaz de invalidar o restante da minuta do Projeto de Lei em comento, posto que o mesmo não viola nenhuma norma quanto à forma contida Lei Maior. No entanto, **materialmente**, há vícios de constitucionalidade intransponíveis no que tange aos artigos 15, 28 e §§ 2º e 3º do art. 92 da minuta apresentada, como visto.

Sendo assim, reconheço a inconstitucionalidade formal da subseção II – Da Avaliação de Desempenho (artigos 17 a 20), bem como a inconstitucionalidade material dos artigos 15, 28 e §§ 2º e 3º do art. 92 da minuta apresentada.

Ante o exposto, **VETO PARCIALMENTE** o presente projeto de lei em seus **artigos 15, 17, 18, 19, 20 e 28 e §§ 2º e 3º do art. 92**.

#### DECRETO Nº 14.492/2022

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\$ 2.775.214,06 (dois milhões, setecentos e setenta e cinco mil, duzentos e quatorze reais e seis centavos) 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 19 de agosto de 2022.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, 19 DE AGOSTO DE 2022.**

**Axel Graef – Prefeito**

#### ANEXO AO DECRETO Nº 14.492/2022

#### CRÉDITO SUPLEMENTAR E OUTRAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

ÓRGÃO/UNIDADE	PROGRAMA DE TRABALHO	ND	FT	ACRÉSCIMO	REDUÇÃO
83.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÕES ESTRATÉGICAS	13.392.0136.5760	339039	138	2.775.214,06	-
41.41 FUNDAÇÃO DE ARTE DE NITERÓI - FAN	13.392.0136.4106	339039	138	-	2.775.214,06
TOTAL DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS				2.775.214,06	2.775.214,06

#### NOTA:

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

#### Portarias

**Port. Nº1076/2022-** Considera nomeada, a contar de 01/08/2022, **MARCIA LAURA DA SILVA SANTOS** para exercer o cargo de Assessor A, CC-1, da Secretaria Municipal de Educação, em vaga decorrente da exoneração de Josiane Knust Sampaio, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

**Port. Nº1077/2022-** Considera nomeada, a contar de 17/08/2022, **DANIELY DE ALVARENGA SANTIAGO DE BARROS** para exercer o cargo de Assistente A, CC-4, da Secretaria Municipal de Administração, em vaga decorrente da exoneração de Nathalia Nascimento de Sousa, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

**Port. Nº1078/2022-** Considera nomeada, a contar de 17/08/2022, **OZANA GARCIA FELIPE** para exercer o cargo de Assistente B, CC-5, da Secretaria Municipal de Administração, em vaga decorrente da exoneração de Mateus Silva Freire, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

**Port. Nº1079/2022-** Considera nomeada, a contar de 17/08/2022, **AMANDA ROCHA TORRES** para exercer o cargo de Gestor Setorial de TICs, TIC-2, da Secretaria Municipal de Administração, em vaga criada pela Lei nº 3704/2022, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

**Port. Nº1080/2022-** Considera nomeado, a contar de 17/08/2022, **WALLACE RODRIGUES DOS SANTOS** para exercer o cargo de Assessor 01 de TICs, TIC-4, da Secretaria Municipal de Administração, em vaga criada pela Lei nº 3704/2022, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

**Port. Nº1081/2022-** Considera nomeado, a contar de 17/08/2022, **LUCAS PIRES DOS SANTOS** para exercer o cargo de Assessor 01 de TICs, TIC-4, da Secretaria Municipal de Administração, em vaga criada pela Lei nº 3704/2022, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.



**Port. Nº1082/2022-** Considera nomeada, a contar de 17/08/2022, **STEFANY DA COSTA RIBEIRO** para exercer o cargo de Assistente A, CC-4, da Secretaria Municipal de Administração, em vaga da exoneração de Jonnathas Gonçalves da Costa, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

**Port. Nº1083/2022-** Considera nomeado, a contar de 19/08/2022, **BRUNO COSTA DA LUZ** para exercer o cargo de Assessor 02 de TICs, TIC-5, da Secretaria Municipal de Administração, em vaga criada pela Lei nº 3704/2022, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****Atos do Secretário**

**PORTARIA Nº 2367/2022-** Prorroga, por 30 (trinta) dias o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº 582/2022 – Processo nº 020/00482/2022.

**PORTARIA Nº 2366/2022-** Prorroga, por 30 (trinta) dias o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº 1271/2022 – Processo nº 020/002009/2022.

**PORTARIA Nº 2373/2022-** Prorroga, por 30 (trinta) dias o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº 1932/2021 – Processo nº 020/006575/2021.

**EXTRATO Nº 51/2022-SMA**

**INSTRUMENTO:** Termo de Cooperação nº 05/2022. **PARTES:** Município de Niterói, tendo como órgão gestor a Secretaria Municipal de Administração, representada neste ato pelo Secretário Municipal de Administração **LUIZ ANTONIO FRANCISCO VIEIRA** e a empresa **VALOR SOCIEDADE DE CRÉDITO DIRETO S.A.**, representada neste ato por **SANDRO CRISTIANO BORGES**. **OBJETO:** Constitui objeto do presente **TERMO DE COOPERAÇÃO** concessão pela **VALOR FINANCIAMENTOS**, sob condições especiais, de credenciamento para atuar na qualidade de entidade consignatária, na oferta e na concessão dos produtos e serviços de empréstimo consignado com desconto em folha aos Servidores da Administração Pública Municipal Direta do Município de Niterói. **PRAZO:** O presente **TERMO DE COOPERAÇÃO** entrará em vigor na data da publicação do Extrato no Diário Oficial do Município de Niterói, vigorando por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, pelo prazo máximo de 60 meses, na forma da lei, caso haja manifestação neste sentido pelos envolvidos, mediante a celebração de **TERMO ADITIVO**. **FUNDAMENTO:** Decreto Municipal nº 10.605 de 22 de outubro de 2009, alterado pelo Decreto nº 10.620 de 18 de novembro de 2009, alterado pelo Decreto nº 12.187 de 20 de janeiro de 2016, alterado pelo Decreto nº 13.115 de 27 de novembro de 2018 e pelas demais normas legais pertinentes e despachos contidos no processo nº 020/1528/2022. **DATA DA ASSINATURA:** 17 de Agosto de 2022.

**EXTRATO Nº 52/2022-SMA**

**INSTRUMENTO:** Ordem de Compra nº 242526. **PARTES:** Município de Niterói, tendo como gestora a Secretaria Municipal de Administração, representada neste ato pelo Secretário Municipal de Administração **LUIZ ANTONIO FRANCISCO VIEIRA** e a empresa **OSW DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA**. **OBJETO:** Constitui objeto da presente Ordem de Compra a aquisição de 8000 (oito mil) pacotes de café e 4000 (quatro mil) pacotes de açúcar para atender a Secretaria Municipal de Niterói e as demais Secretarias da Administração Direta. **MODALIDADE DE LICITAÇÃO:** Pregão Presencial nº 025/2022, através de Ata de Registro de Preços. **VALOR:** R\$ 115.320,00 (cento e quinze mil trezentos e vinte reais). **VERBA:** P. T. nº 17.01.04.122.0145.4191; C.D. nº 33.90.30; FONTE 138; Nota de Empenho nº 002036 datada de 15/08/2022. **FUNDAMENTO:** Decreto Federal nº 3.555/2000, Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 9.614/2005, Decreto Municipal nº 10.005/2006, Decreto Municipal nº 11.117/2012, Lei nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006 e outras normas aplicáveis ao objeto, bem como despachos contidos no processo nº 020/3548/2021. **DATA DA ASSINATURA:** 17 de Agosto de 2022.

**EXTRATO Nº 53/2022-SMA**

**INSTRUMENTO:** Contrato nº 07/2022. **PARTES:** Município de Niterói, tendo como órgão gestor a Secretaria Municipal de Administração, representada neste ato pelo Secretário Municipal de Administração **LUIZ ANTONIO FRANCISCO VIEIRA** e a empresa **INFO KINGS SISTEMAS DE PONTO E ACESSO LTDA EPP**, representada neste ato por **MARIO FERNANDES DA SILVA**. **OBJETO:** O presente CONTRATO tem por objeto a manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças novas, caso haja necessidade, nas Catracas Eletrônicas da marca TopData, de propriedade da Prefeitura de Niterói que estão instaladas no saguão do Prédio do Centro Administrativo de Niterói – CAN, localizado na Rua Visconde de Sepetiba, nº 987 – Centro – Niterói/RJ, na forma do Termo de Referência e do instrumento convocatório. **MODALIDADE DE LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico nº 037/2022. **PRAZO:** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de 10/08/2022, desde que posterior à data da publicação do extrato deste instrumento no D.O., valendo a data de publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada nesta cláusula. **VALOR:** Dá-se a este contrato o valor total de R\$ 27.999,84 (vinte e sete mil novecentos e noventa e nove reais e oitenta e quatro centavos). **VERBA:** P.T. nº 17.01.04.122.0145.6272; C.D. nº 33.90.39; FONTE 138; Nota de Empenho nº 002000, datada de 08/08/2022. **FUNDAMENTO:** Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e do instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, tendo em vista o contido no processo administrativo nº 020/0690/2022. **DATA DA ASSINATURA:** 18 de Agosto de 2022.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2022**

A **Prefeitura Municipal de Niterói** torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, em sessão pública eletrônica a partir das 10:00 horas (horário de Brasília-DF) do dia 01/09/2022, através do site [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br), destinada a contratação de empresa para prestação de serviço de instalação, com fornecimento de 38 câmeras móveis com suporte e rack externo, e serviços correlatos, conforme as especificações constantes do ANEXO I – Termo de Referência do Objeto, relativo ao processo nº 130/002789/2021. 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).

**CORRIGENDA**

Na portaria nº1745/2021, publicada no dia 07 de dezembro de 2021, onde se lê Técnico em Laboratório, leia-se Médico.

Na publicação do dia 11 de agosto de 2022, onde se lê Portaria nº 2222/2021, leia-se "Portaria nº 2222/2022".



**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA  
ATOS DO COORDENADOR DO IPTU – CIPTU – EDITAL  
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
030012249/2022	4207-7	JOÃO GABRIEL SILVA FREIRE	026.660.157-00
030012110/2022	260099-7	RUBENS DE OLIVEIRA	723.266.897-04
030011064/2022	150867-0	LAURA FREITAS DE SEIXAS E OUTROS	638.637.157-72
030012150/2022	263585-2	RAFAEL AGUIAR BIASUSI	099.030.517-19
030011636/2022	75995-1	LUISA MARIA SOARES PORTO	853.198.727-04
030012244/2021	19416-7	MORGAN EDISON THOMAS	018.418.748-68

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.."

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

"A Coordenação do ISS (COISS) torna pública a Intimação nº 11499, lavrada no processo administrativo 0300013732/2022, referente à empresa BRASILDOR LOGÍSTICA EIRELI, CNPJ nº 12.902.645/0001-07 e inscrição municipal nº 300334-4, por conta de o contribuinte não ter sido localizado no endereço cadastrado, a teor dos artigos 24, inciso IV, alínea "c" e 25, inciso IV, da Lei municipal nº 3.368/2018. O contribuinte dispõe do prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação deste edital na Imprensa Oficial do Município, para atender a referida intimação."

"A Coordenação de ISS (COISS) torna pública a Intimação nº 11400, da pessoa física: REGINA DA SILVA MIRANDA, CPF nº 788.581.357-68, inscrição do canteiro de obras nº 302.298-9 e inscrição imobiliária nº 228402-4, por conta de o contribuinte não ter sido localizado no endereço cadastrado, nos termos do art. 24, inciso IV e art. 25, inciso IV, da Lei 3.368/2018. O interessado dispõe do prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação deste edital na Imprensa Oficial do Município, para atender a referida intimação."

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÕES ESTRATÉGICAS E ECONOMIA CRIATIVA**

A Secretaria de Ações Estratégicas e Economia Criativa - SAE torna pública a decisão pela celebração de Termo de Colaboração, por dispensa de Chamamento Público, conforme determina o §1º do artigo 32 do Decreto Municipal nº 13.996/2021, em consonância com a Lei Federal nº 13.019/2014, para realização do Programa Aprendiz Musical, uma vez que restam consagrados o interesse público envolvido e a imprescindibilidade do programa.

Neste sentido, comunicamos a escolha do Instituto Memória Musical Brasileira - IMMUB para execução do objeto, destacando que os critérios para a seleção foram a proposta mais vantajosa economicamente, adequação do Plano de Trabalho ao objeto proposto pela administração e sua vasta expertise em programas desta natureza.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MOBILIDADE**

**Ato do Subsecretário de Trânsito e Transportes**

**Portaria SMU/SSTT Nº 0277/2022-** O Subsecretário de Trânsito e Transportes da Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade, no cumprimento dos dispositivos do art. 24, da Lei Federal nº 9.503/97 CTB e ainda o Decreto Municipal nº 13.889/2021.

Considerando o conteúdo nos autos do PA nº 160000498/2021, bem com o parecer de fls. 12v e 14 da NITTRANS e o NADA OPOR da SSTT.

**RESOLVE:**

**Art. 1º-** Tornar sem efeito os termos da PORTARIA SMU/SSTT Nº 0114/2021, publicada 20/01/2021.

**Art. 2º-** Instituir área de estacionamento para operação de carga e descarga na Estrada Caetano Monteiro, nº 1994, na baía de reentrância, de 2ª a 6ª feira, das 10h às 16h;

**Art. 3º-** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrario.

**Comissão de Apreciação da Defesa da Autuação – CADA 2**

Ata da 21ª sessão. Aos 03 dias do mês de março de 2022, reuniram-se na sala da CADA 2, das 10:00 horas às 12:00 horas, os Relatores, Alexandra Lopes, Leonardo Marques e Pablo Barros e o Coordenador Jairo Paula Pacheco. Ordem dos trabalhos: 1. Instalação, verificação de quorum e abertura da sessão pelo Coordenador da CADA 2. 2. Leitura da ata da 20ª sessão sua discussão e aprovação; 3. Apreciação das Defesas das Autuações.

3.1. Relator: Alexandra Lopes

Defesa da Autuação	Decisão
080/210326/2021	Indeferido
080/210327/2021	Indeferido
080/210328/2021	Indeferido
080/210329/2021	Indeferido
080/210330/2021	Indeferido
080/210331/2021	Indeferido
080/210333/2021	Indeferido
080/210334/2021	Indeferido
080/210335/2021	Indeferido
080/210336/2021	Indeferido
080/210337/2021	Indeferido
080/210338/2021	Indeferido

080/210339/2021	Indeferido
080/210341/2021	Indeferido
080/210342/2021	Indeferido

3.2. Relator: Leonardo Marques

Defesa da Autuação	Decisão
080/210269/2021	Deferido
080/210270/2021	Deferido
080/210271/2021	Deferido
080/210272/2021	Indeferido
080/210315/2021	Indeferido
080/210318/2021	Indeferido
080/210321/2021	Indeferido
080/210322/2021	Indeferido
080/210323/2021	Indeferido
080/210324/2021	Indeferido
080/210325/2021	Indeferido
080/210340/2021	Indeferido
080/210368/2021	Deferido
080/210548/2021	Deferido
080/210549/2021	Deferido

3.3. Relator: Pablo Barros

Defesa da Autuação	Decisão
080/210172/2021	Deferido
080/210194/2021	Deferido
080/210210/2021	indeferido
080/210215/2021	indeferido
080/210216/2021	indeferido
080/210217/2021	indeferido
080/210253/2021	indeferido
080/210259/2021	indeferido
080/210262/2021	indeferido
080/210274/2021	indeferido
080/210275/2021	indeferido
080/210367/2021	indeferido
080/210537/2021	Deferido
080/210716/2021	indeferido
080/210717/2021	indeferido

Nada mais havendo, o Coordenador deu por encerrada a sessão, lavrada a presente ata por mim, Jairo Paula Pacheco, Coordenador e assinada por todos os presentes.

Ata da 22ª sessão. Aos 04 dias do mês de março de 2022, reuniram-se na sala da CADA 2, das 10:00 horas às 12:00 horas, os Relatores, Alexandra Lopes, Leonardo Marques e Pablo Barros e o Coordenador Jairo Paula Pacheco. Ordem dos trabalhos: 1. Instalação, verificação de quorum e abertura da sessão pelo Coordenador da CADA 2. Leitura da ata da 21ª sessão sua discussão e aprovação; 3. Apreciação das Defesas das Autuações.

3.1. Relator: Alexandra Lopes

Defesa da Autuação	Decisão
080/210071/2021	Indeferido
080/210158/2021	Indeferido
080/210159/2021	Indeferido
080/210160/2021	Indeferido
080/210161/2021	Indeferido
080/210168/2021	Indeferido
080/210169/2021	Indeferido
080/210173/2021	Indeferido
080/210190/2021	Indeferido
080/210192/2021	Indeferido
080/210209/2021	Indeferido
080/210211/2021	Indeferido
080/210212/2021	Indeferido
080/210225/2021	Indeferido
080/210412/2021	Indeferido

3.2. Relator: Leonardo Marques

Defesa da Autuação	Decisão
080/210466/2021	Indeferido
080/210551/2021	Indeferido
080/210553/2021	Indeferido
080/210568/2021	Deferido
080/210569/2021	Deferido
080/210571/2021	Indeferido
080/210595/2021	Deferido
080/210786/2021	Deferido
080/210790/2021	Deferido
080/210800/2021	Indeferido
080/211042/2021	Indeferido
080/211059/2021	Indeferido
080/211060/2021	Indeferido
080/211072/2021	Deferido
080/211081/2021	Indeferido

3.3. Relator: Pablo Barros

Defesa da Autuação	Decisão
080/201053/2022	Indeferido
080/210111/2021	Indeferido
080/210120/2021	Indeferido
080/210121/2021	Indeferido
080/210122/2021	Deferido
080/210123/2021	Indeferido
080/210136/2021	Indeferido

080/210137/2021	Indeferido
080/210141/2021	Indeferido
080/210142/2021	Indeferido
080/210146/2021	Deferido
080/210280/2021	Indeferido
080/210961/2021	Indeferido
080/211115/2021	Indeferido
080007882/2021	Indeferido

Nada mais havendo, o Coordenador deu por encerrada a sessão, lavrada a presente ata por mim, Jairo Paula Pacheco, Coordenador e assinada por todos os presentes.

Ata da 23ª sessão. Aos 07 dias do mês de março de 2022, reuniram-se na sala da CADA 2, das 10:00 horas às 12:00 horas, os Relatores, Alexandra Lopes, Leonardo Marques e Pablo Barros e o Coordenador Jairo Paula Pacheco. Ordem dos trabalhos: 1. Instalação, verificação de quorum e abertura da sessão pelo Coordenador da CADA 2 2. Leitura da ata da 22ª sessão sua discussão e aprovação; 3. Apreciação das Defesas das Autuações.

3.1. Relator: Alexandra Lopes

Defesa da Autuação	Decisão
080/210419/2021	Indeferido
080/210422/2021	Indeferido
080/210425/2021	Indeferido
080/210435/2021	Indeferido
080/210436/2021	Indeferido
080/210437/2021	Indeferido
080/210438/2021	Indeferido
080/210440/2021	Indeferido
080/210550/2021	Indeferido
080/210572/2021	Indeferido
080/210573/2021	Indeferido
080/210574/2021	Indeferido
080/210577/2021	Indeferido
080/210699/2021	Indeferido
080007753/2021	Indeferido

3.2. Relator: Leonardo Marques

Defesa da Autuação	Decisão
080/210349/2021	Indeferido
080/210392/2021	Indeferido
080/210562/2021	Deferido
080/210563/2021	Indeferido
080/210578/2021	Deferido
080/210579/2021	Indeferido
080/210580/2021	Indeferido
080/210581/2021	Indeferido
080/210617/2021	Deferido
080/210618/2021	Indeferido
080/210619/2021	Indeferido
080/210621/2021	Indeferido
080/210622/2021	Indeferido
080/210632/2021	Indeferido
080/210633/2021	Indeferido

3.3. Relator: Pablo Barros

Defesa da Autuação	Decisão
080/210457/2021	Indeferido
080/210468/2021	Indeferido
080/210469/2021	Indeferido
080/210470/2021	Indeferido
080/210532/2021	Indeferido
080/210601/2021	Deferido
080/210791/2021	Deferido
080/210819/2021	Indeferido
080/210826/2021	Indeferido
080/210911/2021	Indeferido
080/211055/2021	Indeferido
080/211636/2021	Indeferido
080/211637/2021	Indeferido
080/211749/2021	Indeferido
080/211750/2021	Indeferido

Nada mais havendo, o Coordenador deu por encerrada a sessão, lavrada a presente ata por mim, Jairo Paula Pacheco, Coordenador e assinada por todos os presentes.

Ata da 24ª sessão. Aos 08 dias do mês de março de 2022, reuniram-se na sala da CADA 2, das 10:00 horas às 12:00 horas, os Relatores, Alexandra Lopes, Leonardo Marques e Pablo Barros e o Coordenador Jairo Paula Pacheco. Ordem dos trabalhos: 1. Instalação, verificação de quorum e abertura da sessão pelo Coordenador da CADA 2 2. Leitura da ata da 23ª sessão sua discussão e aprovação; 3. Apreciação das Defesas das Autuações.

3.1. Relator: Alexandra Lopes

Defesa da Autuação	Decisão
080/210350/2021	Indeferido
080/210575/2021	Indeferido
080/210638/2021	Indeferido
080/210641/2021	Indeferido
080/210642/2021	Indeferido
080/210700/2021	Indeferido
080/210701/2021	Indeferido
080/210702/2021	Indeferido
080/210706/2021	Indeferido
080/210707/2021	Indeferido
080/210708/2021	Indeferido
080/210709/2021	Indeferido

080/210710/2021	Indeferido
080/210713/2021	Indeferido
080/211437/2021	Indeferido

## 3.2. Relator: Leonardo Marques

Defesa da Autuação	Decisão
080/211612/2021	Deferido
080/211613/2021	Indeferido
080/211615/2021	Indeferido
080/211616/2021	Indeferido
080/211763/2021	Indeferido
080/211765/2021	Indeferido
080/211766/2021	Deferido
080/211767/2021	Deferido
080/211768/2021	Indeferido
080/211769/2021	Indeferido
080/211770/2021	Deferido
080/211771/2021	Deferido
080/211772/2021	Indeferido
080/211773/2021	Deferido
080/211777/2021	Deferido

## 3.3. Relator: Pablo Barros

Defesa da Autuação	Decisão
080/210391/2021	Indeferido
080/210400/2021	Deferido
080/210401/2021	Deferido
080/210407/2021	Indeferido
080/210408/2021	Indeferido
080/210428/2021	Deferido
080/211617/2021	Indeferido
080/211620/2021	Indeferido
080/211621/2021	Indeferido
080/211624/2021	Indeferido
080/211625/2021	Indeferido
080/211759/2021	Indeferido
080/211760/2021	Indeferido
080/211761/2021	Indeferido
080/211762/2021	Indeferido

Nada mais havendo, o Coordenador deu por encerrada a sessão, lavrada a presente ata por mim, Jairo Paula Pacheco, Coordenador e assinada por todos os presentes.

Ata da 25ª sessão. Aos 09 dias do mês de março de 2022, reuniram-se na sala da CADA 2, das 10:00 horas às 12:00 horas, os Relatores, Alexandra Lopes, Leonardo Marques e Pablo Barros e o Coordenador Jairo Paula Pacheco. Ordem dos trabalhos: 1. Instalação, verificação de quorum e abertura da sessão pelo Coordenador da CADA 2. Leitura da ata da 24ª sessão sua discussão e aprovação; 3. Apreciação das Defesas das Autuações.

## 3.1. Relator: Alexandra Lopes

Defesa da Autuação	Decisão
080/209990/2021	Indeferido
080/210009/2021	Indeferido
080/210010/2021	Deferido
080/210012/2021	Indeferido
080/210017/2021	Indeferido
080/210028/2021	Indeferido
080/210062/2021	Indeferido
080/210069/2021	Indeferido
080/210080/2021	Indeferido
080/210083/2021	Indeferido
080/210084/2021	Indeferido
080/210087/2021	Indeferido
080/210088/2021	Indeferido
080/210093/2021	Indeferido
080/210255/2021	Indeferido

## 3.2. Relator: Leonardo Marques

Defesa da Autuação	Decisão
080/201054/2022	Indeferido
080/210061/2021	Deferido
080/210094/2021	Indeferido
080/210096/2021	Indeferido
080/210097/2021	Deferido
080/210098/2021	Indeferido
080/210099/2021	Indeferido
080/210106/2021	Deferido
080/210107/2021	Indeferido
080/210254/2021	Deferido
080/210279/2021	Indeferido
080/210283/2021	Indeferido
080/210310/2021	Deferido
080/210411/2021	Indeferido
080/210719/2021	Deferido

## 3.3. Relator: Pablo Barros

Defesa da Autuação	Decisão
080/209264/2021	Deferido
080/209265/2021	Deferido
080/209266/2021	Deferido
080/209392/2021	Indeferido
080/209463/2021	Indeferido
080/209477/2021	Indeferido
080/209480/2021	Indeferido

080/209488/2021	Indeferido
080/209489/2021	Indeferido
080/209898/2021	Indeferido
080/209909/2021	Indeferido
080/209910/2021	Indeferido
080/210234/2021	Indeferido
080/210242/2021	Deferido
080006617/2021	Indeferido

Nada mais havendo, o Coordenador deu por encerrada a sessão, lavrada a presente ata por mim, Jairo Paula Pacheco, Coordenador e assinada por todos os presentes.

Ata da 26ª sessão. Aos 10 dias do mês de março de 2022, reuniram-se na sala da CADA 2, das 10:00 horas às 12:00 horas, os Relatores, Alexandra Lopes, Leonardo Marques e Pablo Barros e o Coordenador Jairo Paula Pacheco. Ordem dos trabalhos: 1. Instalação, verificação de quorum e abertura da sessão pelo Coordenador da CADA 2 2. Leitura da ata da 25ª sessão sua discussão e aprovação; 3. Apreciação das Defesas das Autuações.

3.1. Relator: Alexandra Lopes

Defesa da Autuação	Decisão
080/211138/2021	Indeferido
080/211140/2021	Indeferido
080/211141/2021	Indeferido
080/211142/2021	Indeferido
080/211143/2021	Indeferido
080/211151/2021	Indeferido
080/211152/2021	Indeferido
080/211153/2021	Indeferido
080/211154/2021	Indeferido
080/211155/2021	Indeferido
080/211156/2021	Indeferido
080/211159/2021	Indeferido
080/211160/2021	Indeferido
080/211161/2021	Indeferido
080/211174/2021	Indeferido

3.2. Relator: Leonardo Marques

Defesa da Autuação	Decisão
080/210110/2021	Deferido
080/210258/2021	Indeferido
080/211116/2021	Deferido
080/211162/2021	Deferido
080/211163/2021	Deferido
080/211164/2021	Indeferido
080/211165/2021	Indeferido
080/211166/2021	Deferido
080/211167/2021	Indeferido
080/211168/2021	Indeferido
080/211169/2021	Indeferido
080/211170/2021	Deferido
080/211171/2021	Indeferido
080/211172/2021	Indeferido
080/211173/2021	Indeferido

3.3. Relator: Pablo Barros

Defesa da Autuação	Decisão
080/201052/2022	Indeferido
080/210048/2021	Indeferido
080/210050/2021	Indeferido
080/210051/2021	Indeferido
080/210052/2021	Indeferido
080/211117/2021	Deferido
080/211118/2021	Indeferido
080/211133/2021	Indeferido
080/211135/2021	Indeferido
080/211180/2021	Indeferido
080/211181/2021	Deferido
080/211182/2021	Indeferido
080/211185/2021	Deferido
080/211186/2021	Indeferido
080/211622/2021	Deferido

Nada mais havendo, o Coordenador deu por encerrada a sessão, lavrada a presente ata por mim, Jairo Paula Pacheco, Coordenador e assinada por todos os presentes.

Ata da 27ª sessão. Aos 11 dias do mês de março de 2022, reuniram-se na sala da CADA 2, das 10:00 horas às 12:00 horas, os Relatores, Alexandra Lopes, Leonardo Marques e Pablo Barros e o Coordenador Jairo Paula Pacheco. Ordem dos trabalhos: 1. Instalação, verificação de quorum e abertura da sessão pelo Coordenador da CADA 2 2. Leitura da ata da 26ª sessão sua discussão e aprovação; 3. Apreciação das Defesas das Autuações.

3.1. Relator: Alexandra Lopes

Defesa da Autuação	Decisão
080/201050/2022	indeferido
080/201056/2022	indeferido
080/201059/2022	indeferido
080/210163/2021	indeferido
080/210183/2021	indeferido
080/210188/2021	indeferido
080/210193/2021	indeferido
080/210197/2021	indeferido
080/210200/2021	indeferido
080/210208/2021	indeferido
080/210220/2021	indeferido
080/210221/2021	indeferido



080/210266/2021	indeferido
080/210307/2021	indeferido
080/211056/2021	indeferido

3.2. Relator: Leonardo Marques

Defesa da Autuação	Decisão
080/210108/2021	Indeferido
080/210109/2021	Deferido
080/210113/2021	Indeferido
080/210114/2021	Indeferido
080/210115/2021	Indeferido
080/210118/2021	Deferido
080/210124/2021	Indeferido
080/210139/2021	Indeferido
080/210144/2021	Deferido
080/210151/2021	Indeferido
080/210152/2021	Deferido
080/210154/2021	Deferido
080/210187/2021	Indeferido
080/210228/2021	Indeferido
080/210344/2021	Deferido

3.3. Relator: Pablo Barros

Defesa da Autuação	Decisão
080/209991/2021	Indeferido
080/209993/2021	Indeferido
080/209994/2021	Deferido
080/209995/2021	Deferido
080/210004/2021	Indeferido
080/210006/2021	Indeferido
080/210008/2021	Indeferido
080/210205/2021	Indeferido
080/210206/2021	Indeferido
080/210207/2021	Indeferido
080/210222/2021	Indeferido
080/210223/2021	Indeferido
080/210265/2021	Indeferido
080/210291/2021	Deferido
080/210309/2021	Deferido

Nada mais havendo, o Coordenador deu por encerrada a sessão, lavrada a presente ata por mim, Jairo Paula Pacheco, Coordenador e assinada por todos os presentes.

Ata da 28ª sessão. Aos 14 dias do mês de março de 2022, reuniram-se na sala da CADA 2, das 10:00 horas às 12:00 horas, os Relatores, Alexandra Lopes, Leonardo Marques e Pablo Barros e o Coordenador Jairo Paula Pacheco. Ordem dos trabalhos: 1. Instalação, verificação de quorum e abertura da sessão pelo Coordenador da CADA 2. Leitura da ata da 27ª sessão sua discussão e aprovação; 3. Apreciação das Defesas das Autuações.

3.1. Relator: Alexandra Lopes

Defesa da Autuação	Decisão
080/210019/2021	indeferido
080/210023/2021	indeferido
080/210025/2021	indeferido
080/210026/2021	indeferido
080/210030/2021	indeferido
080/210033/2021	indeferido
080/210034/2021	indeferido
080/210036/2021	indeferido
080/210039/2021	indeferido
080/210040/2021	indeferido
080/210041/2021	indeferido
080/210064/2021	indeferido
080/210065/2021	indeferido
080/210227/2021	indeferido
080/211947/2021	indeferido

3.2. Relator: Leonardo Marques

Defesa da Autuação	Decisão
080/210256/2021	Deferido
080/210263/2021	Indeferido
080/210343/2021	Indeferido
080/211111/2021	Indeferido
080/211112/2021	Indeferido
080/211113/2021	Indeferido
080/211114/2021	Indeferido
080/211120/2021	Indeferido
080/211121/2021	Deferido
080/211122/2021	Indeferido
080/211123/2021	Indeferido
080/211124/2021	Indeferido
080/211125/2021	Indeferido
080/211126/2021	Indeferido
080/211127/2021	Indeferido

3.3. Relator: Pablo Barros

Defesa da Autuação	Decisão
080/209984/2021	Indeferido
080/209998/2021	Indeferido
080/210043/2021	Indeferido
080/210046/2021	Deferido
080/210047/2021	Indeferido
080/210053/2021	Deferido
080/210116/2021	Indeferido

080/210125/2021	Indeferido
080/210134/2021	Indeferido
080/210138/2021	Indeferido
080/210287/2021	Deferido
080/211119/2021	Indeferido
080/211136/2021	Indeferido
080/211137/2021	Indeferido
080/211139/2021	Indeferido

Nada mais havendo, o Coordenador deu por encerrada a sessão, lavrada a presente ata por mim, Jairo Paula Pacheco, Coordenador e assinada por todos os presentes.

Ata da 29ª sessão. Aos 15 dias do mês de março de 2022, reuniram-se na sala da CADA 2, das 10:00 horas às 12:00 horas, os Relatores, Alexandra Lopes, Leonardo Marques e Pablo Barros e o Coordenador Jairo Paula Pacheco. Ordem dos trabalhos: 1. Instalação, verificação de quorum e abertura da sessão pelo Coordenador da CADA 2 2. Leitura da ata da 28ª sessão sua discussão e aprovação; 3. Apreciação das Defesas das Autuações.

3.1. Relator: Alexandra Lopes

Defesa da Autuação	Decisão
080/209835/2021	Indeferido
080/209836/2021	Indeferido
080/209837/2021	Indeferido
080/209838/2021	Indeferido
080/209839/2021	Deferido
080/209840/2021	Indeferido
080/209841/2021	Deferido
080/209843/2021	Deferido
080/209844/2021	Indeferido
080/209845/2021	Indeferido
080/209866/2021	Indeferido
080/209867/2021	Indeferido
080/210232/2021	Deferido
080/210233/2021	Deferido
080/210937/2021	Indeferido

3.2. Relator: Leonardo Marques

Defesa da Autuação	Decisão
080/209782/2021	Indeferido
080/209783/2021	Indeferido
080/209817/2021	Indeferido
080/209825/2021	Deferido
080/209828/2021	Indeferido
080/209846/2021	Indeferido
080/209847/2021	Indeferido
080/209848/2021	Indeferido
080/209850/2021	Indeferido
080/209851/2021	Indeferido
080/209859/2021	Indeferido
080/209862/2021	Deferido
080/209863/2021	Deferido
080/209864/2021	Deferido
080/209865/2021	Indeferido

3.3. Relator: Pablo Barros

Defesa da Autuação	Decisão
080/209875/2021	indeferido
080/209876/2021	indeferido
080/209877/2021	indeferido
080/209879/2021	indeferido
080/209880/2021	indeferido
080/209891/2021	indeferido
080/209908/2021	indeferido
080/209968/2021	indeferido
080/209969/2021	indeferido
080/209970/2021	Deferido
080/210013/2021	indeferido
080/210231/2021	Deferido
080/210295/2021	indeferido
080/210677/2021	indeferido
DETRAN/PE/15329/202	Deferido

Nada mais havendo, o Coordenador deu por encerrada a sessão, lavrada a presente ata por mim, Jairo Paula Pacheco, Coordenador e assinada por todos os presentes.

Ata da 30ª sessão. Aos 16 dias do mês de março de 2022, reuniram-se na sala da CADA 2, das 10:00 horas às 12:00 horas, os Relatores, Alexandra Lopes, Leonardo Marques e Pablo Barros e o Coordenador Jairo Paula Pacheco. Ordem dos trabalhos: 1. Instalação, verificação de quorum e abertura da sessão pelo Coordenador da CADA 2 2. Leitura da ata da 29ª sessão sua discussão e aprovação; 3. Apreciação das Defesas das Autuações.

3.1. Relator: Alexandra Lopes

Defesa da Autuação	Decisão
080/209945/2021	Indeferido
080/209946/2021	Indeferido
080/209947/2021	Deferido
080/209948/2021	Indeferido
080/209949/2021	Deferido
080/209951/2021	Indeferido
080/209952/2021	Deferido
080/209953/2021	Indeferido
080/209954/2021	Indeferido
080/209971/2021	Indeferido
080/209972/2021	Deferido
080/209973/2021	Deferido

080/209974/2021	Indeferido
080/209976/2021	Deferido
080/209988/2021	Indeferido

3.2. Relator: Leonardo Marques

Defesa da Autuação	Decisão
080/208338/2021	Deferido
080/208445/2021	Indeferido
080/208729/2021	Indeferido
080/208793/2021	Indeferido
080/209595/2021	Indeferido
080/209614/2021	Indeferido
080/209933/2021	Indeferido
080/209934/2021	Indeferido
080/209935/2021	Indeferido
080/209936/2021	Indeferido
080/209940/2021	Indeferido
080/209942/2021	Indeferido
080/210588/2021	Indeferido
080/208338/2021	Deferido
080/208445/2021	Indeferido

3.3. Relator: Pablo Barros

Defesa da Autuação	Decisão
080/209981/2021	Deferido
080/209983/2021	Indeferido
080/209985/2021	Indeferido
080/209987/2021	Indeferido
080/209989/2021	Deferido
080/210229/2021	Deferido
080/210230/2021	Deferido
080/210257/2021	Deferido
080/210281/2021	Deferido
080/210685/2021	Indeferido
080/210686/2021	Indeferido
080/210687/2021	Indeferido
080/210688/2021	Indeferido
080/210689/2021	Indeferido
080/211128/2021	Indeferido

Nada mais havendo, o Coordenador deu por encerrada a sessão, lavrada a presente ata por mim, Jairo Paula Pacheco, Coordenador e assinada por todos os presentes.

Ata da 31ª sessão. Aos 13 dias do mês de abril de 2022, reuniram-se na sala da CADA 2, das 10:00 horas às 12:00 horas, os Relatores, Alexandra Lopes, Leonardo Marques e Pablo Barros e o Coordenador Jairo Paula Pacheco. Ordem dos trabalhos: 1. Instalação, verificação de quorum e abertura da sessão pelo Coordenador da CADA 2. Leitura da ata da 30ª sessão sua discussão e aprovação; 3. Apreciação das Defesas das Autuações.

3.1. Relator: Alexandra Lopes

Defesa da Autuação	Decisão
080001933/2022	Deferido
080001934/2022	Deferido
080001935/2022	Deferido
080001936/2022	Deferido
080001937/2022	Deferido
080001938/2022	Deferido
080001939/2022	Deferido
080001940/2022	Deferido
080001941/2022	Deferido
080001942/2022	Deferido
080001943/2022	Deferido
080001944/2022	Deferido
080001945/2022	Deferido
080001946/2022	Deferido
080001947/2022	Deferido

3.2. Relator: Leonardo Marques

Defesa da Autuação	Decisão
080001880/2022	Deferido
080001882/2022	Deferido
080001910/2022	Deferido
080001911/2022	Deferido
080001912/2022	Deferido
080001913/2022	Deferido
080001914/2022	Deferido
080001363/2022	Deferido
080001412/2022	Deferido
080001435/2022	Deferido
080001781/2022	Deferido
080001876/2022	Deferido
080001877/2022	Deferido
080001878/2022	Deferido
080001879/2022	Deferido

3.3. Relator: Pablo Barros

Defesa da Autuação	Decisão
080001927/2022	Deferido
080001928/2022	Deferido
080001929/2022	Deferido
080001930/2022	Deferido
080001931/2022	Deferido
080001915/2022	Deferido
080001916/2022	Deferido

080001917/2022	Deferido
080001918/2022	Deferido
080001920/2022	Deferido
080001921/2022	Deferido
080001922/2022	Deferido
080001924/2022	Deferido
080001925/2022	Deferido
080001926/2022	Deferido

Nada mais havendo, o Coordenador deu por encerrada a sessão, lavrada a presente ata por mim, Jairo Paula Pacheco, Coordenador e assinada por todos os presentes.

Ata da 32ª sessão. Aos 18 dias do mês de abril de 2022, reuniram-se na sala da CADA 2, das 10:00 horas às 12:00 horas, os Relatores, Alexandra Lopes, Leonardo Marques e Pablo Barros e o Coordenador Jairo Paula Pacheco. Ordem dos trabalhos: 1. Instalação, verificação de quorum e abertura da sessão pelo Coordenador da CADA 2 2. Leitura da ata da 31ª sessão sua discussão e aprovação; 3. Apreciação das Defesas das Autuações.

3.1. Relator: Alexandra Lopes

Defesa da Autuação	Decisão
080002061/2022	Deferido
080002062/2022	Deferido
080002063/2022	Deferido
080002064/2022	Deferido
080002065/2022	Deferido
080002066/2022	Deferido
080002067/2022	Deferido
080002068/2022	Deferido
080002069/2022	Deferido
080002070/2022	Deferido
080002071/2022	Deferido
080002072/2022	Deferido
080002073/2022	Deferido
080002074/2022	Deferido
080002076/2022	Deferido

3.2. Relator: Leonardo Marques

Defesa da Autuação	Decisão
080001948/2022	Deferido
080001949/2022	Deferido
080001950/2022	Deferido
080001951/2022	Deferido
080001952/2022	Deferido
080001960/2022	Deferido
080002022/2022	Deferido
080002023/2022	Deferido
080002025/2022	Deferido
080002026/2022	Deferido
080002028/2022	Deferido
080002030/2022	Deferido
080002031/2022	Deferido
080002032/2022	Deferido
080002034/2022	Deferido

3.3. Relator: Pablo Barros

Defesa da Autuação	Decisão
080002036/2022	Deferido
080002037/2022	Deferido
080002038/2022	Deferido
080002041/2022	Deferido
080002042/2022	Deferido
080002043/2022	Deferido
080002044/2022	Deferido
080002045/2022	Deferido
080002046/2022	Deferido
080002048/2022	Deferido
080002050/2022	Deferido
080002051/2022	Deferido
080002058/2022	Deferido
080002059/2022	Deferido
080002060/2022	Deferido

Nada mais havendo, o Coordenador deu por encerrada a sessão, lavrada a presente ata por mim, Jairo Paula Pacheco, Coordenador e assinada por todos os presentes.

Ata da 33ª sessão. Aos 19 dias do mês de abril de 2022, reuniram-se na sala da CADA 2, das 10:00 horas às 12:00 horas, os Relatores, Alexandra Lopes, Leonardo Marques e Pablo Barros e o Coordenador Jairo Paula Pacheco. Ordem dos trabalhos: 1. Instalação, verificação de quorum e abertura da sessão pelo Coordenador da CADA 2 2. Leitura da ata da 32ª sessão sua discussão e aprovação; 3. Apreciação das Defesas das Autuações.

3.1. Relator: Alexandra Lopes

Defesa da Autuação	Decisão
080002944/2022	Deferido
080002160/2022	Deferido
080002161/2022	Deferido
080002162/2022	Deferido
080002163/2022	Deferido
080002164/2022	Deferido
080002165/2022	Deferido
080002166/2022	Deferido
080002167/2022	Deferido
080002168/2022	Deferido
080002169/2022	Deferido
080002170/2022	Deferido
080002171/2022	Deferido

080002172/2022	Deferido
080002173/2022	Deferido

**3.2. Relator: Leonardo Marques**

Defesa da Autuação	Decisão
080002129/2022	Deferido
080002130/2022	Deferido
080002131/2022	Deferido
080002132/2022	Deferido
080002133/2022	Deferido
080002134/2022	Deferido
080002135/2022	Deferido
080002136/2022	Deferido
080002137/2022	Deferido
080002138/2022	Deferido
080002139/2022	Deferido
080002140/2022	Deferido
080002141/2022	Deferido
080002142/2022	Deferido
080002143/2022	Deferido

**3.3. Relator: Pablo Barros**

Defesa da Autuação	Decisão
080002145/2022	Deferido
080002146/2022	Deferido
080002147/2022	Deferido
080002148/2022	Deferido
080002149/2022	Deferido
080002150/2022	Deferido
080002151/2022	Deferido
080002152/2022	Deferido
080002153/2022	Deferido
080002154/2022	Deferido
080002155/2022	Deferido
080002156/2022	Deferido
080002157/2022	Deferido
080002158/2022	Deferido
080002159/2022	Deferido

Nada mais havendo, o Coordenador deu por encerrada a sessão, lavrada a presente ata por mim, Jairo Paula Pacheco, Coordenador e assinada por todos os presentes.

Ata da 34ª sessão. Aos 20 dias do mês de abril de 2022, reuniram-se na sala da CADA 2, das 10:00 horas às 12:00 horas, os Relatores, Alexandra Lopes, Leonardo Marques e Pablo Barros e o Coordenador Jairo Paula Pacheco. Ordem dos trabalhos: 1. Instalação, verificação de quorum e abertura da sessão pelo Coordenador da CADA 2. Leitura da ata da 33ª sessão sua discussão e aprovação; 3. Apreciação das Defesas das Autuações.

**3.1. Relator: Alexandra Lopes**

Defesa da Autuação	Decisão
080002813/2022	Deferido
080002113/2022	Deferido
080002114/2022	Deferido
080002116/2022	Deferido
080002117/2022	Deferido
080002119/2022	Deferido
080002120/2022	Deferido
080002121/2022	Deferido
080002122/2022	Deferido
080002123/2022	Deferido
080002124/2022	Deferido
080002125/2022	Deferido
080002126/2022	Deferido
080002127/2022	Deferido
080002128/2022	Deferido

**3.2. Relator: Leonardo Marques**

Defesa da Autuação	Decisão
080002077/2022	Deferido
080002078/2022	Deferido
080002079/2022	Deferido
080002081/2022	Deferido
080002082/2022	Deferido
080002084/2022	Deferido
080002085/2022	Deferido
080002086/2022	Deferido
080002087/2022	Deferido
080002088/2022	Deferido
080002089/2022	Deferido
080002090/2022	Deferido
080002091/2022	Deferido
080002092/2022	Deferido
080002093/2022	Deferido

**3.3. Relator: Pablo Barros**

Defesa da Autuação	Decisão
080002096/2022	Deferido
080002097/2022	Deferido
080002099/2022	Deferido
080002100/2022	Deferido
080002102/2022	Deferido
080002103/2022	Deferido
080002104/2022	Deferido
080002105/2022	Deferido



080002106/2022	Deferido
080002107/2022	Deferido
080002108/2022	Deferido
080002109/2022	Deferido
080002110/2022	Deferido
080002111/2022	Deferido
080002112/2022	Deferido

Nada mais havendo, o Coordenador deu por encerrada a sessão, lavrada a presente ata por mim, Jairo Paula Pacheco, Coordenador e assinada por todos os presentes.

Ata da 35ª sessão. Aos 25 dias do mês de abril de 2022, reuniram-se na sala da CADA 2, das 10:00 horas às 12:00 horas, os Relatores, Alexandra Lopes, Leonardo Marques e Pablo Barros e o Coordenador Jairo Paula Pacheco. Ordem dos trabalhos: 1. Instalação, verificação de quorum e abertura da sessão pelo Coordenador da CADA 2 2. Leitura da ata da 34ª sessão sua discussão e aprovação; 3. Apreciação das Defesas das Autuações.

3.1. Relator: Alexandra Lopes

Defesa da Autuação	Decisão
530000080/2021	Deferido
530000111/2021	Deferido
530000163/2021	Deferido
530000189/2021	Deferido
530000337/2021	Deferido
530006709/2020	Deferido
530000406/2021	Deferido
530000495/2021	Deferido
530002367/2021	Deferido
530002737/2021	Deferido
530003176/2021	Deferido
530003305/2021	Deferido
530003338/2021	Deferido
530003387/2021	Deferido
530003551/2021	Deferido

3.2. Relator: Leonardo Marques

Defesa da Autuação	Decisão
530005800/2020	Deferido
530005099/2020	Deferido
530005102/2020	Deferido
530005105/2020	Deferido
530005238/2020	Deferido
530005271/2020	Deferido
530005403/2020	Deferido
530005414/2020	Deferido
530005659/2020	Deferido
530005660/2020	Deferido
530005661/2020	Deferido
530005662/2020	Deferido
530005664/2020	Deferido
530005727/2020	Deferido
530005787/2020	Deferido

3.3. Relator: Pablo Barros

Defesa da Autuação	Decisão
530005802/2020	Deferido
530005962/2020	Deferido
530005967/2020	Deferido
530005968/2020	Deferido
530006010/2020	Deferido
530006096/2020	Deferido
530006223/2020	Deferido
530006231/2020	Deferido
530006272/2020	Deferido
530006474/2020	Deferido
530006500/2020	Deferido
530006512/2020	Deferido
530006546/2020	Deferido
530006550/2020	Deferido
530006555/2020	Deferido

Nada mais havendo, o Coordenador deu por encerrada a sessão, lavrada a presente ata por mim, Jairo Paula Pacheco, Coordenador e assinada por todos os presentes.

Ata da 36ª sessão. Aos 26 dias do mês de abril de 2022, reuniram-se na sala da CADA 2, das 10:00 horas às 12:00 horas, os Relatores, Alexandra Lopes, Leonardo Marques e Pablo Barros e o Coordenador Jairo Paula Pacheco. Ordem dos trabalhos: 1. Instalação, verificação de quorum e abertura da sessão pelo Coordenador da CADA 2 2. Leitura da ata da 35ª sessão sua discussão e aprovação; 3. Apreciação das Defesas das Autuações.

3.1. Relator: Alexandra Lopes

Defesa da Autuação	Decisão
530003600/2020	Deferido
530003891/2020	Deferido
530003892/2020	Deferido
530003922/2020	Deferido
530003923/2020	Deferido
530004005/2020	Deferido
530004591/2020	Deferido
530004608/2020	Deferido
530004719/2020	Deferido
530004720/2020	Deferido
530004756/2020	Deferido
530004812/2020	Deferido
530004830/2020	Deferido
530005098/2020	Deferido

080002094/2022	Deferido
----------------	----------

**3.2. Relator: Leonardo Marques**

Defesa da Autuação	Decisão
080003263/2021	Deferido
080003308/2021	Deferido
080003598/2021	Deferido
080003602/2021	Deferido
080003627/2021	Deferido
080003632/2021	Deferido
080003670/2021	Deferido
080003785/2021	Deferido
080003787/2021	Deferido
080003818/2021	Deferido
080004186/2021	Deferido
080004747/2021	Deferido
080004748/2021	Deferido
080004749/2021	Deferido
080004750/2021	Deferido

**3.3. Relator: Pablo Barros**

Defesa da Autuação	Decisão
530004183/2020	Deferido
530004987/2020	Deferido
530006710/2020	Deferido
530006808/2020	Deferido
530006809/2020	Deferido
080004970/2021	Deferido
080004971/2021	Deferido
080004974/2021	Deferido
080005030/2021	Deferido
080005032/2021	Deferido
080005036/2021	Deferido
080005043/2021	Deferido
080005044/2021	Deferido
080005045/2021	Deferido
080005047/2021	Deferido

Nada mais havendo, o Coordenador deu por encerrada a sessão, lavrada a presente ata por mim, Jairo Paula Pacheco, Coordenador e assinada por todos os presentes.

Ata da 37ª sessão. Aos 27 dias do mês de abril de 2022, reuniram-se na sala da CADA 2, das 10:00 horas às 12:00 horas, os Relatores, Alexandra Lopes, Leonardo Marques e Pablo Barros e o Coordenador Jairo Paula Pacheco. Ordem dos trabalhos: 1. Instalação, verificação de quorum e abertura da sessão pelo Coordenador da CADA 2 2. Leitura da ata da 36ª sessão sua discussão e aprovação; 3. Apreciação das Defesas das Autuações.

**3.1. Relator: Alexandra Lopes**

Defesa da Autuação	Decisão
080008623/2021	Deferido
080008672/2021	Deferido
080008797/2021	Deferido
080008859/2021	Deferido
080009012/2021	Deferido
080009014/2021	Deferido
080000264/2022	Deferido
080000265/2022	Deferido
080000266/2022	Deferido
080000267/2022	Deferido
080000268/2022	Deferido
080000290/2022	Deferido
080000541/2022	Deferido
080001361/2022	Deferido
080001362/2022	Deferido

**3.2. Relator: Leonardo Marques**

Defesa da Autuação	Decisão
080006352/2021	Deferido
080005049/2021	Deferido
080005054/2021	Deferido
080005055/2021	Deferido
080005367/2021	Deferido
080005452/2021	Deferido
080005746/2021	Deferido
080005748/2021	Deferido
080005770/2021	Deferido
080005781/2021	Deferido
080005783/2021	Deferido
080005870/2021	Deferido
080005896/2021	Deferido
080005949/2021	Deferido
080006350/2021	Deferido

**3.3. Relator: Pablo Barros**

Defesa da Autuação	Decisão
080006415/2021	Deferido
080006527/2021	Deferido
080006569/2021	Deferido
080006636/2021	Deferido
080006829/2021	Deferido
080006981/2021	Deferido
080006982/2021	Deferido
080007041/2021	Deferido
080007044/2021	Deferido

080007081/2021	Deferido
080007091/2021	Deferido
080007257/2021	Deferido
080007637/2021	Deferido
080007639/2021	Deferido
080008267/2021	Deferido

Nada mais havendo, o Coordenador deu por encerrada a sessão, lavrada a presente ata por mim, Jairo Paula Pacheco, Coordenador e assinada por todos os presentes.

Ata da 38ª sessão. Aos 11 dias do mês de maio de 2022, reuniram-se na sala da CADA 2, das 10:00 horas às 12:00 horas, os Relatores, Alexandra Lopes, Leonardo Marques e Pablo Barros e o Coordenador Jairo Paula Pacheco. Ordem dos trabalhos: 1. Instalação, verificação de quorum e abertura da sessão pelo Coordenador da CADA 2 2. Leitura da ata da 37ª sessão sua discussão e aprovação; 3. Apreciação das Defesas das Autuações.

3.1. Relator: Alexandra Lopes

Defesa da Autuação	Decisão
080006979/2021	Deferido
080006983/2021	Deferido
080007038/2021	Deferido
080007040/2021	Deferido
080007042/2021	Deferido
080007070/2021	Deferido
080007074/2021	Deferido
080007075/2021	Deferido
080007613/2021	Deferido
080007648/2021	Deferido
080008596/2021	Deferido
080008860/2021	Deferido
080008861/2021	Deferido
080009013/2021	Deferido
080009193/2021	Deferido

3.2. Relator: Leonardo Marques

Defesa da Autuação	Decisão
530005656/2020	Deferido
530005657/2020	Deferido
530005663/2020	Deferido
530005666/2020	Deferido
530005682/2020	Deferido
530005726/2020	Deferido
530005733/2020	Deferido
530005788/2020	Deferido
530005807/2020	Deferido
530005929/2020	Deferido
530005965/2020	Deferido
530005973/2020	Deferido
530005974/2020	Deferido
530006074/2020	Deferido
530006215/2020	Deferido

3.3. Relator: Pablo Barros

Defesa da Autuação	Decisão
080002569/2022	Deferido
080002570/2022	Deferido
080002571/2022	Deferido
080002572/2022	Deferido
080002573/2022	Deferido
080002574/2022	Deferido
080002575/2022	Deferido
080002576/2022	Deferido
080002578/2022	Deferido
080002579/2022	Deferido
080002581/2022	Deferido
080002582/2022	Deferido
080002583/2022	Deferido
080002584/2022	Deferido
080002585/2022	Deferido

Nada mais havendo, o Coordenador deu por encerrada a sessão, lavrada a presente ata por mim, Jairo Paula Pacheco, Coordenador e assinada por todos os presentes.

Ata da 39ª sessão. Aos 12 dias do mês de maio de 2022, reuniram-se na sala da CADA 2, das 10:00 horas às 12:00 horas, os Relatores, Alexandra Lopes, Leonardo Marques e Pablo Barros e o Coordenador Jairo Paula Pacheco. Ordem dos trabalhos: 1. Instalação, verificação de quorum e abertura da sessão pelo Coordenador da CADA 2 2. Leitura da ata da 38ª sessão sua discussão e aprovação; 3. Apreciação das Defesas das Autuações.

3.1. Relator: Alexandra Lopes

Defesa da Autuação	Decisão
080004029/2021	Deferido
080004110/2021	Deferido
080004111/2021	Deferido
080004208/2021	Deferido
080004251/2021	Deferido
080004751/2021	Deferido
080004752/2021	Deferido
080004753/2021	Deferido
080004754/2021	Deferido
080004755/2021	Deferido
080004756/2021	Deferido
080004757/2021	Deferido
080004758/2021	Deferido
080004759/2021	Deferido
080004760/2021	Deferido

3.2. Relator: Leonardo Marques

Defesa da Autuação	Decisão
530006216/2020	Deferido
530006224/2020	Deferido
530006230/2020	Deferido
530006270/2020	Deferido
530006289/2020	Deferido
530006298/2020	Deferido
530006313/2020	Deferido
530006317/2020	Deferido
530006325/2020	Deferido
530006462/2020	Deferido
530006501/2020	Deferido
530006547/2020	Deferido
530006548/2020	Deferido
530006551/2020	Deferido
530006554/2020	Deferido

3.3. Relator: Pablo Barros

Defesa da Autuação	Decisão
080002586/2022	Deferido
080002587/2022	Deferido
080002588/2022	Deferido
080002589/2022	Deferido
080002590/2022	Deferido
080002591/2022	Deferido
080002592/2022	Deferido
080002593/2022	Deferido
080002594/2022	Deferido
080002596/2022	Deferido
080002597/2022	Deferido
080002598/2022	Deferido
080002599/2022	Deferido
080002600/2022	Deferido
080002601/2022	Deferido

Nada mais havendo, o Coordenador deu por encerrada a sessão, lavrada a presente ata por mim, Jairo Paula Pacheco, Coordenador e assinada por todos os presentes.

Ata da 40ª sessão. Aos 13 dias do mês de maio de 2022, reuniram-se na sala da CADA 2, das 10:00 horas às 12:00 horas, os Relatores, Alexandra Lopes, Leonardo Marques e Pablo Barros e o Coordenador Jairo Paula Pacheco. Ordem dos trabalhos: 1. Instalação, verificação de quorum e abertura da sessão pelo Coordenador da CADA 2 2. Leitura da ata da 39ª sessão sua discussão e aprovação; 3. Apreciação das Defesas das Autuações.

3.1. Relator: Alexandra Lopes

Defesa da Autuação	Decisão
080007801/2021	Deferido
080005019/2021	Deferido
080005021/2021	Deferido
080005023/2021	Deferido
080005029/2021	Deferido
080005037/2021	Deferido
080005087/2021	Deferido
080005368/2021	Deferido
080005418/2021	Deferido
080005421/2021	Deferido
080005422/2021	Deferido
080005457/2021	Deferido
080005653/2021	Deferido
080005773/2021	Deferido
080005844/2021	Deferido

3.2. Relator: Leonardo Marques

Defesa da Autuação	Decisão
080002854/2022	Deferido
080002855/2022	Deferido
080002856/2022	Deferido
080002857/2022	Deferido
080002858/2022	Deferido
080002859/2022	Deferido
080002860/2022	Deferido
080002861/2022	Deferido
080002862/2022	Deferido
080002863/2022	Deferido
080002864/2022	Deferido
080002865/2022	Deferido
080002866/2022	Deferido
080002867/2022	Deferido
080002868/2022	Deferido

3.3. Relator: Pablo Barros

Defesa da Autuação	Decisão
080002602/2022	Deferido
080002603/2022	Deferido
080002604/2022	Deferido
080002605/2022	Deferido
080002606/2022	Deferido
080002607/2022	Deferido
080002608/2022	Deferido
080002609/2022	Deferido
080002610/2022	Deferido
080002611/2022	Deferido

080002612/2022	Deferido
080002613/2022	Deferido
080002614/2022	Deferido
080002615/2022	Deferido
080002616/2022	Deferido

Nada mais havendo, o Coordenador deu por encerrada a sessão, lavrada a presente ata por mim, Jairo Paula Pacheco, Coordenador e assinada por todos os presentes.

Ata da 41ª sessão. Aos 16 dias do mês de maio de 2022, reuniram-se na sala da CADA 2, das 10:00 horas às 12:00 horas, os Relatores, Alexandra Lopes, Leonardo Marques e Pablo Barros e o Coordenador Jairo Paula Pacheco. Ordem dos trabalhos: 1. Instalação, verificação de quorum e abertura da sessão pelo Coordenador da CADA 2 2. Leitura da ata da 40ª sessão sua discussão e aprovação; 3. Apreciação das Defesas das Autuações.

### 3.1. Relator: Alexandra Lopes

Defesa da Autuação	Decisão
080005876/2021	Deferido
080005903/2021	Deferido
080005904/2021	Deferido
080006042/2021	Deferido
080006223/2021	Deferido
080006325/2021	Deferido
080006670/2021	Deferido
080006864/2021	Deferido
080006903/2021	Deferido
080006910/2021	Deferido
080006980/2021	Deferido
080007043/2021	Deferido
080007294/2021	Deferido
080007391/2021	Deferido
080007504/2021	Deferido

### 3.2. Relator: Leonardo Marques

Defesa da Autuação	Decisão
080002869/2022	Deferido
080002870/2022	Deferido
080002872/2022	Deferido
080002874/2022	Deferido
080002875/2022	Deferido
080002876/2022	Deferido
080002877/2022	Deferido
080002878/2022	Deferido
080002881/2022	Deferido
080002947/2022	Deferido
080002948/2022	Deferido
080002949/2022	Deferido
080002950/2022	Deferido
080002951/2022	Deferido
080002952/2022	Deferido

### 3.3. Relator: Pablo Barros

Defesa da Autuação	Decisão
080002910/2022	Deferido
080002912/2022	Deferido
080002913/2022	Deferido
080002914/2022	Deferido
080002915/2022	Deferido
080002916/2022	Deferido
080002917/2022	Deferido
080002918/2022	Deferido
080002920/2022	Deferido
080002921/2022	Deferido
080002922/2022	Deferido
080002923/2022	Deferido
080002924/2022	Deferido
080002925/2022	Deferido
080002926/2022	Deferido

Nada mais havendo, o Coordenador deu por encerrada a sessão, lavrada a presente ata por mim, Jairo Paula Pacheco, Coordenador e assinada por todos os presentes.

Ata da 42ª sessão. Aos 17 dias do mês de maio de 2022, reuniram-se na sala da CADA 2, das 10:00 horas às 12:00 horas, os Relatores, Alexandra Lopes, Leonardo Marques e Pablo Barros e o Coordenador Jairo Paula Pacheco. Ordem dos trabalhos: 1. Instalação, verificação de quorum e abertura da sessão pelo Coordenador da CADA 2 2. Leitura da ata da 41ª sessão sua discussão e aprovação; 3. Apreciação das Defesas das Autuações.

### 3.1. Relator: Alexandra Lopes

Defesa da Autuação	Decisão
080007875/2021	Deferido
080007878/2021	Deferido
080007920/2021	Deferido
080007941/2021	Deferido
080008096/2021	Deferido
080008109/2021	Deferido
080008148/2021	Deferido
080008416/2021	Deferido
080008551/2021	Deferido
080008721/2021	Deferido
080008862/2021	Deferido
080008863/2021	Deferido
080008939/2021	Deferido
080009150/2021	Deferido
080009194/2021	Deferido

### 3.2. Relator: Leonardo Marques



Defesa da Autuação	Decisão
080002761/2022	Deferido
080002762/2022	Deferido
080002763/2022	Deferido
080002764/2022	Deferido
080002765/2022	Deferido
080002766/2022	Deferido
080002767/2022	Deferido
080002768/2022	Deferido
080002769/2022	Deferido
080002770/2022	Deferido
080002771/2022	Deferido
080002772/2022	Deferido
080002773/2022	Deferido
080002774/2022	Deferido
080002775/2022	Deferido

## 3.3.Relator: Pablo Barros

Defesa da Autuação	Decisão
080002174/2022	Deferido
080002175/2022	Deferido
080002176/2022	Deferido
080002461/2022	Deferido
080002462/2022	Deferido
080002509/2022	Deferido
080002522/2022	Deferido
080002523/2022	Deferido
080002524/2022	Deferido
080002525/2022	Deferido
080002526/2022	Deferido
080002527/2022	Deferido
080002528/2022	Deferido
080002529/2022	Deferido
080002530/2022	Deferido

Nada mais havendo, o Coordenador deu por encerrada a sessão, lavrada a presente ata por mim, Jairo Paula Pacheco, Coordenador e assinada por todos os presentes.

Ata da 43ª sessão. Aos 18 dias do mês de maio de 2022, reuniram-se na sala da CADA 2, das 10:00 horas às 12:00 horas, os Relatores, Alexandra Lopes, Leonardo Marques e Pablo Barros e o Coordenador Jairo Paula Pacheco. Ordem dos trabalhos: 1. Instalação, verificação de quorum e abertura da sessão pelo Coordenador da CADA 2. Leitura da ata da 42ª sessão sua discussão e aprovação; 3. Apreciação das Defesas das Autuações.

## 3.1. Relator: Alexandra Lopes

Defesa da Autuação	Decisão
080004054/2021	Deferido
080004084/2021	Deferido
080004743/2021	Deferido
080004745/2021	Deferido
080004775/2021	Deferido
080004820/2021	Deferido
080004823/2021	Deferido
080004824/2021	Deferido
080004966/2021	Deferido
080005031/2021	Deferido
080005034/2021	Deferido
080005035/2021	Deferido
080005039/2021	Deferido
080005041/2021	Deferido
080005237/2021	Deferido

## 3.2. Relator: Leonardo Marques

Defesa da Autuação	Decisão
080002776/2022	Deferido
080002777/2022	Deferido
080002778/2022	Deferido
080002779/2022	Deferido
080002780/2022	Deferido
080002781/2022	Deferido
080002782/2022	Deferido
080002783/2022	Deferido
080002784/2022	Deferido
080002785/2022	Deferido
080002786/2022	Deferido
080002787/2022	Deferido
080002788/2022	Deferido
080002789/2022	Deferido
080002790/2022	Deferido

## 3.3.Relator: Pablo Barros

Defesa da Autuação	Decisão
080002531/2022	Deferido
080002532/2022	Deferido
080002533/2022	Deferido
080002534/2022	Deferido
080002535/2022	Deferido
080002536/2022	Deferido
080002537/2022	Deferido
080002538/2022	Deferido
080002539/2022	Deferido
080002540/2022	Deferido
080002541/2022	Deferido

080002542/2022	Deferido
080002543/2022	Deferido
080002544/2022	Deferido
080002545/2022	Deferido

Nada mais havendo, o Coordenador deu por encerrada a sessão, lavrada a presente ata por mim, Jairo Paula Pacheco, Coordenador e assinada por todos os presentes.

Ata da 44ª sessão. Aos 19 dias do mês de maio de 2022, reuniram-se na sala da CADA 2, das 10:00 horas às 12:00 horas, os Relatores, Alexandra Lopes, Leonardo Marques e Pablo Barros e o Coordenador Jairo Paula Pacheco. Ordem dos trabalhos: 1. Instalação, verificação de quorum e abertura da sessão pelo Coordenador da CADA 2 2. Leitura da ata da 43ª sessão sua discussão e aprovação; 3. Apreciação das Defesas das Autuações.

3.1. Relator: Alexandra Lopes

Defesa da Autuação	Decisão
080005276/2021	Deferido
080005419/2021	Deferido
080005693/2021	Deferido
080005756/2021	Deferido
080005869/2021	Deferido
080005902/2021	Deferido
080005950/2021	Deferido
080005951/2021	Deferido
080006152/2021	Deferido
080006414/2021	Deferido
080006529/2021	Deferido
080006567/2021	Deferido
080006568/2021	Deferido
080006811/2021	Deferido
080006936/2021	Deferido

3.2. Relator: Leonardo Marques

Defesa da Autuação	Decisão
080002791/2022	Deferido
080002792/2022	Deferido
080002793/2022	Deferido
080002794/2022	Deferido
080002795/2022	Deferido
080002796/2022	Deferido
080002797/2022	Deferido
080002798/2022	Deferido
080002799/2022	Deferido
080002800/2022	Deferido
080002801/2022	Deferido
080002802/2022	Deferido
080002803/2022	Deferido
080002804/2022	Deferido
080002805/2022	Deferido

3.3. Relator: Pablo Barros

Defesa da Autuação	Decisão
080002546/2022	Deferido
080002547/2022	Deferido
080002548/2022	Deferido
080002549/2022	Deferido
080002550/2022	Deferido
080002558/2022	Deferido
080002561/2022	Deferido
080002562/2022	Deferido
080002563/2022	Deferido
080002564/2022	Deferido
080002565/2022	Deferido
080002566/2022	Deferido
080002567/2022	Deferido
080002568/2022	Deferido
080002626/2022	Deferido

Nada mais havendo, o Coordenador deu por encerrada a sessão, lavrada a presente ata por mim, Jairo Paula Pacheco, Coordenador e assinada por todos os presentes.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA**

**PORTARIA N° 45/2022**

**Art. 1°** - Ficam **DEFERIDOS** os processos administrativos, conforme relação abaixo;

130001664/2022
130001669/2022
130001706/2022
130001733/2022
130001759/2022
130001764/2022
130001787/2022
130001801/2022
130001813/2022

**Art. 2°** - Ficam **INDEFERIDOS** os processos administrativos, conforme relação abaixo;

130000098/2021	130000089/2021
130001604/2022	130001719/2022
130001665/2022	130001720/2022
130001668/2022	130001727/2022
130001670/2022	130001775/2022
130001671/2022	130001781/2022
130001677/2022	130001786/2022
130001678/2022	130001797/2022
130001687/2022	130001803/2022
130001691/2022	130001805/2022

130001692/2022	130001815/2022
130001710/2022	130001816/2022

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO – UGP-BID/SMO**  
**AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS SMO/UGP/BID 001/2022**  
**UNIDADE DE GESTÃO DO PROGRAMA – UGP/BID**  
**TOMADA DE PREÇOS**

**PROCESSO:** 750005136/2021; **OBJETO:** Contratação de empresa qualificada para prestação de serviços para o desenvolvimento de ações socioambientais nas comunidades de São José e Igreja do Caramujo, inseridos no Programa de Desenvolvimento Urbano e Inclusão Social – PRODUIBID; **DATA, HORA E LOCAL:** Dia 12/09/2022 às 10:00 (dez) horas, no Caminho Niemeyer, localizado na Rua Jornalista Coelho Neto, s/nº - Prédio Administrativo, sala 04, Centro, Niterói/RJ, CEP:24.020-011.

**CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:** Somente poderão participar da presente TOMADA DE PREÇO (menor preço global por lote) os interessados que atenderem às disposições do EDITAL e suas condições específicas. **VALOR:** O valor máximo estimado de R\$ 722.659,27 (setecentos e vinte e dois mil, seiscentos e cinquenta e nove reais e vinte e sete centavos). **EDITAL E INFORMAÇÕES:** O EDITAL poderá ser consultado no site <http://www.niteroi.rj.gov.br/category/chamamento-publico/cp-smo/> poderá ser retirado na Rua Jornalista Coelho Neto, s/nº - Prédio Administrativo, sala 04 (UGP-BID/SMO), Centro, Niterói/RJ, mediante a doação de uma resma de papel A4.

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**ERRATA PORTARIA Nº. 015/CGM/2022 DE 26 DE JULHO DE 2022**

A presente Corrigenda à Portaria nº. 015/CGM/2022 dispõe sobre a Auditoria Extraordinária a ser acrescentada para realização pelo Órgão Central de Controle Interno no ano de 2022, sendo assim, a Portaria passa a vigorar conforme tabela abaixo:

Tipo	Objeto	Plano de Auditoria	Órgão/Entidade	Status
OUVIDORIA	1) Pregão nº 33/2021 e Pregão nº 01/2022, ambos relacionados à aquisição de medicamentos da atenção hospitalar e atenção ambulatorial para atendimento dos usuários da rede de saúde da FMS de Niterói; e 2) Processo Administrativo nº 200000490/2022, referente à aquisição emergencial de medicamentos essenciais para suprir o abastecimento da rede da FMS pelo período de 03 (três) meses.	2022	FMS	Planejamento e execução de auditoria

**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Portaria FMS/FGA nº 689/2022- Art. 1º** - Criar a portaria que designa o Gestor e os Fiscais responsáveis pela fiscalização, na forma prevista no art. 67 da Lei 8.666/93, do Contrato nº44/2022, no Processo nº 200/3992/2022, cujo objeto é a LOCAÇÃO DOS IMÓVEIS LOCALIZADOS NA RUA VISCONDE DE SEPETIBA, nº 935, SALAS 816, 817, 822 E 823, REGISTRADO NO CARTÓRIO DO 4º OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, MATRÍCULAS nº 8444A, 8445A, 8448A, 8449A, QUE ATENDA AS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI (FMS) PARA REALOCAÇÃO DO NEA, OPAS E ESCRITÓRIO DE PROJETOS, em conformidade com a proposta e o instrumento convocatório. Firmados entre a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE e a ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE MAÇÔNICA VIGILÂNCIA.

**Gestor:** JÚLIO CELIO DOS SANTOS DI RENNA – MATRÍCULA: 437.546-5.

**Fiscal 1:** ALEXANDRE BARBOSA DA SILVA – MATRÍCULA: 437.497.

**Fiscal 2:** HENRIETTE GUARNIERI TUBBS - MATRÍCULA: 437.554-9.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

**PORTARIA FMS/FGA Nº 690/2022 - Dispensar**, a contar de 17/08/2022, **BERNARDO LISBOA LOURENCO**, da gratificação equivalente ao símbolo **FMS-4/SUS**, da função de **Assessor Técnico**, da Presidência, da Fundação Municipal de Saúde.

**ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Autorizo, na forma da Lei, a DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 28/2022 e processo, Administrativo nº 200/9311/2022 com base no inciso II do artigo 24da Lei nº 8.666 adjudicando a aquisição de plaquetas de identificação para controle patrimonial e identificação de bens móveis, por estarem preenchidos todos os requisitos legais autorizadores, a fim de que seja realizada a contratação da empresa **ABAKAM INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ETIQUETAS E PLACAS LTDA** inscrita no CNPJ sob o nº 04.508.390/0001-66 localizada na Rua fernando abbott, 1076 – Cristo redentor/Porto Alegre/RS, C E P : 9 1 . 0 4 0 - 3 6 0 , no valor de R\$ 8.400,00 (oito mil quatrocentos reais).

**CORRIGENDA**

**Portaria FMS/FGA Nº 602/2022 publicada em junho/2022**

CAD-SUS - Onde se lê:	CAD-SUS – Leia-se:
898005931627342	700808419443589
801434301409233	702606261247345
700606967972666	700606967972668

**EXTRATO N.º: 122/2022**

**INSTRUMENTO:** Contrato de Repasse nº 42/2022; **PARTES:** Fundação Municipal de Saúde de Niterói e Davita Brasil Participações e Serviços de Nefrologia Ltda; **PARTES QUE ASSINARAM O INSTRUMENTO:** Rodrigo Alves Torres Oliveira e Bruno Santos Haddad; **OBJETO:** O presente termo de contrato tem por objeto o repasse de cofinanciamento instituído pela Resolução SES nº 2690, de 08 de abril de 2022 para o Prestador Davita, do Fundo Estadual de Saúde para os Fundos Municipais de Saúde; **VALOR TOTAL:** R\$ 467.433,16 (quatrocentos e sessenta e sete mil, quatrocentos e trinta e três reais e dezesseis centavos); **VERBA:** Fonte: 227; Programa de Trabalho: 2543.10.302.0133.6160; Código de Despesa: 33.90.39; Nota de Empenho: 622/2022; **FUNDAMENTO:** Lei nº 8.666/93, bem como o processo administrativo nº 200/6309/2022; **ASSINATURA:** 17 de agosto de 2022.

**EXTRATO N.º: 123/2022**

**INSTRUMENTO:** Comodato nº 11/2022; **PARTES:** Fundação Municipal de Saúde de Niterói e Diamed Latino America S.A; **PARTES QUE ASSINARAM O INSTRUMENTO:** Rodrigo Alves Torres Oliveira, Dayse Maria de Magalhães Figueiredo e Marco Tulio de Souza; **OBJETO:** O presente termo tem por objeto cessão, pela COMODANTE, de 05

(cinco) equipamentos para leitura de testes, com instalação em cada uma das seguintes unidades: um no Hospital Municipal Carlos Tortelly, um no Hospital Orêncio de Freitas, um no Miguelote Viana, um no Largo da Baralha e um no João Vizela; **VERBA:** sem ônus. **PRAZO:** A vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do instrumento; **FUNDAMENTO:** Lei n.º 8.666/93, bem como o processo administrativo n.º 200/6600/2021; **ASSINATURA:** 18 de agosto de 2022.

**EXTRATO N.º: 124/2022**

**INSTRUMENTO:** Termo Aditivo n.º 46/2022; **PARTE:** Fundação Municipal de Saúde de Niterói e Green Card S.A. Refeições Comércio e Serviços; **PARTE QUE ASSINARAM O INSTRUMENTO:** Rodrigo Alves Torres Oliveira e Carlos Alex D'Ávila de Ávila; **OBJETO:** Constitui objeto do presente instrumento a renovação do prazo de vigência do Contrato n.º 20/2018, que tem por objeto a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartão alimentação/refeição visando atender a demanda de usuários da Rede de Saúde do Município de Niterói, bem como servidores em trabalhos de campanhas anuais deste Município, com fundamento na Cláusula Segunda do Instrumento Contratual e no art. 57, inciso II da Lei n.º 8.666/93; **PRAZO:** 12 (doze) meses; **VALOR:** Dá-se ao termo aditivo o valor de 353.550,00 (trezentos e cinquenta e três mil, quinhentos e cinquenta reais); **VERBA:** Fonte: 553; Programa de Trabalho: 2543.10.304.0133.6157; Código de Despesa: 33.90.39; Nota de Empenho: 00519/2022; **FUNDAMENTO:** Lei n.º 8.666/93, bem como o processo administrativo n.º 200/10508/2017; **ASSINATURA:** 10 de agosto de 2022.

**PROCESSO Nº 200/12279/2018 – TOMADA DE PREÇOS 02/2021**

**HOMOLOGAÇÃO**

**HOMOLOGO** o resultado do procedimento licitatório, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS nº 02/2021**, que visa a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA UNIDADE MÉDICO DE FAMÍLIA BERNARDINO DO MUNICÍPIO DE NITERÓI, para a empresa ATAC – ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM AR CONDICIONADO LTDA – EPP, CNPJ: 08.794.796/0001-03, com valor total de R\$ 294.823,27** (duzentos e noventa e quatro mil, oitocentos e vinte e três reais e vinte e sete centavos), com condições de entrega, validade e pagamento, conforme disposto no edital. **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº: 200/12279/2018.**

**020000833/2022 – ARQUIVADO; 020000858/2022 – ARQUIVADO; 020000821/2022 – ARQUIVADO**

**VICE-PRESIDÊNCIA DE ATENÇÃO COLETIVA, AMBULATORIAL E DA FAMÍLIA**

**Departamento de vigilância Sanitária e Controle de Zoonoses**

O Chefe do Departamento de Vigilância Sanitária e Controle de Zoonoses no uso de suas atribuições legais e tendo a Delegação de competência das ações de Vigilância Sanitária conferidas pela Lei 2564/08 que dispõe sobre o código Sanitário do Município de Niterói, resolve conceder:

**PUBLICAÇÃO: – Alimento; CI 95 – 12/08/22.**

**Escola Crista Genebra Ltda.** Rua Goitacazes 302 Qdr. 11 lote 11/12 – São Francisco - Niterói RJ. Cnpj. 39.430.308/0002-93. N.º Processo. 200010587/22. Atividade. **Ensino Fundamental.**

**Bar e Restaurante Caneco Gelado do Mario Ltda.** Rua Visc. de Uruguai 288 loja 05/07 - Centro - Niterói RJ. Cnpj. 30.123.707/0001-56. N.º Processo. 200003692/22. Atividade. **Restaurante.**

**Leve Agua Bar e Mercaria Ltda.** Rua Joaquim Tavora 123 - Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 05.193.045/0001-43. N.º Processo. 200009529/22. Atividade. **Bares e outros estabelecimentos especializados em servir bebidas, se entretenimento**

**Emporio Escolar Comercio de Alimentos e Papelaria Ltda.** Rua Ministro Otavio Kelly 474 Icaraí Niterói RJ. Cnpj. 13.444.185/0001-75. N.º Processo. 200005042/22. Atividade. **Cantina.**

**Vitorioso da Engenhoca Comercio de Carnes e Variedades Ltda.** Rua Vereador José Vicente Sobrinho 467 Engenhoca Niterói RJ. Cnpj. 05.921.587/0001-95. N.º Processo. 200004917/22. Atividade. **Açougue.**

**Hortigil Hortifruti S/A.** Av. Marques do Paraná 312 - Centro - Niterói RJ. Cnpj. 31.487.473/0032=95. N.º Processo. 200003041/22. Atividade. **Comercio varejista de hortifrutigranjeiros.**

**Perola de Niteroi Supermercados Ltda.** Estr.Caetano Monteiro 922 /101/102 Niterói Cnpj.16.564.133/0002-01 .N.º Processo. 200006173/22. Atividade. **Supermercado.**

**Supermercado Real de Niterói Ltda.** Rua Moreira Cesar 106 Icaraí Niterói RJ. Cnpj. 10.697.697/0001-55. N.º Processo. 200003342/22. Atividade. **Supermercado.**

**Perola de Niterói Supermercados Ltda.** Rua Pereira da Silva 303 Icaraí-Niterói RJ. Cnpj. 16.564.133/0003-92. N.º Processo. 200006171/22. Atividade. **Supermercado.**

**Perola de Niterói Supermercados Ltda.** Rua Tiradentes 71 loja 1,2 Ingá Niterói RJ. Cnpj 16.564.133/0001-20. N.º Processo. 200006172/22. Atividade. **Supermercados.**

**Mercadinho Carangueijo Ltda.** Av. Rui Barbosa 1320 - Largo da Batalha - Niterói Ltda. Cnpj. 00.483.539/0001-49. N.º Processo. 200006188/22. Atividade. **Lanchonetes casas de chá de sucos e similares.**

**Mirabolantes Lanches Ltda-Me.** Rua Moreira Cesar 26 loja 141- Icaraí Niterói RJ. Cnpj. 35.937.457/0001-01. N.º Processo. 200002219/22. Atividade. **Lanchonete.**

**Mercado Sol & Mar Unipessoal Ltda.** Av. Dr. Acursio Torres 232 Qdr. 232 lote 5 - Piratininga Niterói RJ. Cnpj. 44.688.888/0001-72. N.º Processo. 200005379/22. Atividade. **Comercio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios.**

**Pastelaria Oceanica Ltda.** Estr. Francisco da Cruz Nunes 11077 loja 103 - Itaipú - Niterói RJ. Cnpj. 46.001.211/0001-40. N.º Processo. 200007362/22. Atividade. **Lanchonetes, casas de chá de sucos e similares.**

**Outbacks Steakhouse Restaurante S/A.** Rua Quinze de Novembro 8/122 - Centro - Niterói RJ. Cnpj. 17.261.661/0033-50. N.º Processo. 200005015/22. Atividade. **Restaurante e Similares.**

**La Tour Comercio e Distribuidora Ltda.** Av. Amaral Peixoto 458 /01 - Centro - Niterói RJ. Cnpj. 45.642.503/0001-07. N.º Processo. 200006094/22. Atividade. **Comercio varejista de doces, balas, bombons e semelhantes.**

**Panificação Carioca Ltda.** Rua São Januario 323 - Fonseca - Niterói RJ. Cnpj. 30.090.237/0001-71. N.º Processo. 200007716/22. Atividade. **Padaria e Confeitaria.**

**CEIC – Centro de Educação Infantil Caminhar Ltda-Me.** Rua Augusto Vieira Jacques 1181 – Maravista - Niterói RJ. Cnpj. 03.545.600/0001-23. N.º Processo. 200010704/22. Atividade. **Educação Infantil Creche.**

**MJS Bar e Restaurante Ltda Epp.** Estr. Leopoldo Froes 34 - São Francisco - Niterói RJ. Cnpj. 31.902.398/0001-85. N.º Processo. 200007234/22. Atividade. **Restaurante e Similares.**

**Panificação Santa Lucia Ltda.** Rua Magnólia Brasil 55 Fonseca Niterói RJ. Cnpj. 30.069.280/0001-55. N° Processo. 200003152/22. Atividade. **Padaria e Confeitaria.**

**JMX Posto de Gasolina e Serviços Ltda.** Rua Pres. Roosevelt 415 - São Francisco - Niterói RJ. Cnpj. 13.930.408/0001-04. N° Processo. 200004565/22. Atividade. **Comercio varejista de mercadorias em lojas de conveniência.**

**Misturaria Fina Mezcla – Secos & Molhados Ltda-Me.** Rua Prof. Octacílio 124 / 104 Santa Rosa Niterói RJ. Cnpj. 24.279.720/0001-04. N° Processo. 200007289/22. Atividade. **Comercio varejista de mercadorias em geral com Predominância de produtos alimentícios – minimercados.**

**Cencosud Brasil Comercial S.A.** Rua Ator Paulo Gustavo 414 - Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 39.346.861/0410-03. N° Processo. 200005201/22. Atividade. **Comercio varejista de mercadorias em geral com predominância de produtos alimentícios supermercado.**

**Auto Posto Master do Fonseca Ltda.** Alameda São Boa Ventura 1042 - Fonseca - Niterói RJ. Cnpj. 07.531.770/0001-00. N° Processo. 200007475/22. Atividade. **Loja de Conveniência.**

**Maia Vinagre Educação Infantil Ltda.** Rua Newton Prado 65 - Santa Rosa - Niterói RJ. Cnpj. 20.921.593/0001-36. N° Processo. 200002748/22. Atividade. **Educação Infantil – Creche.**

**Tempero Jardim Icaraí Restaurante Ltda.** Rua Cinco de Julho 355 Icaraí Niterói RJ. Cnpj. 07.582.678/0001-79. N° Processo. 200009215/22. Atividade. **Restaurante.**

**Fabio Lima Leocadio – Me.** Estr. Francisco da Cruz Nunes 6501 loja 112 - Itaipú - Niterói RJ. Cnpj. 22.910.576/0001-29. N° Processo. 200004482/22. Atividade. **Comercio varejista de bebidas.**

**Hortigil Hortifruti S/A.** Estr. Francisco da Cruz Nunes qdr. 50 - Piratininga - Niterói RJ. Cnpj. 31.487.473/0038-80. N° Processo. 200003038/22. Atividade. **Comercio varejista de hortifrutigranjeiros.**

**Auto Posto do Trabalho Santa Rosa Ltda.** Rua Dr. Mario Viana 264 -, Santa Rosa - Niterói RJ. Cnpj. 24.244.784/0001-61. N° Processo. 200004564/22. Atividade. **Loja de Conveniência.**

**JEB Gastronomia Ltda.** Rua Moreira Cesar 165 loja 106 - Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 28.440.760/0002-10. N° Processo. 200010224/22. Atividade. **Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para consumo domiciliar.**

**G.H.V. Azevedo Comercio Varejista de Doces.** Estr. Francisco da Cruz Nunes 4901 loja 03 - Piratininga - Niterói RJ. Cnpj. 05.365.558/0001-94. N° Processo. 200011400/22. Atividade. **Comercio varejista doces balas, bombons semelhantes.**

**Bene Gelato Sorvetes Artigianale Ltda.** Estr. Francisco da Cruz Nunes 6501 / 114 - Itaipú - Niterói RJ. Cnpj. 21.268.324/0001-85. N° Processo. 200011138/22. Atividade. **Fabricação de sorvetes e outros gelados comestíveis**

**Rozilani Vasconcelos.** Rua Dr. Celestino 103 - Centro - Niterói RJ. Cnpj. 20.921.530/0001-80. N° Processo. 200011114/22. Atividade. **Cantina – serviços de alimentação privativos.**

**Quarenta Posto de Serviços Ltda.** Alameda São Boa Ventura 588 - Fonseca - Niterói RJ. Cnpj. 04.077.852/0001-38. N° Processo. 200011280/22. Atividade. **Lanchonetes, casas de chá de sucos e similares.**

**Multi Atacado e Varejo de Utilidades do Lar Ltda.** Rod. Amaral Peixoto 1549 – Baldeador - Niterói RJ. Cnpj. 34.126.361/0011-72. N° Processo. 200009628/22. Atividade. **Comercio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios – Supermercados.**

**Mercado SB da Venda Cruz Ltda.** Rua Dr. March 548 loja Barreto - Niterói RJ. Cnpj. 28.557.999/0002-74. N° Processo. 200010652/22. Atividade. **Comercio varejista de mercadorias em geral com predominância de produtos alimentícios – minimercados, mercearias e armazéns.**

#### **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ATOS DO PRESIDENTE**

**Portaria Nº 850/2022** – O Presidente da Fundação Municipal de Educação, no exercício das atribuições e considerando o disposto nos Artigos 87 a 88 da Lei Federal nº 14.133/2021,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º-** Ficam designados a compor a Comissão Permanente de Registro Cadastral de Fornecedores da Fundação Municipal de Educação de Niterói, os servidores abaixo relacionados, para atuarem sob a presidência e vice-presidência da primeira e da segunda:

- I- Jaqueline Silva Santos – matrícula nº 236.993-2 (Presidente)
- II- Kleide Vieira de Souza Trovão - matrícula nº 236.800-9 (Vice-Presidente)
- III- Eliane Jesus de Oliveira - matrícula nº 238.014-8
- IV- Stevenson dos Santos Carluccio - matrícula nº 237.279-5
- V- Jorge Luiz Ferraz Ferreira - matrícula nº 238.026-6
- VI- Rafaela Gonçalves da Rocha - matrícula nº 238.014-8
- VII- Guilherme de Azevedo Sardinha - matrícula nº 237.838-5
- VIII- Sabrina Pinto Marques – matrícula 238.014-4

**Art. 2º-** Compete à Comissão:

- I- Manter atualizado o Registro Cadastral dos Fornecedores e a realizar a modernização dos procedimentos e rotinas pertinentes;
- II- Organizar o Cadastro, segundo a qualificação técnica e econômica avaliada;
- III- Realizar, anualmente, através da Imprensa Oficial de Niterói, o chamamento dos fornecedores para atualização dos registros existentes e ingressos de novos interessados;
- IV- Anotar, no respectivo Registro Cadastral, a atuação do licitante no cumprimento das obrigações assumidas;
- V- Fornecer Certificado de Registro Cadastral aos inscritos, sendo renovado sempre que atualizarem o registro;

**Art. 3º-** A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado, o Registro Cadastral do inscrito que deixar de satisfazer as exigências do Art. 68, da Lei Federal nº 14.133/21 ou as estabelecidas para a classificação cadastral.

**Art. 4º-** Ficam aplicadas as disposições do Parágrafo Único do art. 7º da Lei 2.228/05 e art. 10 da Lei nº 2.681/09.

**Art. 5º-** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01/08/2022.

#### **APOSTILA DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS**

**Ficam fixados em aditamento** fixados a contar de 05/04/2022 os proventos mensais de **Glaice Lucio de Oliveira** aposentada pela Portaria FME/781/2022, de 01/08/2022, no



cargo de **Professor I NS IV**, matrícula nº. 11233.930-7 conforme as parcelas abaixo discriminadas:

**Valor total dos proventos:** de acordo com o Artigo 1º da Lei Federal nº. 10.887/04, publicada em 18/06/2004..... **R\$ 4.305,65**

**Total.....R\$ 4.305,65**

**Exonerar**, a contar de **04 de agosto de 2022**, de acordo com o inciso I do art. 84, da Lei 531, de 18 de janeiro de 1985, **MARCELLE TAVARES RATAMERO DA SILVA SZENBERG**, do cargo de PROFESSOR I, matrícula nº **112378775**, do quadro permanente de pessoal da FME. **Portaria FME nº 838/2022**. Processo 210010417/2022.

**Licença Especial - Deferido**

Proc.210009061/2022 – Priscila Moreira de Souza Daccache.

**Revisão de Processo Licença Especial – Deferido**

Proc.210008814/2022 – Kelly Pessoa da Silva Fontes.

Proc.210006536/2022 – Rita de Cássia Brito Castanha.

**Renovação de Readaptação – Deferido**

Proc.210009833/2022 – Sandra Alves da Cruz.

Proc.210009832/2022 – Sandra Alves da Cruz.

**Revisão de Processo Licença Com Vencimentos – Deferido**

Proc.210006824/2022 – Arina Costa Martins Cardoso.

**Abono Permanência – Deferido**

Proc.210010132/2022 – Ester Auxiliadora Almeida de Souza.

**Cancelamento de Redução de Carga Horária – Deferido**

Proc.210010376/2022 – Dennis Brazil Lindgren.

**Averbação de Tempo de Contribuição – Deferido**

Proc.210010342/2022 – Iza Lúcia Corrêa Veiga.

Proc.210010289/2022 – Paula Belo Vieira de Cerqueira.

Proc.210010265/2022 – Angélica de Oliveira Mattos.

Proc.210010244/2022 – Alessandra Martins Franco Mattos.

**Auxílio Natalidade – Deferido**

Proc.210010550/2022 – Débora Braga Modesto.

Proc.210010544/2022 – Mariana Soler Caminha Carvalho.

Proc.210010542/2022 – Amanda Lobôscio Pinto.

Proc.210010534/2022 – Ana Cristina de Macena Freitas Cordeiro.

Proc.210010566/2022 – Luciana Rodrigues Correia.

Proc.210010588/2022 – Renata Machado de Sousa.

Proc.210010627/2022 – Paola da Costa Sarpa.

**Acumulação de Cargos – Deferido**

Proc.210010497/2022 – RAQUEL LEMOS DE AZEREDO - matrícula nº112345379 – Fundação Municipal de Educação de Niterói, PROFESSOR I ESP IV e matrícula nº283507-2 – PROFESSOR DOCENTE II (APOSENTADO) Governo do Estado do Rio de Janeiro (Secretaria do Estado de Educação) - RJ.

Proc.210010518/2022 – SIMONE DE BRITO CORRÊA - matrícula nº112328425 – Fundação Municipal de Educação de Niterói, PROFESSOR II MTD V e matrícula nº 10/202.699-5 – PROFESSOR I (APOSENTADO) Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro (Secretaria Municipal de Educação) - RJ.

**Salário Família – Deferido**

Proc.210010586/2022 – Angélica Araújo da Silva Affonso.

Proc.21000

**Insalubridade – Deferido**

Proc.210010370/2022 – Ingrid de Souza Sant'anna e Silva.

**Licença Para Atividade Política – Deferido**

Proc. 210009596/2022 – Thiago Coqueiro Mendonça

**EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 120/2022**

**Instrumento:** TERMO DE CONTRATO Nº 120/2022. **Partes:** FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NITERÓI E A BH FOODS COMÉRCIO E INDÚSTRIA LTDA-EPP. **Objeto:** O presente Contrato tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios (carnes – 5ª retirada – LOTE 01) para complementação do cardápio escolar das Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação de Niterói, conforme solicitação do Departamento de Alimentação Escolar/FME, através do Ofício nº 033/2022, às fls. 02, Processo Administrativo 210/9540/2022. **Prazo** O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses ou adstritos aos créditos orçamentários, podendo ser revisto nas hipóteses e forma a que alude o art.57, inciso II da Lei 8.666/93, conforme disposto no Processo Administrativo 210/0206/2021. Este Contrato entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município. **Valor:** O valor total do presente contrato é de R\$ 292.824,00 (duzentos e noventa e dois mil, oitocentos e vinte e quatro reais), à conta do Programa de Trabalho Nº 20.43.12.306.0135.4072; Código de Despesa 3.3.3.9.0.30.00.00.00; Fonte: 139; Nota de Empenho: 000872/2022 **Gestora/Fiscais:** De acordo com a Portaria FME Nº **846/2022**. **Fundamento Legal:** art.22, inciso III § 3º, art.23, II, a da Lei Nº 8.666/93. **Processos:** 210/0206/2021 e 210/9540/2022. **Data da Assinatura:** 15/08/2022.

**PORTARIA FME Nº 846/2022. Art. 1º:** Designar, em conformidade com o Decreto Nº 11.950/2015, como **Gestora** Caberá a Srª. Ivone Albertino Rosa, matrícula 219.379-5, responder administrativamente pela gestão do presente Contrato e acompanhar de forma ampla, irrestrita e permanente a fiscalização, através das servidoras Glaucete Vieira Domingues Castro, Professora, Matrícula 11.231.754-3 e Rosane Reynier Barreira, Professora, Matrícula 11.229.382-7 de todas as fases da execução dos serviços contratados, do Contrato Nº 113/2022, o qual tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios (carnes – 5ª retirada – LOTE 01) para complementação do cardápio escolar das Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação de Niterói, Processo Administrativo nº 210/9540/2022. **Art. 2º:** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 121/2022**

**Instrumento:** TERMO DE CONTRATO Nº 121/2022. **Partes:** FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NITERÓI E A COMERCIAL MILANO LTDA. **Objeto:** O presente Contrato tem por objeto a **aquisição de gêneros alimentícios (6ª RETIRADA – ESTOCÁVEIS – LOTE 03)** a serem utilizados na elaboração do cardápio das Unidades Escolares, Projetos e Instituições Filantrópicas da Rede Municipal de Niterói, conforme solicitação do Departamento de Alimentação Escolar/FME, através do Ofício Nº035/2022, fls. 02, Processo Nº 210/9542/2022. **Prazo:** O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses** ou adstritos aos créditos orçamentários, podendo ser revisto nas hipóteses e forma a que alude o art.57, inciso II da Lei 8.666/93, conforme disposto no Processo Administrativo 210/0259/2021. **Valor:** O valor total do presente contrato é de

**R\$ 296.282,16 (duzentos e noventa e seis mil, duzentos e oitenta e dois reais e dezesseis centavos)**, à conta do Programa de Trabalho Nº 20.43.12.306.0135.4072; Código de Despesa 3.3.3.9.0.30.00.00.00; Fonte: 139; Nota de Empenho: 000869/2022. **Gestora/Fiscais:** De acordo com a Portaria FME Nº 847/2022. **Fundamento Legal:** Lei Federal nº 8.666/93 c/c n.º 10.520/02 c/c o Decreto n.º 10.024/2019. **Data da Assinatura:** 15/08/2022.

**PORTARIA FME Nº 847/2022. Art. 1º:** Designar, em conformidade com o Decreto Nº 11.950/2015, como **Gestora** a Diretora do Departamento de Alimentação Escolar/FME, Sr.ª Ivone Albertino Rosa, matrícula 219.379-5, responder administrativamente pela gestão do presente Contrato e acompanhar de forma ampla, irrestrita e permanente a fiscalização, através das servidoras Glauce Vieira Domingues Castro, Professor, matrícula 11.231.754-3 e Rosane Reynier Barreira, Professor, matrícula 11.229.382-7, ambas lotadas no Departamento de Alimentação Escolar/FME, do Contrato Nº 094/2022, a qual tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios (6ª RETIRADA – ESTOCÁVEIS – LOTE 03) a serem utilizados na elaboração do cardápio das Unidades Escolares, Projetos e Instituições Filantrópicas da Rede Municipal de Niterói, conforme solicitação do Departamento de Alimentação Escolar/FME, através do Ofício Nº 035/2022, fls. 02, Processo Nº 210/9542/2022. **Art. 2º:** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

#### EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 123/2022

**Instrumento:** TERMO DE CONTRATO Nº 123/2022. **Partes:** FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NITERÓI E A FORTCLEAN COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI. **Objeto:** O presente Termo de Contrato tem por objeto aquisição de lixeiras com pedal de 100 litros – 1ª Retirada, por meio do Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preço, visando atender as cozinhas das Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação, conforme especificações constantes no Termo de Referência e, de acordo com a solicitação do Ofício ADM/FME 025P/2022, Processo Administrativo 210/6711/2022 (processo retirada 210/9497/2022). **Prazo:** O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses conforme disposto nas fls.115 – ANEXO IV, podendo ser revisto nas hipóteses e forma a que alude o art.57, § 1º da Lei 8.666/93, conforme disposto no Processo Administrativo 210/6711/2022 Este Termo de Contrato entrará em vigor na data de sua publicação **Valor:** O valor total do presente contrato é de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), à conta do Programa de Trabalho Nº 20.43.12.368.0135.4070; Código de Despesa 3.3.3.9.0.30.00.00.00; Fonte: 605 Nota de Empenho: 000878/2022. **Gestora/Fiscais:** De acordo com a Portaria FME Nº 849. **Fundamento Legal:** Lei Federal nº 8.666/1993 c/c n.º 10.520/2002 c/c o Decreto n.º 10.024/2019, nos decretos Nº 9.614/2005; 9.642/2005 e 12.518/2017 e a Lei Complementar n.º 123/2006. **Data da Assinatura:** 15/17/08/2022.

**PORTARIA FME Nº 849/2022. Art. 1º:** Designar, em conformidade com o Decreto Nº 11.950/2015, como **Gestora** a Diretora do Departamento de Alimentação Escolar, Sr.ª Ivone Albertino Rosa, matrícula 219.379-5, responder administrativamente pela gestão do presente Contrato e acompanhar de forma ampla, irrestrita e permanente a fiscalização, através dos servidores Wallace King Correia Rodrigues, matrícula 236.390-1, lotado no Almoarifado da FME e Marina Messas Siqueira Menezes, matrícula 237.973-7, lotada no Departamento de Alimentação Escolar da FME, do Contrato Nº 123/2022, a qual tem por objeto aquisição de lixeiras com pedal de 100 litros – 1ª Retirada, por meio do Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preço, visando atender as cozinhas das Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação, conforme especificações constantes no Termo de Referência e, de acordo com a solicitação do Ofício ADM/FME 025P/2022, Processo Administrativo 210/6711/2022. (processo retirada 210/9497/2022). **Art. 2º:** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Recurso de Reconsideração ao Processo Judicial Nº 001388490.2020.8.19.2020 Deferido.

#### EDITAL FME Nº 003/2022

O Presidente da Fundação Municipal de Educação de Niterói (FME), no uso de suas atribuições, torna pública a abertura do Processo Seletivo Simplificado.

##### 1. DO OBJETO

Trata-se de Contratação Temporária Simplificada de **PROFESSOR I – 56 vagas e PROFESSOR II – 17 vagas**, para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público da Rede Municipal de Educação de Niterói, de acordo com o que dispõe a Lei Municipal nº 3378 de 29/11/2018.

##### 2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**2.1.** O Processo Seletivo Simplificado consistirá em:

- Inscrição online;
- Análise da documentação entregue;
- Pontuação da titulação acadêmica, qualificação e experiência profissional.

**2.2.** O presente Edital estará disponível para consulta nos quadros de avisos da FME, situada na Rua Visconde do Uruguai, 414 - Centro – Niterói, no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico [www.educacaoniteroi.com.br](http://www.educacaoniteroi.com.br).

**2.3.** Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, avisos, comunicados e outras informações referentes a este processo seletivo, os quais serão disponibilizados nos locais especificados no item anterior.

**2.4.** A Fundação Municipal de Educação divulgará nos quadros de avisos da FME, situada na Rua Visconde do Uruguai, 414 - Centro – Niterói, no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico [www.educacaoniteroi.com.br](http://www.educacaoniteroi.com.br) o resultado final de classificação após todas as etapas do processo seletivo.

**2.5.** Os requisitos básicos, o número de vagas, a remuneração e a jornada de trabalho para os cargos incluídos no presente Processo Seletivo Simplificado encontram-se especificados no **Anexo I** deste Edital.

**2.6.** A chamada dos candidatos inscritos será realizada a partir da demanda para atendimento às necessidades das Unidades de Educação da Fundação Municipal de Educação.

**2.7.** A destinação dos profissionais para suas funções e locais de trabalho, assim como as orientações necessárias para realização de suas atividades, será feita pelos departamentos competentes da FME, de acordo com as necessidades dos alunos e escolas da rede.

**2.8.** O cronograma referente a todas as etapas do processo encontra-se no Anexo IV.

**2.9.** Estarão automaticamente eliminados do processo os candidatos que não cumprirem todas as etapas previstas neste Edital.

**2.10.** O processo seletivo de que trata o presente Edital será coordenado pela comissão designada por meio da Portaria FME Nº 578/2022, publicada no Diário Oficial do município em 07 de maio de 2022.

**3. DO PROCESSO SELETIVO**

**3.1.** O Processo Seletivo será eliminatório e classificatório, através das seguintes etapas:

**3.1.1.** Inscrição online (caráter eliminatório).

**3.1.2.** Análise e avaliação da Ficha de Inscrição e comprovação dos requisitos básicos, constantes no anexo I deste edital (caráter eliminatório).

**3.1.3.** Pontuação na Titulação Acadêmica, no qual será avaliado o perfil acadêmico, a qualificação e experiência profissional do candidato (caráter classificatório).

**4. DA INSCRIÇÃO**

**4.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

**4.2.** São requisitos para a inscrição:

**4.2.1.** ser brasileiro;

**4.2.2.** possuir 18 (dezoito) anos de idade ao tempo da contratação;

**4.2.3.** estar quite com as obrigações eleitorais;

**4.2.4.** estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

**4.2.5.** gozar de boa saúde física e mental;

**4.2.6.** não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções;

**4.2.7.** possuir escolaridade ou formação e/ou habilitação profissional específica para o exercício da função, conforme o caso;

**4.2.8.** não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;

**4.2.9.** não ser aposentado por invalidez;

**4.2.10.** não estar em acumulação de cargo, emprego ou função pública vedada pelo artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

§ 1º A contratação somente será formalizada após a realização de exame médico admissional pelo órgão ou entidade municipal competente, para fins de aferição da aptidão física e mental do candidato aprovado para o exercício da função e da ausência de deficiência incompatível com o exercício das atribuições.

§ 2º O candidato que não for declarado apto na avaliação a que alude o parágrafo anterior não poderá ser contratado, por incompatibilidade com a premência administrativa pressuposta em toda contratação temporária.

**4.3.** A inscrição para o Processo Seletivo será gratuita e a realização da mesma implica na concordância do candidato com as regras aqui estabelecidas, com renúncia expressa a quaisquer outras.

**4.4.** O período de inscrição se dará entre os dias 20 (12h) e 24 (23h59min) de agosto de 2022, pela internet, por meio do link disponibilizado no site [www.educacaoniteroi.com.br](http://www.educacaoniteroi.com.br)

**4.4.1. NÃO SERÃO PERMITIDAS INSCRIÇÕES EM DIA DIFERENTE DO PREVISTO NO CRONOGRAMA DO ANEXO IV DESTA EDITAL.**

**4.5.** A Ficha de Inscrição para o Processo Seletivo será disponibilizada no site [www.educacaoniteroi.com.br](http://www.educacaoniteroi.com.br), devendo o candidato preencher corretamente todos os dados da mesma e anexar os documentos conforme o **Anexo I**. O candidato é o único responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição e pelos documentos anexados.

**4.6.** Os candidatos selecionados deverão entregar cópia de toda documentação pessoal, de formação (titulação) e experiência profissional declarada quando convocados.

**4.7.** Nenhuma documentação será aceita após o ato da inscrição.

**4.8.** O candidato, junto com o preenchimento da Ficha de Inscrição, deverá anexar os arquivos com a cópia dos seguintes documentos:

**4.8.1.** Carteira de Identidade;

**4.8.2.** CPF;

**4.8.3.** Comprovante da Situação Cadastral do CPF, emitido em menos de 30 dias, pelo site da Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));

**4.8.4.** Título de Eleitor;

**4.8.5.** Comprovação de quitação eleitoral da última eleição (1º e 2º turno);

**4.8.6.** Comprovante de Residência emitido em um dos últimos três meses;

**4.8.7.** PIS/PASEP;

**4.8.8.** Certificado de Reservista do CAM, constando dispensa, se for o caso;

**4.8.9.** Curriculum Vitae (resumido);

**4.8.10.** Documentação de escolaridade (Diploma, Certificados ou Certidões), para o cargo pleiteado;

**4.8.11.** Experiência profissional na forma do item 4.13.

**4.9.** Na ausência de diplomas ou certificados, somente serão aceitas declarações de conclusão, expedidas nos últimos 90 dias e acompanhadas do respectivo histórico escolar.

**4.10.** Somente serão considerados como comprovantes válidos, diplomas, certificados, atestados ou certidões em que conste, expressamente, a denominação do curso, o registro do mesmo junto ao MEC, a indicação explícita da carga horária total e data da colação de grau.

**4.11.** Os documentos apresentados em língua estrangeira deverão ser traduzidos e conter o nome legível e a assinatura do tradutor juramentado.

**4.12.** Quando o nome do candidato, nos documentos apresentados para a Prova de Títulos, for diferente do que consta na Ficha de Inscrição, deverá ser anexado comprovante de alteração de nome.

**4.13.** A experiência profissional deverá ser relacionada diretamente às atribuições do cargo, a ser comprovada da seguinte forma:

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

**4.13.2.** Contrato de Trabalho ou declaração do empregador, em papel com timbre (ou carimbo), e assinatura do contratante, que expresse 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).

**4.13.3.** Certidão Oficial ou declaração expedida pelo órgão de lotação ou exercício, no caso de tratar-se de servidor público;

**4.13.4.** Referente ao item 4.13.1 tratando-se de emprego ou função em andamento deverá ser fornecida declaração do empregador, expedida pelo órgão de lotação ou exercício, fazendo alusão de modo expresso que o empregado/servidor está em efetivo exercício no momento de sua expedição ou o último contracheque emitido;

**5. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS**

5.1. Constituem comprovantes de titulação e de experiência profissional somente os indicados no **Anexo II** deste Edital, desde que devidamente documentados.

5.2. **Não serão computados pontos para cursos exigidos como requisitos básicos, bem como não serão pontuados os cursos não concluídos.**

5.3. Os documentos apresentados serão analisados para apenas um único item indicado pelo candidato, sendo vedada a utilização do mesmo documento para avaliação em mais de um item do quadro de títulos.

5.4. Na contagem geral de pontos dos títulos não serão computados os que ultrapassarem o limite estabelecido de 100 (cem) pontos.

#### 6. DA APROVAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. A classificação dos candidatos será feita por meio da avaliação dos títulos, qualificação e experiência profissional, tomando como referência a documentação exigida no **Anexo II**, e obedecerá aos critérios de pontuação estabelecidos neste Edital.

6.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação total obtida, de acordo com o item anterior.

6.3. Serão considerados **eliminados** os candidatos que obtiverem pontuação geral inferior a **50 pontos**.

6.4. No caso de empate na classificação, os critérios para aplicação do desempate serão os seguintes, nesta ordem:

- a) candidato que tiver maior idade;
- b) candidato que apresentar maior pontuação na titulação;
- c) candidato que apresentar maior pontuação na experiência.

#### 7. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

7.1. Será reservado obrigatoriamente o percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas disponibilizadas para cada função para pessoas com deficiência, na forma do disposto na Lei Municipal nº 912/1991, desde que a deficiência seja compatível com a atividade a ser exercida.

7.2. São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999.

7.3. Para concorrer aos contratos reservados às pessoas com deficiência, o candidato deverá, junto a Ficha de Inscrição, declarar o tipo de deficiência que apresenta, observada a compatibilidade entre as exigências das atividades relativas ao cargo a que concorre e a deficiência declarada.

7.4. O candidato com deficiência deverá anexar, no ato da inscrição, laudo médico atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código de Classificação Internacional de Doenças – CID-10, bem como informar a provável causa de sua deficiência e/ou a Carteira de Identidade Diferenciada que contém a indicação, através de ícone específico do tipo de Deficiência.

7.5. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, ou deixar de atender ao disposto no item 7.4, não será considerado, nos termos deste processo seletivo, como pessoa com deficiência.

7.6. O descumprimento do disposto no item 7.4 acarretará a perda do direito ao contrato reservado ao candidato em tais condições, passando a concorrer como se não fosse pessoa com deficiência.

7.7. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

7.8. O candidato que, na entrega da documentação, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, figurará em listagem específica e também na listagem geral dos candidatos aprovados e classificados para o cargo de sua opção.

7.9. Caso não haja inscrição de candidatos que se declarem como pessoas com deficiência ou se os que se inscreverem em tais condições tiverem a inscrição reprovada neste critério, os contratos a eles reservados serão preenchidos pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para cada cargo.

#### 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, apenas a possibilidade de ser convocado, de acordo com a necessidade do Município, já indicada no **item 1** deste Edital, seguindo rigorosa ordem de classificação.

8.2. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas previsto no edital terão direito subjetivo à contratação, salvo nos casos de hipóteses supervenientes e imprevisíveis que se constituam em óbice à contratação, as quais deverão ser devidamente justificadas pela Administração Pública.

8.3. Os candidatos a que faz referência o subitem anterior poderão ser convocados a qualquer tempo, observado o prazo de validade do processo seletivo simplificado.

8.4. As vagas constantes neste Edital serão distribuídas nos turnos matutino e vespertino, devendo o candidato possuir compatibilidade de horário disponível para atuar nas vagas e turnos disponibilizados no ato da convocação.

8.5. As descrições sintéticas das atribuições específicas dos cargos incluídos no presente processo seletivo constam no **Anexo III** deste Edital.

8.6. O prazo para recurso se dará entre os dias 02 (12h) e 04 (23h59min) de setembro de 2022, por meio do link a ser disponibilizado no site [www.educacaoniteroi.com.br](http://www.educacaoniteroi.com.br). Não serão aceitos recursos fora da data estabelecida.

8.7. Para o candidato que já possua um contrato com a FME e venha a assumir um novo contrato, será considerado o mais antigo para efeitos de contagem de tempo de vigência.

8.8. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, na forma do inciso XVI do artigo 37, da CRFB/88.

8.9. O não atendimento a quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, na forma e prazos estabelecidos em quaisquer das fases, importará na eliminação da participação do candidato no processo seletivo.

8.10. A Administração Pública consultará os antecedentes criminais dos candidatos convocados por meio do sítio eletrônico <https://atestadodic.detran.rj.gov.br/>, se reservando ao direito de rescindir a qualquer tempo o contrato caso seja identificada alguma irregularidade.

8.11. A validade do processo seletivo será de 12 (doze) meses, não prorrogável.

8.12. As contratações de que trata o referido edital serão efetuadas por tempo determinado pelo prazo de até 12 (doze) meses, não prorrogável.

**8.13.** Caberá ao candidato inscrito o acompanhamento dos resultados do processo seletivo e a manutenção da atualização do seu telefone, endereço e endereço eletrônico junto à FME, na Rua Visconde do Uruguai, nº 414 – Centro – Niterói – RJ.

**8.14.** As contratações por prazo determinado efetuadas por meio deste Processo Simplificado regem-se exclusivamente pela Lei Municipal nº 3378/2018, não havendo incidência direta ou subsidiária das disposições da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

**8.15.** O pessoal contratado com base neste Processo Simplificado fica vinculado ao Regime Geral da Previdência Social, conforme dispõem o §13 do Art. 40 e o Art. 201 da Constituição Federal, e a Lei Federal nº 8213/1991.

**8.16.** O contrato firmado de acordo com esta lei extinguir-se-á nos termos do § 8º do art. 1º e do art. 24 da Lei Municipal Nº 3378/2018.

**8.17.** Os casos omissos serão resolvidos pela comissão designada através de Ato do Presidente da FME.

#### ANEXO I

#### REQUISITOS BÁSICOS, NÚMERO DE VAGAS, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

CARGO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS PcD	REQUISITOS BÁSICOS	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Professor I	50	06	a) Curso Normal em nível médio ou, b) Curso de Licenciatura na modalidade de Curso Normal Superior ou, c) Curso Superior - Licenciatura Plena em Pedagogia	R\$ 1.933,12	24 (vinte e quatro) horas semanais
Professor II Arte	02	01	Curso Superior - Licenciatura Plena em Arte	R\$ 2.708,85	16 (dezesesseis) horas semanais
Professor II Matemática	02	-	Curso Superior - Licenciatura Plena em Matemática		
Professor II Educação Física	03	-	Curso Superior - Licenciatura Plena em Educação Física e inscrição no CREF		
Professor II Português	02	01	Curso Superior - Licenciatura Plena em Língua Portuguesa		
Professor II Inglês	02	-	Curso Superior - Licenciatura Plena em Língua Portuguesa/Inglês		
Professor II Espanhol	01	-	Curso Superior - Licenciatura Plena em Língua Portuguesa/Espanhol		
Professor II Francês	01	-	Curso Superior - Licenciatura Plena em Língua Portuguesa/Francês		
Professor II História	01	-	Curso Superior - Licenciatura Plena em História		
Professor II Geografia	01	-	Curso Superior - Licenciatura Plena em Geografia		

\* Recursos orçamentários:

Programa de Trabalho: 204312.122.0145.4955

Código de Despesa: 3190-04-01

Fonte de Recursos: 100-Tesouro Municipal

- O pessoal contratado por este Processo Seletivo receberá auxílio transporte e abono alimentação nas mesmas bases definidas para os servidores do Quadro Permanente da FME.

#### ANEXO II

#### TITULAÇÃO PARA O CARGO DE PROFESSOR I

AValiação	PONTUAÇÃO
Graduação em Pedagogia ou Curso Normal Superior	05 *Máximo de 05 (cinco) pontos
Pós-Graduação <i>Lato-Sensu</i> em educação/área de conhecimento específico	10 *Máximo de 10 (dez) pontos
Mestrado em educação/área de conhecimento específico	15 *Máximo de 15 (quinze) pontos
Doutorado em educação/área de conhecimento específico	20 *Máximo de 20 (vinte) pontos
Efetivo exercício profissional no magistério no cargo/área pleiteada	05 (cinco) pontos por ano completo trabalhado *Máximo de 50 (cinquenta) pontos
<b>Número máximo de pontos</b>	<b>100</b>

- O documento utilizado como requisito básico para inscrição não será considerada titulação para fins de pontuação.

#### TITULAÇÃO PARA O CARGO DE PROFESSOR II

AValiação	PONTUAÇÃO
Pós-Graduação <i>Lato-Sensu</i> em educação/área de conhecimento específico	12 *Máximo de 12 (doze) pontos
Mestrado em educação/área de conhecimento específico	18 *Máximo de 18 (dezoito) pontos
Doutorado em educação/área de conhecimento específico	20 *Máximo de 20 (vinte) pontos
Efetivo exercício profissional no magistério no cargo/área pleiteada	05 (cinco) pontos por ano completo trabalhado *Máximo de 50 (cinquenta) pontos
<b>Número máximo de pontos</b>	<b>100</b>

- O documento utilizado como requisito básico para inscrição não será considerada titulação para fins de pontuação.

#### ANEXO III

#### ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Professor I	- Participar da elaboração do projeto pedagógico da Unidade Escolar, definindo ações, atividades e procedimentos de avaliação no processo de ensino aprendizagem; - ministrar aulas, transmitindo aos alunos os conhecimentos estabelecidos no projeto pedagógico, de acordo com as diretrizes curriculares em vigor, com assiduidade e pontualidade;
-------------	--



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- avaliar os alunos e as turmas, no contexto educacional, utilizando técnica e metodologia em consonância com a proposta pedagógica em vigor;</li> <li>- interagir com os alunos de forma a enriquecer o processo educacional, atendendo com disponibilidade e dedicação aos alunos com dificuldade de aprendizagem, inclusive a pessoas com necessidades educacionais especiais;</li> <li>- propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação aluno-aluno e aluno-professor, no contexto escolar;</li> <li>- participar de atividades educacionais internas e externas, que contribuam para seu enriquecimento profissional, agindo sempre com ética e equilíbrio emocional;</li> <li>- propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação dos alunos com a comunidade escolar de maneira ampla, considerando a inclusão, a diversidade de raça, de gênero, a situação socioeconômica entre outras, no contexto escolar;</li> <li>- manter articulação permanente com a equipe de articulação pedagógica e administrativa de sua unidade escolar;</li> <li>- participar dos programas de capacitação em serviço, oferecidos pela FME;</li> <li>- participar de reuniões com pais, mães e responsáveis e demais profissionais de educação e executar outras atividades afins, determinadas pela Direção e pela Coordenação Pedagógica da unidade escolar;</li> <li>- em relação ao cuidado com o aluno, quanto à higiene, à alimentação, ao repouso e à recreação, o Professor I também exercerá atividades relacionadas conforme a descrição abaixo:               <ul style="list-style-type: none"> <li>* cuidados com a higiene: cuidar do banho, da escovação dos dentes, da lavagem das mãos antes das refeições, da troca de fraldas, da troca de roupa, formando hábitos de rotina, higiene e organização nas crianças, colaborando no desenvolvimento da sua autonomia;</li> <li>* cuidados com a alimentação: alimentar a criança, zelando pela sua adequada nutrição, conforme as recomendações dos serviços especializados da FME, orientando-a no momento das refeições, propiciando a formação de bons hábitos alimentares e de comportamentos adequados durante as mesmas;</li> <li>* cuidados com o repouso: realizar atividades de relaxamento que levem a criança ao sono, zelando pelo seu despertar sereno;</li> <li>* cuidados com a recreação: realizar atividades de recreação e acompanhar as crianças nas atividades livres, despertando a criatividade, estimulando a autonomia e zelando pela sua integridade física;</li> </ul> </li> <li>- executar outras atribuições afins.</li> </ul>
<b>Professor II</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar da elaboração do projeto pedagógico da Unidade Escolar, definindo ações, atividades e procedimentos de avaliação no processo de ensino aprendizagem;</li> <li>- ministrar aulas do componente curricular, conforme a formação acadêmica do profissional, transmitindo aos alunos os conhecimentos estabelecidos no projeto pedagógico, de acordo com as diretrizes curriculares em vigor, com assiduidade e pontualidade;</li> <li>- avaliar os alunos e as turmas, no contexto educacional, utilizando técnica e metodologia em consonância com a proposta pedagógica em vigor;</li> <li>- interagir com os alunos de forma a enriquecer o processo educacional, atendendo com disponibilidade e dedicação aos alunos com dificuldade de aprendizagem, inclusive a pessoas com necessidades educacionais especiais;</li> <li>- propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação aluno-aluno e aluno-professor, no contexto escolar, de maneira a que se contribua para a formação discente do ponto de vista cidadão integral, e não apenas limitado ao conhecimento curricular;</li> <li>- participar de atividades educacionais internas e externas, que contribuam para seu enriquecimento profissional, agindo sempre com ética e equilíbrio emocional;</li> <li>- propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação dos alunos com a comunidade escolar de maneira ampla, considerando a inclusão, a diversidade de raça, de gênero, a situação socioeconômica, entre outras, no contexto escolar;</li> <li>- manter articulação permanente com a equipe de articulação pedagógica e administrativa de sua unidade escolar;</li> <li>- participar dos programas de formação continuada em serviço, oferecidos pela FME;</li> <li>- participar de reuniões com pais, mães e responsáveis e demais profissionais de educação e executar outras atividades afins, determinadas pela Direção e pela Coordenação Pedagógica da unidade escolar;</li> <li>- conhecer e cumprir as normas da Carta Regimento da FME, conforme regulamentação em vigor;</li> <li>- executar outras atribuições afins.</li> </ul>

#### ANEXO IV CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	20/08/2022
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	DE 12H DO DIA 20/08/2022 ATÉ 23H59MIN DO DIA 24/08/2022
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL	02/09/2022
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	DE 12H DO DIA 02/09/2022 ATÉ 23H59MIN DO DIA 04/09/2022
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	06/09/2022

#### EDITAL FME Nº 002/2022

O Presidente da Fundação Municipal de Educação de Niterói (FME), no uso de suas atribuições, torna pública a abertura do Processo Seletivo Simplificado.

#### 9. DO OBJETO

Trata-se de Contratação Temporária Simplificada de **MERENDEIRO – 30 vagas**, para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público da Rede Municipal de Educação de Niterói, de acordo com o que dispõe a Lei Municipal nº 3378 de 29/11/2018.

#### 10. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

10.1. O Processo Seletivo Simplificado consistirá em:

- d) Inscrição online;
- e) Análise da documentação entregue;
- f) Pontuação da titulação para o cargo e experiência profissional.

10.2. O presente Edital estará disponível para consulta nos quadros de avisos da FME, situada na Rua Visconde do Uruguai, 414 - Centro - Niterói, no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico [www.educacaoniteroi.com.br](http://www.educacaoniteroi.com.br).

10.3. Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, avisos, comunicados e outras informações referentes a este processo seletivo, os quais serão disponibilizados nos locais especificados no item anterior.

10.4. A Fundação Municipal de Educação divulgará nos quadros de avisos da FME, situada na Rua Visconde do Uruguai, 414 - Centro - Niterói, no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico [www.educacaoniteroi.com.br](http://www.educacaoniteroi.com.br) o resultado final de classificação após todas as etapas do processo seletivo.

10.5. Os requisitos básicos, o número de vagas, a remuneração e a jornada de trabalho para os cargos incluídos no presente Processo Seletivo Simplificado encontram-se especificados no **Anexo I** deste Edital.

10.6. A chamada dos candidatos inscritos será realizada a partir da demanda para atendimento às necessidades das Unidades de Educação da Fundação Municipal de Educação.

10.7. A destinação dos profissionais para suas funções e locais de trabalho, assim como as orientações necessárias para realização de suas atividades, será feita pelos departamentos competentes da FME, de acordo com as necessidades dos alunos e escolas da rede.



**10.8.** O cronograma referente a todas as etapas do processo encontra-se no Anexo IV.

**10.9.** Estarão automaticamente eliminados do processo os candidatos que não cumprirem todas as etapas previstas neste Edital.

**10.10.** O processo seletivo de que trata o presente Edital será coordenado pela comissão designada por meio da Portaria FME Nº 578/2022, publicada no Diário Oficial do município em 07 de maio de 2022.

**11. DO PROCESSO SELETIVO**

**11.1.** O Processo Seletivo será eliminatório e classificatório, através das seguintes etapas:

**11.1.1.** Inscrição online (caráter eliminatório).

**11.1.2.** Análise e avaliação da Ficha de Inscrição e comprovação dos requisitos básicos, constantes no anexo I deste edital (caráter eliminatório).

**11.1.3.** Pontuação na Titulação para o cargo e experiência profissional do candidato (caráter classificatório).

**12. DA INSCRIÇÃO**

**12.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

**12.2.** São requisitos para a inscrição:

**12.2.1.** ser brasileiro;

**12.2.2.** possuir 18 (dezoito) anos de idade ao tempo da contratação;

**12.2.3.** estar quite com as obrigações eleitorais;

**12.2.4.** estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

**12.2.5.** gozar de boa saúde física e mental;

**12.2.6.** não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções;

**12.2.7.** possuir escolaridade ou formação e/ou habilitação profissional específica para o exercício da função, conforme o caso;

**12.2.8.** não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;

**12.2.9.** não ser aposentado por invalidez;

**12.2.10.** não estar em acumulação de cargo, emprego ou função pública vedada pelo artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

§ 1º A contratação somente será formalizada após a realização de exame médico admissional pelo órgão ou entidade municipal competente, para fins de aferição da aptidão física e mental do candidato aprovado para o exercício da função e da ausência de deficiência incompatível com o exercício das atribuições.

§ 2º O candidato que não for declarado apto na avaliação a que alude o parágrafo anterior não poderá ser contratado, por incompatibilidade com a premência administrativa pressuposta em toda contratação temporária.

**12.3.** A inscrição para o Processo Seletivo será gratuita e a realização da mesma implica na concordância do candidato com as regras aqui estabelecidas, com renúncia expressa a quaisquer outras.

**12.4.** O período de inscrição se dará entre os dias 20 (12h) e 24 (23h59min) de agosto de 2022, por meio do link disponibilizado no site [www.educacaoniteroi.com.br](http://www.educacaoniteroi.com.br).

**12.4.1. NÃO SERÃO PERMITIDAS INSCRIÇÕES EM DIA DIFERENTE DO PREVISTO NO CRONOGRAMA DO ANEXO IV DESTA EDITAL.**

**12.5.** A Ficha de Inscrição para o Processo Seletivo será disponibilizada no site [www.educacaoniteroi.com.br](http://www.educacaoniteroi.com.br), devendo o candidato preencher corretamente todos os dados da mesma e anexar os documentos conforme o **Anexo I**. O candidato é o único responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição e pelos documentos anexados.

**12.6.** Os candidatos selecionados deverão entregar cópia de toda documentação pessoal, de formação (requisito mínimo e certificados de conclusão de curso) e experiência profissional declarada quando convocados.

**12.7.** Nenhuma documentação será aceita após o ato da inscrição.

**12.8.** O candidato, junto com o preenchimento da Ficha de Inscrição, deverá anexar os arquivos com a cópia dos seguintes documentos:

**12.8.1.** Carteira de Identidade;

**12.8.2.** CPF;

**12.8.3.** Comprovante da Situação Cadastral do CPF, emitido em menos de 30 dias, pelo site da Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));

**12.8.4.** Título de Eleitor;

**12.8.5.** Comprovação de quitação eleitoral da última eleição (1º e 2º turno);

**12.8.6.** Comprovante de Residência emitido em um dos últimos três meses;

**12.8.7.** PIS/PASEP;

**12.8.8.** Certificado de Reservista do CAM, constando dispensa, se for o caso;

**12.8.9.** Curriculum Vitae (resumido);

**12.8.10.** Documentação de escolaridade (Diploma, Certificados ou Certidões), para o cargo pleiteado;

**12.8.11.** Experiência profissional na forma do item 4.13.

**12.9.** Na ausência de diplomas ou certificados, somente serão aceitas declarações de conclusão, expedidas nos últimos 90 dias e acompanhadas do respectivo histórico escolar.

**12.10.** Somente serão considerados como comprovantes válidos, diplomas, certificados, atestados ou certidões em que conste, expressamente, a denominação do curso, a indicação explícita da carga horária total e data da conclusão do curso.

**12.11.** Os documentos apresentados em língua estrangeira deverão ser traduzidos e conter o nome legível e a assinatura do tradutor juramentado.

**12.12.** Quando o nome do candidato, nos documentos apresentados para a Prova de Títulos, for diferente do que consta na Ficha de Inscrição, deverá ser anexado comprovante de alteração de nome.

**12.13.** A experiência profissional deverá ser relacionada diretamente às atribuições do cargo, a ser comprovada da seguinte forma:

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

**12.13.2.** Contrato de Trabalho ou declaração do empregador, em papel com timbre (ou carimbo), e assinatura do contratante, que expresse 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).

**12.13.3.** Certidão Oficial ou declaração expedida pelo órgão de lotação ou exercício, no caso de tratar-se de servidor público;

**12.13.4.** Referente ao item 4.13.1 tratando-se de emprego ou função em andamento deverá ser fornecida declaração do empregador, expedida pelo órgão de lotação ou exercício, fazendo alusão de modo expresso que o empregado/servidor está em efetivo exercício no momento de sua expedição ou o último contracheque emitido;

**13. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS**

**13.1.** Constituem comprovantes de titulação e de experiência profissional somente os indicados no **Anexo II** deste Edital, desde que devidamente documentados.

**13.2. Não serão computados pontos para cursos não concluídos.**

**13.3.** Os documentos apresentados serão analisados para apenas um único item indicado pelo candidato, sendo vedada a utilização do mesmo documento para avaliação em mais de um item do quadro de títulos.

**13.4.** Na contagem geral de pontos dos títulos não serão computados os que ultrapassarem o limite estabelecido de 100 (cem) pontos.

**14. DA APROVAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO**

**14.1.** A classificação dos candidatos será feita por meio da avaliação dos títulos, qualificação e experiência profissional, tomando como referência a documentação exigida no **Anexo II**, e obedecerá aos critérios de pontuação estabelecidos neste Edital.

**14.2.** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação total obtida, de acordo com o item anterior.

**14.3.** Serão considerados **eliminados** os candidatos que obtiverem pontuação geral inferior a **30 pontos**.

**14.4.** No caso de empate na classificação, os critérios para aplicação do desempate serão os seguintes, nesta ordem:

**a)** candidato que tiver maior idade;

**b)** candidato que apresentar maior pontuação na titulação;

**c)** candidato que apresentar maior pontuação na experiência.

**15. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**15.1.** Será reservado obrigatoriamente o percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas disponibilizadas para cada função para pessoas com deficiência, na forma do disposto na Lei Municipal nº 912/1991, desde que a deficiência seja compatível com a atividade a ser exercida.

**15.2.** São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999.

**15.3.** Para concorrer aos contratos reservados às pessoas com deficiência, o candidato deverá, junto a Ficha de Inscrição, declarar o tipo de deficiência que apresenta, observada a compatibilidade entre as exigências das atividades relativas ao cargo a que concorre e a deficiência declarada.

**15.4.** O candidato com deficiência deverá anexar, no ato da inscrição, laudo médico atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código de Classificação Internacional de Doenças – CID-10, bem como informar a provável causa de sua deficiência e/ou a Carteira de Identidade Diferenciada que contém a indicação, através de ícone específico do tipo de Deficiência.

**15.5.** O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, ou deixar de atender ao disposto no item 7.4, não será considerado, nos termos deste processo seletivo, como pessoa com deficiência.

**15.6.** O descumprimento do disposto no item 7.4 acarretará a perda do direito ao contrato reservado ao candidato em tais condições, passando a concorrer como se não fosse pessoa com deficiência.

**15.7.** O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

**15.8.** O candidato que, na entrega da documentação, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, figurará em listagem específica e também na listagem geral dos candidatos aprovados e classificados para o cargo de sua opção.

**15.9.** Caso não haja inscrição de candidatos que se declarem como pessoas com deficiência ou se os que se inscreverem em tais condições tiverem a inscrição reprovada neste critério, os contratos a eles reservados serão preenchidos pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para cada cargo.

**16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1.** A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, apenas a possibilidade de ser convocado, de acordo com a necessidade do Município, já indicada no **item 1** deste Edital, seguindo rigorosa ordem de classificação.

**16.2.** Os candidatos aprovados dentro do número de vagas previsto no edital terão direito subjetivo à contratação, salvo nos casos de hipóteses supervenientes e imprevisíveis que se constituam em óbice à contratação, as quais deverão ser devidamente justificadas pela Administração Pública.

**16.3.** Os candidatos a que faz referência o subitem anterior poderão ser convocados a qualquer tempo, observado o prazo de validade do processo seletivo simplificado.

**16.4.** As descrições sintéticas das atribuições específicas dos cargos incluídos no presente processo seletivo constam no **Anexo III** deste Edital.

**16.5.** O prazo para recurso se dará entre os dias 02 (12h) e 04 (23h59min) de setembro de 2022, por meio de link a ser disponibilizado no site [www.educacaoniteroi.com.br](http://www.educacaoniteroi.com.br). Não serão aceitos recursos fora da data estabelecida.

**16.6.** Para o candidato que já possua um contrato com a FME e venha a assumir um novo contrato, será considerado o mais antigo para efeitos de contagem de tempo de vigência.

**16.7.** É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, na forma do inciso XVI do artigo 37, da CRFB/88.

**16.8.** O não atendimento a quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, na forma e prazos estabelecidos em quaisquer das fases, importará na eliminação da participação do candidato no processo seletivo.

**16.9.** A Administração Pública consultará os antecedentes criminais dos candidatos convocados por meio do sítio eletrônico <https://atestadodic.detran.rj.gov.br/>, se reservando ao direito de rescindir a qualquer tempo o contrato caso seja identificada alguma irregularidade.

**16.10.** A validade do processo seletivo será de 12 (doze) meses, não prorrogável.

**16.11.** As contratações de que trata o referido edital serão efetuadas por tempo determinado pelo prazo de até 12 (doze) meses, não prorrogável.

**16.12.** Caberá ao candidato inscrito o acompanhamento dos resultados do processo seletivo e a manutenção da atualização do seu telefone, endereço e endereço eletrônico junto à FME, na Rua Visconde do Uruguai, nº 414 – Centro – Niterói – RJ.

**16.13.** As contratações por prazo determinado efetuadas por meio deste Processo Simplificado regem-se exclusivamente pela Lei Municipal nº 3378/2018, não havendo incidência direta ou subsidiária das disposições da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

**16.14.** O pessoal contratado com base neste Processo Simplificado fica vinculado ao Regime Geral da Previdência Social, conforme dispõem o §13 do Art. 40 e o Art. 201 da Constituição Federal, e a Lei Federal nº 8213/1991.

**16.15.** O contrato firmado de acordo com esta lei extinguir-se-á nos termos do § 8º do art. 1º e do art. 24 da Lei Municipal Nº 3378/2018.

**16.16.** Os casos omissos serão resolvidos pela comissão designada através de Ato do Presidente da FME.

#### ANEXO I

#### REQUISITO BÁSICO, NÚMERO DE VAGAS, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

CARGO	NÚMERO DE VAGAS	REQUISITOS BÁSICOS	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Merendeiro	30	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.739,81	40 (quarenta) horas semanais

\* Recursos orçamentários:

Programa de Trabalho: 204312.122.0145.4955

Código de Despesa: 3190-04-01

Fonte de Recursos: 100-Tesouro Municipal

- O pessoal contratado por este Processo Seletivo receberá auxílio transporte e abono alimentação nas mesmas bases definidas para os servidores do Quadro Permanente da FME.

- Além da remuneração, o pessoal contratado para o cargo de Merendeiro fará jus ao adicional de insalubridade nas mesmas bases definidas para os servidores da categoria do Quadro Permanente da FME.

#### ANEXO II

#### TITULAÇÃO

#### TITULAÇÃO PARA O CARGO DE MERENDEIRO

AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Cursos relacionados à manipulação de alimentos, de acordo com o item 4.6.7 do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação (Anexo) da Resolução nº 216/2004 da ANVISA	10 (dez) pontos por curso *Máximo de 20 (vinte) pontos
Cursos em área correlata na alimentação	05 (cinco) pontos por curso *Máximo de 10 (dez) pontos
Efetivo exercício profissional na área	05 (cinco) pontos por ano completo trabalhado *Máximo de 70 (setenta) pontos
<b>Número máximo de pontos</b>	<b>100</b>

#### ANEXO III

#### ATRIBUIÇÕES DO CARGO

<b>Merendeiro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparar as refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida;</li> <li>- verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;</li> <li>- distribuir as refeições preparadas servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais;</li> <li>- requisitar material e mantimentos, quando necessários;</li> <li>- receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;</li> <li>- proceder à limpeza, lavagens e guarda de pratos e utensílios de copa e cozinha;</li> <li>- dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha de forma a evitar proliferação de insetos;</li> <li>- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos equipamentos e instrumentos que utiliza;</li> <li>- executar outras atribuições afins.</li> </ul>
-------------------	---

#### ANEXO IV

#### CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	20/08/2022
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	DE 12H DO DIA 20/08/2022 ATÉ 23H59MIN DO DIA 24/08/2022
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL	02/09/2022
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	DE 12H DO DIA 02/09/2022 ATÉ 23H59MIN DO DIA 04/09/2022
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	06/09/2022

#### FUNDAÇÃO DE ARTE DE NITERÓI - FAN

O presidente da Fundação de Artes de Niterói altera o nome do Projeto "Arte na Rua" para Projeto "Rolé das Artes", surtindo efeitos a partir da data desta publicação.

#### NITERÓI PREV

#### EXTRATO

**INSTRUMENTO:** Termo nº 13/2022; **PARTES:** NITERÓI PREV como contratante e Centro de Integração Empresa Escola do Estado do Rio de Janeiro – CIEE/RJ como contratada; **OBJETO:** Contratação de Agente de Integração para a prestação de serviços de seleção e administração para estágio remunerado, de estudantes de instituições de rede de ensino médio e superior, públicas ou privadas, oficiais e reconhecidos pelo Ministério da Educação – MEC, para atendimento das necessidades da Autarquia Previdenciária, conforme as especificações constantes no Termo de Referência e do instrumento convocatório; **PRAZO:** 12 (doze) meses; **VALOR:** R\$ 516.393,60 (quinhentos e dezesseis mil, trezentos e noventa e três reais e sessenta centavos); **VERBA:** PT. Nº 1082.09.122.0145.6274 - Natureza das Despesas nº 3390.39.38 - Fonte 203 - Nota de Empenho nº 139 e 140; **FUNDAMENTO:** Com fundamento no processo administrativo nº 310/000394/2022, que se regerá pelas normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2018; **Data da Assinatura:** 01 de agosto de 2022.

#### NITERÓI EMPRESA DE LAZER E TURISMO- NULTUR

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 500000165/2022

A NULTUR – NITERÓI EMPRESA DE LAZER E TURISMO S/A, Sociedade de Economia mista do Município de Niterói, vem através de sua pregoeira tornar público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO

PRESENCIAL, tipo "MENOR PREÇO", a ser julgada pelo critério de "MENOR PREÇO GLOBAL", no dia **05/09/2022**, às **10:00** horas, na sede da NELTUR, situada à Estrada Leopoldo Fróes, nº 773 – São Francisco, Niterói/RJ, objetivando a contratação de empresa especializada para desenvolvimento, implantação e manutenção do aplicativo com suporte multiplataforma para aparelho smartphone, tablet, smartwatch do tipo "Guia Turístico de Niterói", constantes do Termo de Referência. O Edital poderá ser retirado no endereço acima, mediante a entrega de 01 (uma) resma de papel A4, munidos de carimbo padronizado do CNPJ da empresa, das 10:00 h às 16:00 h ou através do endereço eletrônico [www.neltur.com.br](http://www.neltur.com.br). **Maria Fernanda de Mattos Calil – Pregoeira**

**COMPANHIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA DE NITERÓI – CLIN**

Comunico que os relacionados abaixo recusaram-se a receber, assinar e/ou não foram encontrados no ato da notificação, ficando desde já obrigados a cumprir a exigência de limpar e manter limpo, murar ou cercar terreno edificado ou não no prazo de 15 (quinze) dias, conforme artigo 17 do Código de Limpeza Urbana, sob pena de ser lavrado auto de infração.

**NOTIFICAÇÕES:**

**1 – EPARK EMPREENDIMENTOS E PART. S/A LTDA – NOT. 2266** - Av. Feliciano Sodré, nº 282. Centro – Insc: 445288; **2 – PAULO CESAR COUTO DOS SANTOS JUNIOR – NOT. 1548** – Rua Samuel Wainer Filho, 0/ Qd. 013, Lt. 019, Itaipu – Insc: 612069; **3 – ESPÓLIO DE MARCO ANTÔNIO SOUZA DE ALMEIDA – NOT. 2211** – Av. Dr. Geraldo de Melo Ourívio, Qd. 121A, Lt. 09B, Cambinhos – Insc: 2514156; **4 – JOÃO LOPES COELHO DINIZ – NOT. 2213** – Rua Desembargador Leopoldo Muiyler, Qd. 016, Lt.036, Piratininga – Insc: 656272; **5 – JAIR MACHADO DA ROSA – NOT. 2358** – Rua Aníbal Benévolo, nº 014, Barreto – Insc: 153932; **6 – JUDITH CASTRO PORTO – NOT. 2360** – Rua Aníbal Benévolo, nº 095, Barreto – Insc: 1607787; **7 – NILZA MANSUR FERREIRA – NOT. 2361** – Rua Newton Prado, nº 052, Santa Rosa – Insc: 82347; **8 – AURELINO DOS SANTOS – NOT. 2363** – Rua Noronha Torreão, Lt. 03, nº 560, Cubango – Insc: 97683; **9 – ANTÔNIO AUGUSTO DE MENEZES – NOT. 2212** – Rua Paulino de Menezes, nº 0, Santa Bárbara – Insc: 1041557, Qd. 084. Lt. 757; Insc: 1041532, Qd. 084. Lt. 737; Insc: 1041524, Qd. 084. Lt. 734; Insc: 104156, Qd. 084. LT. 719.

**AUTOS DE INFRAÇÕES:**

**1 – PRS CONSULTORIA LTDA – AUT. 2046** – Estrada Francisco da Cruz Nunes, 3000, Qd. 001, Lt. 009, Santo Antônio - Insc: 790444; **2 – PRS CONSULTORIA LTDA – AUT. 2047** – Estrada Francisco da Cruz Nunes, Qd. 001, Lt. 010, Itaipu – Insc: 790451; **3 – JURANDYR DA MOTTA GUIMARÃES – AUT. 2262** – Rua Darwin Alvares Martins, Qd. 080, Lt. 011, Engenho do Mato - Insc: 901892; **4 – WALDEMARINA SOARES DA SILVEIRA – AUT. 2263** – Av. Vasconcellos Torres, Sen., nº 057 – Maravista – Insc: 725754; **6 – JOSÉ ROBERTO RIBEIRO DOS SANTOS – AUT. 2310** – Travessa Eduardo Dias Botelho, nº 024, Santa Rosa - Insc: 94102; **7 – SALOMÃO AMARAL – AUT. 2357** - Rua Dr. March, nº 170, Barreto – Insc: 1248285; **8 – JOSÉ RODRIGUES MARTINES – AUT. 2313** – Rua Pau Brasil, Qd. 019, Lt. 027, Engenho do Mato – Insc: 888743; **9 – JOSÉ RODRIGUES MARTINES – AUT. 2314** – Rua Pau Brasil, Qd. 019. Lt. 026, Engenho do Mato – Insc: 888735.

**EMPRESA MUNICIPAL DE MORADIA, URBANIZAÇÃO E SANEAMENTO – EMUSA**  
**PORT. Nº 605/2022** – Dispensar a contar de **15/08/2022**, **LUIZA VIANNA ASSUMPTÇÃO** da **FUNÇÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO – 4**.

**PORT. Nº 610/2022** – Designar a contar de **01/08/2022**, **ANA CAROLINA VTÓRIA MEDEIROS SILVA** para exercer a **FUNÇÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO – 4**, em vaga decorrente a dispensa de Luiza Vianna Assumpção.

**PORT. Nº 606/2022** – Dispensar a contar de **01/08/2022**, **VIVIANE CARVALHO HART DIAS** da **FUNÇÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO – 11**.

**PORT. Nº 607/2022** – Designar a contar de **01/08/2022**, **MARCOS ANTÔNIO FREITAS DE AZEREDO** para exercer a **FUNÇÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO – 11**, em vaga decorrente a dispensa de Viviane Carvalho Hart Dias.

**PORT. Nº 608/2022** – Dispensar a contar de **01/08/2022**, **RENAN DE ARAUJO AQUINO** da **FUNÇÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO – 3**.

**PORT. Nº 609/2022** – Designar a contar de **01/08/2022**, **JANAINA MONTEIRO DE MELO** para exercer a **FUNÇÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO – 3**, em vaga decorrente a dispensa de Renan de Araujo Aquino.

**PORTARIA Nº. 613/2022**- Designar os fiscais **Fernando de Abreu Ciambarella (Mat.3077)** e **Brunno Estigarribia Walter (Mat.2085)**, para exercerem em nome da EMUSA, fiscalização dos seguintes serviços "revitalização do beco do chafariz – jurujuba", (Contrato nº. 061/2022) – Processo Adm. Nº. 510003543/2020.

**PORT. Nº 619/2022** – Dispensar a contar de **01/08/2022**, **GABRIEL MASSENA FERREIRA** da **FUNÇÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO – 1**.

**PORT. Nº 620/2022** – Designar a contar de **01/08/2022**, **CIBELLE MASSENA TAVARES** para exercer a **FUNÇÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO – 1**, em vaga decorrente a dispensa de Gabriel Massena Ferreira.

**PORT. Nº 621/2022** – Dispensar a contar de **01/08/2022**, **RAPHAEL FILGUEIRAS DE ARAUJO** da **FUNÇÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO – 4**.

**PORT. Nº 622/2022** – Designar a contar de **01/08/2022**, **MARCIA FILGUEIRAS LIMA** para exercer a **FUNÇÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO – 4**, em vaga decorrente a dispensa de Raphael Filgueiras de Araujo.

**DECLARAÇÃO AMBIENTAL**

Conforme instruído na declaração **SMARHS nº. 011/2022 (Processo nº. 250001773/2021)**, datado de **15 de agosto de 2022**, permite a realização de **CONSTRUÇÃO DE 20 METROS DE CALÇADA E 5 METROS DE MIRO EM "L" DE SUSTENTAÇÃO, EM AMBOS OS LADOS DA PISTA SOD GALERIA EXISTENTE, NA AVENIDA CENTRAL, VÁRZEA DAS MOÇAS - NITERÓI**. No uso de suas atribuições e de acordo com a Lei Complementar nº. 140 de 08 de dezembro de 2011; Decreto Estadual nº. 46.890 de 23 de Dezembro de 2019; Lei Municipal nº. 2.602 de 14 de outubro de 2008; Convênio de Cooperação nas Áreas de Fiscalização e Licenciamento Ambiental celebrado entre o Estado do Rio de Janeiro e o Município de Niterói em 21 de maio de 2007; e, Resolução CONEMA nº. 92, de 24 de Junho de 2021.

**RAFAEL ROBERTSON OLIVEIRA FIGUEIREDO** – Secretário de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade.

**LICENÇA AMBIENTAL MUNICIPAL DE INSTALAÇÃO**

A Empresa Municipal de Moradia, Urbanização e Saneamento – **EMUSA, CNPJ: 32.104.465/0001-89**, torna público que recebeu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade - SMARHS, através do processo nº. **250/00097/2022** a Licença Ambiental Municipal de Instalação **LAM-I Nº. 054/2022**, com validade de **17 de agosto de 2022 a 17 de agosto de 2025**.

**EXTRATO**

INSTRUMENTO: Termo aditivo nº 04 ao contrato nº 62/2019; PARTES: EMUSA e FTJ ENGENHARIA LTDA; OBJETO: Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação do prazo de vigência contratual de acordo com o processo nº 510001747/2022; PRAZO: Fica prorrogado por mais 12 (doze) meses o prazo de vigência contratual a contar de 13/08/2022, dando-se ao contrato o prazo total de 48 (quarenta e oito) meses; VALOR: O valor global do termo aditivo será de R\$2.208.734,37 (dois milhões duzentos e oito mil setecentos e trinta e quatro reais e trinta e sete centavos); RECURSOS: PT 1051.15.451.0010.4009, ND3.3.90.39.00, FT 138; FUNDAMENTO: art. 58, I, C/C o art. 57, II, todos da lei 8.666/93.

**EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL**

INSTRUMENTO: Contrato nº 70/2022; PARTES: EMUSA e DEMOLAC CONSTRUÇÕES LTDA; OBJETO: *A contratação de empresa, para construção de praça na Travessa da Fonte com ladeira, no bairro São Lourenço, no Município de Niterói-RJ*; VALOR GLOBAL: R\$ 244.791,77 (duzentos e quarenta e quatro mil setecentos e noventa e um reais e setenta e sete centavos); PRAZO: 03 (três) meses; DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: PT: 5351.15.451.0010.3009 ND: 4.4.90.51.00 FT: 538; Empenho: 000278/2022; FUNDAMENTAÇÃO: TP nº 23/2022; DATA DO CONTRATO: 15/08/2022; Processo Nº. 510002512/2022.

**ORDEM DE INÍCIO**

Estamos concedendo Ordem de Início ao **CONTRATO nº. 061/2022**, firmado com a Empresa **MCB SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA**, objetivando a execução das obras e/ou serviços de **“REVITALIZAÇÃO DO BECO DO CHAFARIZ – JURUJUBA”**, neste município a partir do dia **22/08/2022** com término previsto para **21/12/2022**.

**Proc. nº. 510003543/2020.**