

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI

Atos do Prefeito

LEI Nº 3637 DE 30 DE SETEMBRO DE 2021

Dispõe sobre a prorrogação e alteração de benefícios sociais emergenciais por conta da epidemia de Coronavírus em Niterói até dezembro de 2021.

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

Art. 1º. Fica autorizado o Poder Executivo do Município de Niterói a prorrogar até dezembro de 2021 os seguintes benefícios emergenciais, os quais haviam sido prorrogados pela Lei nº 3.616/2021 até setembro de 2021:

I - Programa Busca Ativa, instituído pela Lei nº 3.485, de 09 de abril de 2020, modificada pela Lei nº 3.500, de 22 de maio de 2020, e regulamentado pelo Decreto nº 13.557/2020, alterado pelos Decretos nº 13.609/2020 e nº 13.624/2020;

II - Renda Básica Temporária, instituído pela Lei nº 3.480, de 31 de março de 2020, alterado pela Lei nº 3.488, de 23 de abril de 2020, e regulamentado pelo Decreto nº 3.541/2020, modificado pelos Decretos nº 13.575/2020 e nº 13.598/2020;

III - Cestas Básicas, instituída pela Lei nº 3.489, de 29 de abril de 2020, e regulamentada pelo Decreto 3.489/2020.

§ 1º. A distribuição dos respectivos benefícios manterá a periodicidade mensal.

§ 2º. Serão considerados beneficiários do Programa Renda Básica Temporária, na modalidade destinadas as famílias de alunos da rede pública municipal, aquelas com alunos matriculados até 30 de agosto de 2021.

§ 3º. Poderá a administração pública exigir comprovação de vacinação contra a COVID-19, do ciclo vacinal completo ou ao menos a primeira dose inoculada, quando anterior à data da aplicação da segunda dose.

Art. 2º. A Controladoria Geral do Município adotará medidas para auditoria dos programas e verificação da manutenção das condições dos beneficiários para permanência nos Programas, em conjunto com o respectivo órgão gestor de cada Programa.

Art. 3º. A lista dos beneficiários de todos os programas deverá ser disponibilizada na página da Transparência do Município de Niterói.

Art. 4º. O Poder Executivo poderá extinguir um ou mais dos Programas previstos no artigo 1º, caso haja substancial melhoria dos indicadores econômicos e dos índices de desemprego no Município.

Parágrafo único. A indicação de melhora nos índices deverá ser comprovada e fundamentada pelos setores técnicos competentes do Poder Executivo Municipal.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até 31/12/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, 30 DE SETEMBRO DE 2021.

AXEL GRAEL- PREFEITO

PROJETO DE LEI Nº. 361/2021 - AUTOR: MENSAGEM EXECUTIVA Nº 31/2021

DECRETO Nº 14.157/2021

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

DECRETA:

Art. 1º - Fica considerado ponto facultativo, nas repartições públicas municipais, no dia 11 (segunda-feira) de outubro do corrente ano, salvo nas repartições cujo serviço, a juízo do respectivo Chefe, for indispensável, em virtude de exigências técnicas ou por motivo de interesse público.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, 30 DE SETEMBRO DE 2021.

AXEL GRAEL- PREFEITO

DECRETO Nº 14.158/2021

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

DECRETA:

Art. 1º- Ficam transferidos, da Secretaria Municipal de Participação Social, para a Secretaria Executiva, os cargos constantes no Anexo I do presente Decreto.

Art. 2º - Ficam transferidos, da Secretaria Municipal de Participação Social, para a Secretaria Municipal de Governo, os cargos constantes no Anexo II do presente Decreto.

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

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a contar de 01 de outubro de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, 30 DE SETEMBRO DE 2021.

AXEL GRAEL- PREFEITO

ANEXO I

CARGOS TRANSFERIDOS PARA A SECRETARIA EXECUTIVA

CARGO	SÍMBOLO	Ocupado
Assessor B	CC-2	ADALSON GONÇALVES

ANEXO II

CARGOS TRANSFERIDOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

CARGO	SÍMBOLO	Ocupado
Assessor A	CC-1	DAMIÃO ANTONIO PEREIRA DE OLIVEIRA
Assessor C	CC-3	HÉRICA DE LOURDES TEIXEIRA AMARAL
Assessor B	CC-2	BRUNO SANTANA DE ANDRADE

Portarias

Port. nº - 2515/2021 - Dispensa, como membro da Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Teletrabalho, representando a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão – SEPLAG, como Suplente: Danilo Marasca Bertazzi, mat. nº 245.273-0

Port. nº - 2516/2021 - Designa, como membro na Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Teletrabalho, representando a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão – SEPLAG, como Suplente: Isabela de Jesus da Silva, mat. nº 1245.177-0

Port. nº - 2517/2021 - Considera exonerado, a contar de 01/10/2021, **PAULO ROBERTO CEREJA DE BARROS** do cargo de Diretor de Projetos Especiais, DG, da Fundação Municipal de Educação, por ter sido nomeado para cargo incompatível.

Port. nº - 2518/2021 - Considerar nomeado, a contar de 01/10/2021, **FELIPE LEAL BELLOT** para exercer o cargo de Diretor de Projetos Especiais, DG, da Fundação



Municipal de Educação, em vaga da exoneração de Paulo Roberto Cereja de Barros, acrescido das gratificações previstas na CI nº 01/09.

Port. nº - 2519/2021 - Considera nomeado, a contar de 01/10/2021, **PAULO ROBERTO CEREJA DE BARROS** para exercer o cargo de Assessor Especial, CC-1, da Fundação Municipal de Educação, em vaga da exoneração de Mariana de Souza Belisário, acrescido das gratificações previstas na CI nº 01/09.

Port. nº - 2520/2021 - Considera exoneração, a pedido, a contar de 01/10/2021, **MARGARIDA MARIA BRAGA RAMOS** do cargo de Coordenador da Coordenação de Multimídia e Informática Educativa, CC-3, da Superintendência de Desenvolvimento de Ensino, da Fundação Municipal de Educação.

Port. nº - 2521/2021 - Considera nomeada, a contar de 01/10/2021, **MARIENE DIDIO DE SOUZA** para exercer o cargo de Coordenador da Coordenação de Multimídia e Informática Educativa, CC-3, da Superintendência de Desenvolvimento de Ensino, da Fundação Municipal de Educação, em vaga da exoneração de Margarida Maria Braga Ramos, acrescido das gratificações previstas na CI nº 01/09.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Ato da Secretária

Portaria SEMUG Nº 04/2021

A **Secretária de Governo**, em conformidade com Processo Administrativo nº **510/0721/2021**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que estabelece a legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores **ADRIANA DA FONSECA CONCA** – Matrícula nº **1245482-0** e **NATHAN ANTÔNIO SILVA COUTINHO** – Matrícula nº **1245481-0**, como fiscais do contrato, relativo ao Termo de Contrato de Locação de imóvel não residencial nº 02/2021 e, despachos contidos no Processo Administrativo nº **510/0721/2021**, a contar de 21 de setembro de 2021.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

EXTRATO Nº 05/2021

INSTRUMENTO: Termo de Contrato de Locação nº 02/2021; **PARTES:** Município de Niterói, tendo como gestora a Secretaria de Governo – SEMUG, e Emídio Pirrone. **OBJETO:** Termo de Contrato de Locação de imóvel não residencial. **PRazo:** 12 meses, a contar da data de publicação do extrato; **VALOR ESTIMADO:** R\$ 70.800,00 (Setenta mil e oitocentos reais). Valor empenhado para o exercício de 2021 - R\$ 29.500,00 (Vinte e nove mil e quinhentos reais) **VERBA:** Natureza da Despesa nº 33.90.36.16, Fonte 138, PT 15.01.04.122.0145.4191 Nota de Empenho nº 1752 de 21 de setembro de 2021. **FUNDAMENTO:** Lei Federal nº 8.666/93, e despachos contidos no processo administrativo nº 510/0721/2021; **DATA DA ASSINATURA:** 21 de setembro de 2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
APOSTILA DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS

Ficam fixados, em **R\$ 1.827,16** (Mil oitocentos e vinte e sete reais e dezesseis centavos), os proventos mensais de **SOLANGE BARBARA CAMPOS LOUREIRO**, aposentada no cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, nível 03**, do Quadro Permanente, matrícula nº **1226.399-4**, conforme as parcelas abaixo discriminadas:
Vencimento do cargo – Lei nº 3.615/2021, publicada em 28/07/2021 – incisos I, II, III e o parágrafo único do artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47, publicada em 06/07/2005.....R\$ 771,84
Adicional de Tempo de Serviço – 35% - artigo 98 inciso I e 145 da Lei nº 531/85, c/c o artigo 1º da Deliberação nº 2833/72, calculada sobre o vencimento do cargo integral.....R\$ 270,14
Adicional de Tempo Integral – 100 % - Artº 98 Inciso IV e 152 da Lei nº 531/85, calculado Sobre o vencimento do cargo integral.....R\$ 771,84
Parcela de Direito Pessoa – artigo 98 inciso II da Lei nº 531/85, c/c o Art. 2º da Lei nº 940/81 c/c Art 5º da Lei nº 1.164/93.....R\$ 13,34
TOTAL:.....R\$ 1.827,16

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MOBILIDADE
DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS
EDITAL DE COMUNICAÇÃO

O Diretor do DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS comunica que os abaixo relacionados, recusaram-se a assinar, ou receber as intimações e /ou autos de infração ou estavam ausentes, no momento da ação fiscal.

AUTO DE INFRAÇÃO

MARCO ANTÔNIO DA SILVA COELHO - Rua Marcos Otávio Valadão, 611 - Cambóinhas – 01332; **GILKA LANNES CHAGAS** – Rua Gal. Andrade Neves, 201 - São Domingos -12285

INTIMAÇÃO

CLADEMAR PESSANHA DE SIQUEIRA - Rua Guilherme Briggs, 47 - São Domingos – 30109; **COND. DO EDIFÍCIO MAISON D'OR** – Praia João Caetano, 137B – Ingá - 30108; **GILKA LANNES CHAGAS** – Rua Gal. Andrade Neves, 201 - São Domingos – 30112; **CARLOS EDMUR RODRIGUES** – Rua Félix Gomes da Costa, 151 – Piratininga – 28798; **SOLANGE F. RIBEIRO E OUTROS** – Rua 4, 133 - Boa Vista – 29920; **O PROPRIETÁRIO** – Rua Martins Torres, 182 - Santa Rosa – 29837; **ANDER LÚCIO A. DE OLIVEIRA** – Av. Desem. Nestor Rodrigues Perlingeiro, Lote 876 - Santa Bárbara – 29222; **F. G. M. INCORPORAÇÕES E AGROPECUÁRIA LTDA** – Estrada Caetano Monteiro, 871, Lote A4 -A1-A Badu – 29227; **JOSÉ MARCOS CORTEZ DA SILVA** – Rua Jurenil Andrade Costa, Qd. 33, Lote 27 – Maravista – 29395; **O PROPRIETÁRIO** – Rua Ferdinando Ognibeni, Quadra 33, Lote 27 – Maravista – 29392; **O PROPRIETÁRIO** – Rua Nicaragua, 425 - Engenho do Mato – 29394; **O PROPRIETÁRIO** – Travessa Renata Pacheco Marques, 41 – Fonseca- 23410; **O CONTRIBUINTE** – Av. Pilsen, Quadra 35, Lote 3 - Serra Grande - 27528 **COND. DO EDIFÍCIO SOLAR DE ÉVORA** – Rua Profº Otacílio, 80 - Santa Rosa – 30114

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
EXTRATO Nº 012/2021

INSTRUMENTO: 1º Termo Aditivo ao Contrato SEDEN nº 002/2020 **PARTES:** Município de Niterói, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SEDEN, representado neste ato pela Subsecretária Lindalva Cavalcanti Cid e a Agência de Fomento do Estado do Rio de Janeiro S.A., CNPJ Nº:



05.940.203/0001-81, representada neste ato por Gustavo Madureira Fonseca e Tatiana Oliver Guerrero de Souza. **OBJETO:** Prorrogação do prazo de vigência do Contrato SEDEN nº 002/2020, relativo à PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS contínuos de operacionalização, pela Instituição Financeira, das transferências de recursos do Fundo de Crédito Emergencial da Lei nº 3.481/2020, para as contas correntes das empresas e profissionais autônomos e liberais habilitados pelo Município, referente aos empréstimos concedidos, observadas suas políticas próprias de crédito. **PRAZO:** 10 (dez) meses, dando-se ao contrato o prazo total de 22 (vinte e dois meses). **VALOR:** R\$ 350.000,00. (trezentos e cinquenta mil reais). **VERBA:** PT nº 52.01.23.692.0148.7777, código de despesa: 33.60.45, fonte: 138, nota de empenho: 676/2021, datada de 09/03/2021. **FUNDAMENTO:** Processo administrativo nº 030/007393/2020, fundamentada na Lei no Art. 57, Inciso II, da Lei nº 8.666/93 e na Cláusula Décima Primeira do Contrato assim como a renúncia por parte da Contratada referente ao reajuste contratual, com fundamento no Art. 55, Inciso III, da Lei nº 8.666/93. **DATA DA ASSINATURA:** 14 de julho de 2021. **OMITIDO NO DIÁRIO OFICIAL DE 15/07/2021**

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
ORDEM DE INÍCIO

Estamos concedendo **ORDEM DE INÍCIO** ao **CONTRATO Nº 02/2021**, firmado entre a **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS – SMO** e a empresa **IBS ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS E LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA EIRELI EPP**, objetivando a execução de **SERVIÇOS CEMITERIAIS** para os seguintes cemitérios: Maruí, São Francisco Xavier e Itaipu. A partir do dia **01/10/2021**, com término previsto para **30/09/2022**, **Processo nº 750000501/2021**.

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO – SMO/UGP/CAF
CONCORRÊNCIA PÚBLICA SMO/UGP/CAF nº 001/2021

PROCESSO: 750003439/2021; **OBJETO:** Elaboração do Projeto Executivo e execução da obra de recuperação estrutural do calçadão e muro de contenção da Praia de Piratininga, localizado na Região Oceânica de Niterói, nos trechos avariados, incluindo a execução de obra de paisagismo, e também, para construção de 1 (hum) Posto Guarda-Vidas na Praia de Piratininga no Lado Leste no âmbito do Programa Região Oceânica Sustentável (PRO Sustentável), conforme projetos e especificações técnicas constantes do Termo de Referência, que constitui o Anexo I. **DATA, HORA E LOCAL:** Dia 05/11/2021, às 10:00 (dez) horas, na Rua Coronel Gomes Machado, 258 – Centro – Niterói – RJ; **VALOR:** O valor máximo estimado de R\$ 8.251.690,52 (oito milhões, duzentos e cinquenta e um mil, seiscentos e noventa reais e cinquenta e dois centavos); **EDITAL e INFORMAÇÕES:** o Edital e minuta contratual poderão ser consultados no site www.niteroi.rj.gov.br ou poderá ser retirado na Rua Coronel Gomes Machado 258, Centro, Niterói, mediante a doação de uma resma de papel A4.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA
Atos do Diretor de Fiscalização de Posturas.

Publicação 994

Processo nº: 130/001893/2021 - RAPHAEL CAVALCANTI DE LIMA PEREIRA
O diretor do Departamento de Fiscalização de Posturas torna público sua decisão a cerca do processo supra- citado.
Decisão: Com base nas informações e legislações pertinentes, julgo **IMPROCEDENTE** o pedido de impugnação, mantendo a intimação nº 12275.

Publicação 995

Decisão: Com base nas informações e legislações pertinentes, julgo **IMPROCEDENTE** o pedido de impugnação, mantendo o Auto de Infração nº 0622. Dispondo o Requerente de 30 (trinta) dias pra interpor Recurso em Segunda Instância. **Processo nº: 250/000856/2018 (intimação nº 10743)**

Publicação nº 996

Tendo em vista o que dispõem os artigos 452 ao 458 da lei 2624/08 fica **INTERDITADO** o funcionamento do estabelecimento comercial, industrial ou prestador de serviços realizado por:
Nome ou Razão Social: Ubirajara da Silva
Endereço: Rua Domingues de Savio, 54
Bairro: Santo Antonio – Niterói – RJ
CPF: 284.928.627-34

Relativa a atividade comercial, industrial e/ou prestação de serviço de OFICINA MECÂNICA LANTERNAGEM ou qualquer outra atividade, no endereço acima, sem licença da Prefeitura Municipal de Niterói, descumprindo a intimação 10743 de 12/11/2020.

O não cumprimento do presente EDITAL sujeitará o infrator às penalidades previstas no artigo 458 da lei 2624/08, além da enumerada no artigo 330 do Código penal e da adoção de medidas judiciais cabíveis.

Publicação 997

O Diretor do Departamento de Fiscalização de Posturas torna pública as intimações abaixo:

- Intimação nº 13169 de 02/09/2021, ANGELO TAVARES DA SILVA;
- Intimação nº 13170 de 03/09/2021, WILLIAM NOGUEIRAS BORIN;
- Intimação nº 013602 de 10/09/2021, VINICIUS DIMAS MACIEL;
- Intimação nº 11020 de 14/09/2021, EDUARDO DE OLIVEIRA CRISOSTOMO.
nos termos do artigo 492 III c/c artigo 472 da lei 2624/08, em virtude dos contribuintes não terem sido localizados nos endereços alvos das diligências fiscais ou por recusarem-se a recebê-las.

Publicação 998

O Diretor do Departamento de Fiscalização de Posturas torna pública as notificações abaixo :

- Notificação nº 002104 de 20/09/21, CCISA75 INCORPORADORA LTDA;
- Notificação nº 002105 de 20/09/21, CCISA75 INCORPORADORA LTDA;
- Notificação nº 002103 de 20/09/21, CCISA75 INCORPORADORA LTDA;
- Notificação nº 002176 de 15/09/21, NAZARÉ OLIVEIRA DA SILVA.
nos termos do artigo 492 III c/c artigo 472 da lei 2624/08, em virtude dos contribuintes não terem sido localizados nos endereços alvos das diligências fiscais ou por recusarem-se a recebê-las.

Publicação 999



O Diretor do Departamento de Fiscalização de Posturas torna pública os autos de infração abaixo:

- Auto de Infração nº 7397 de 22/09/21, ESPÓLIO DE ELIZA GONÇALVES DIAS PANZA;

- Auto de Infração nº 4801 de 15/09/21, CLUBE PORTUGUES DE NITERÓI;

- Auto de Infração nº 03292 de 13/09/21, SKINA DO PEIXE NITEROI RJ COMERCIO E SERVIÇOS LTDA ME;

- Auto de Infração nº 03291 de 13/09/21, SKINA DO PEIXE NITEROI RJ COMERCIO E SERVIÇOS LTDA ME;

- Auto de Infração nº 5229 de 17/09/21, MAGAZINE LUIZA S/A.

nos termos do artigo 492 III c/c artigo 472 da lei 2624/08, em virtude dos contribuintes não terem sido localizados nos endereços alvos das diligências fiscais ou por recusarem-se a recebê-las.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Atos do Presidente

PORTARIA FME Nº. 779/2021.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NITERÓI, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

APOSENTAR, de acordo com alínea **a** do inciso III do Artigo 95, alínea **a** do inciso I do Artigo 96, inciso I do Artigo 98, todos da Lei nº. 531/85, publicada em 18/01/85, incisos I, II e § único do Artigo 3º da Emenda Constitucional nº47/05 publicada em 06/07/2005, § único do Artigo 3º da Lei nº 1101/92 publicada em 10/08/1992, Artigo 13 da Lei nº 3067/2013, de 13/12/2013 e Portaria FME/599/06, **Maria Lucia Cunha do Carmo Lannes** no cargo de **Orientador Educacional ESP VI**, matrícula nº. **11222.288-3**, do Quadro Permanente de Pessoal desta Fundação.

Referência: Processo nº. **210003778/2021**.

APOSTILA DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS

Ficam fixados os proventos mensais de **Maria Lucia Cunha do Carmo Lannes** aposentada pela Portaria FME nº 779/2021, de 24 de setembro de 2021, no cargo de **Orientador Educacional ESP VI**, matrícula nº. 11222.288-3 conforme as parcelas abaixo discriminadas:

VENCIMENTO DO CARGO – de acordo com a alínea **a** do inciso I do artigo 96 da Lei nº. 531/85, publicada em 18/01/1985 e a Lei. n.º 3615/2021 de 28/07/2021.

..... **R\$ 5.948,36**

ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO 35% (trinta e cinco por cento) – calculados sobre o vencimento do cargo efetivo, de acordo com o inciso I do artigo 98 da Lei nº. 531/85 de 18/01/1985.....**R\$ 2.081,92**

PARCELA DE DIREITO PESSOAL

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

• 15% de Adicional por Formação Continuada, calculados sobre o vencimento do cargo efetivo, de acordo com o Artigo 13 da Lei nº. 3067/2013, publicada em 13/12/2013 e Portaria FME/599/06.....**R\$ 892,25**

Total.....**R\$ 8.922,91**

PORTARIA FME Nº. 800/2021.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NITERÓI, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

APOSENTAR, de acordo com o inciso I do Artigo 89, inciso II do Artigo 96, inciso I do Artigo 98 todos da Lei nº. 531/85 publicada em 18/01/1985; § 1º alínea **b** do inciso III do Artigo 40 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Artigo 1º da Lei nº 10887/04, publicada em 18/06/2004, **Geisa dos Santos Thomaz** no cargo de **Auxiliar de Portaria NM II** matrícula nº. **11235.915-6** do Quadro Permanente de Pessoal desta Fundação. Referência: Processo nº. **210003810/2021**.

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 023/2021

Instrumento: Termo de Contrato nº 023/2021. **Partes:** FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e THIAGO SOUZA CATIQUE. **Objeto:** tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar com dispensa de licitação, conforme as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, conforme solicitação da Diretora do Departamento de Alimentação Escolar, através do Ofício nº 22/2020, às fls. 02, Processo Administrativo nº 210/4719/2020. **Prazo:** O prazo entrega será de até 15 (quinze) dias corridos. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data desta publicação em D.O. O contrato poderá ser aditivado, observando-se o limite previsto no art. 57, caput, da Lei nº 8.666/93 sendo adstrito aos créditos orçamentários. **Valor:** Dá-se a este contrato valor total de R\$ 19.993,99 (dezenove mil e novecentos e noventa e três reais e noventa e nove centavos). Natureza das Despesas: 3.3.3.9.0.30.00.00.00 Programa de Trabalho: 12.306.0135.4072 Nota de Empenho: 000665. Fonte: 206. **Gestor:** em conformidade com a Portaria FME Nº 799/2021. **Fundamento Legal:** Artigo 14, parágrafo 1º da Lei nº11.947/2009 e do Instrumento Convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente como se nele estivessem transcritas. Processo Administrativo: 210/4719/2020. **Data da Assinatura:** 23/09/2021.

PORTARIA FME Nº 799/2021

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de atribuições legais estatutárias,

RESOLVE:

Art. 1º: Designar, em conformidade com o Decreto Nº 11.950/2015, a Ivone Albertino Rosa, Matrícula 219379-5/FME, lotada na Fundação Municipal de Educação de Niterói, para responder administrativamente pela gestão do presente Termo de Contrato nº 022/2021 e acompanhar de forma ampla, irrestrita e permanente a fiscalização, através dos servidores Cássia Viviane Dantas Borges, Nutricionista, Matrícula 234.788-8 e a servidora Larissa Haydee Costa Alvadia, matrícula nº. 237.995-4, ambas lotadas na Fundação Municipal de Educação de Niterói. **O Termo de Contrato nº 023/2021**, tem por objetivo aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar com dispensa de licitação, conforme as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, conforme solicitação da Diretora do Departamento de Alimentação Escolar, através do Ofício nº 22/2020, às fls. 02, Processo Administrativo nº 210/4719/2020 (210/4218/2021). **Art. 2º:** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.



APOSTILA DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS

Ficam fixados os proventos mensais de **Geisa dos Santos Thomaz** aposentada pela Portaria FME nº. 800/2021, de 27/09/2021, no cargo de **Auxiliar de Portaria NM II** matrícula **11235.915-6** conforme as parcelas abaixo discriminadas:

5411/10950 dias do Total dos Proventos: de acordo com o Artigo 1º da Lei Federal nº. 10.887/04, publicada em 18/06/2004..... **R\$ 814,36.**

Total.....R\$ 814,36

Exonerar, a contar de **14 de setembro de 2021**, de acordo com o inciso I ao art.84, da lei 531/85, de 18 de janeiro de 1985, **CINTIA DE OLIVEIRA DUARTE**, do cargo de **PEDAGOGO**, matrícula nº **112380100** do Quadro Permanente de Pessoal da FME. Portaria nº **796/2021**. Processo nº **210004119/2021**.

Renovação de Readaptação – Deferido

Proc.210003872/2021 – Elizabete de Jesus Pereira.

Proc.210003873/2021 – Elizabete de Jesus Pereira.

Proc.210003780/2021 – Márcia Cristina Troly da Silva.

Proc.210004042/2021 – Heloisa Bulcão Leite.

Proc.210003580/2021 – Adriana da Silva Ribeiro.

Proc.210003831/2021 – Erica de Sousa Oliveira Ferreira.

Readaptação - Deferido

Proc.210004014/2021 – Mariana Carvalho da Silveira.

Proc.210004015/2021 – Mariana Carvalho da Silveira.

Proc.210004005/2021 – Rose Mary Antônia de Jesus Silva Goulart.

Renovação de Redução de Carga Horária – Deferido

Proc.210004091/2021 – Patrícia de Andrade Moreira Pinto.

Proc.210004092/2021 – Edilce Edith Couto Terra.

Proc.210004021/2021 – Livia Duarte Gonçalves.

Licença Especial - Deferido

Proc.210003630/2021 – Vivian Padial Leão.

Redução de Carga Horária - Deferido

Proc.210003930/2021 – Alessandra Coelho Bernardes.

Licença Sem Vencimentos Para Trato de Interesse Particular – Deferido

Proc.210003811/2021 – Lilian Simões Garcia.

Licença Sem Vencimentos Para Trato de Interesse Particular – Indeferido

Proc.210003812/2021 – Lilian Simões Garcia.

Acumulação de Cargo – Deferido

Proc. 210003981/2021 – Carlos Eduardo Figueiro – matrícula nº 112328383 – Fundação Municipal Educação de Niterói e matrícula 15.524 – Prefeitura Municipal de São Gonçalo (Secretaria Municipal de São Gonçalo).

Proc. 210003777/2021 – Marcus Pereira do Amaral – matrícula nº 112329928 – Fundação Municipal Educação de Niterói e matrícula 15.520 – Prefeitura Municipal de São Gonçalo (Secretaria Municipal de São Gonçalo).

Abono Permanência - Deferido

Proc. 210003829/2021 – Andrea Christina Costa Pimentel.

Averbação de Tempo de Serviço - Deferido

Proc. 210004292/2021 – Vanderlei da Silva Ferreira.

Proc. 210004289/2021 – Valéria Cardoso Bretas Coutinho.

ORDEM DE REINÍCIO DE SERVIÇO Nº 001/2021

PROCESSO Nº 210/4576/2017 - A Fundação Municipal de Educação – FME, pessoa jurídica de direito público, integrada ao Município de Niterói, com sede na Rua Visconde de Uruguai, nº 414, Centro, Niterói/RJ, inscrita no CNPJ sob o Nº. 39.244.595/0001-66, fundamentando-se no Pregão Presencial nº 004/2019 e em cumprimento ao contrato nº 018/2019, autoriza a empresa **I MARIZ LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA**, localizada no endereço na Rua Benjamim Constant, nº 51B, Santana, Niterói/RJ, Tel.: (21) 3628-2987 e inscrita no CNPJ sob o nº 42.547.703/001-84, a reiniciar a execução de prestação de serviços com o transporte de alunos cadeirantes ou com modalidade reduzida matriculados nas escolas na Rede Municipal e Educação de Niterói, a partir de 01/10/2021, conforme solicitação do Subsecretaria Pedagógica/Coordenação de Educação Inclusiva, através do Ofício ADE Nº 030/2021, às fls. 448, Processo Administrativo 210/4576/2017, objeto do contrato acima indicado.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA FMS/FGA Nº 283/2021

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Indicar os servidores responsáveis pelo acompanhamento de contratos, na forma prevista no art. 67, da Lei 8.666/93, sendo: **Contrato nº 51/2021** – Master Medical Comércio de Produtos Hospitalares Eireli; **Contrato nº 52/2021** – Troia Comércio de Equipamentos Diversos Eireli; **Contrato nº 53/2021** – MKR Comércio de Equipamentos Eireli; **Contrato nº 54/2021** – Asclépios Equipamentos Hospitalares Eireli; **Contrato nº 55/2021** – EGR Equipamentos e Soluções Eireli; **Contrato nº 56/2021** – MAPMED Distribuidora de Produtos Hospitalares Eireli; **Contrato nº 57/2021** – JEB Comércio de Eletrônicos Eireli; **Contrato nº 58/2021** – Licita Rio Comércio de Máquinas e Equipamentos Ltda; **Contrato nº 59/2021** – 3S Vision Hospitalar Comércio Atacadista de Produtos Hospitalares e Equipamentos Ltda; **Contrato nº 60/2021** – Itamar Martins da Silva 93282567120; **Contrato nº 61/2021** – Phoenix Indústria e Comércio de Equipamentos Científicos Ltda; **Contrato nº 62/2021** – WEM Equipamentos Eletrônicos Ltda; **Contrato nº 63/2021** – PH7 Comércio e Representações de Produtos Para Diagnósticos Ltda; **Contrato nº 64/2021** – J. Ribeiro Comércio Atacadista Ltda; **Contrato nº 65/2021** – Instramed Indústria Médico Hospitalar Ltda e **Contrato nº 66/2021** – Comércio de Materiais Médico Hospitalares Macrosul LTDA, cujo objeto é a aquisição de itens de laboratório, banco de sangue/agência transfusional, centro cirúrgico, equipamento médico hospitalar, fisioterapia, material permanente/mobiliário hospitalar, mobiliário comum e equipamentos eletroeletrônicos, incluindo montagem, instalação e treinamento quando couber, para atender as necessidades da Fundação Municipal de Saúde de Niterói, firmados entre a **FMS** e as empresas acima informadas.

Fiscal: Marcelo Marsico Leal - Matrícula nº 436.856 (DISUP)

Fiscal: Maria Aparecida Gonçalves – Matrícula nº 229.008–8 (VIPACAF)

Fiscal: Adriana Cersosimo - Matrícula nº 436.446-9 (MMARVF)

Fiscal: João Carlos F. X. Júnior - Matrícula nº 437.508– 5 (MMARVF)

Fiscal: Célia Maria Gouveia de Freitas – Matrícula nº 433.626–9 (HOF)

Fiscal: Jaqueline da Conceição Barcellos – Matrícula nº 435.508–7 (HOF)

Fiscal: Ubiratan Moreira Ramos – Matrícula nº 437.097–9 (HMCT)

Fiscal: Wladimir Simões de Oliveira – Matrícula nº 436.265–0 (HMCT)

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

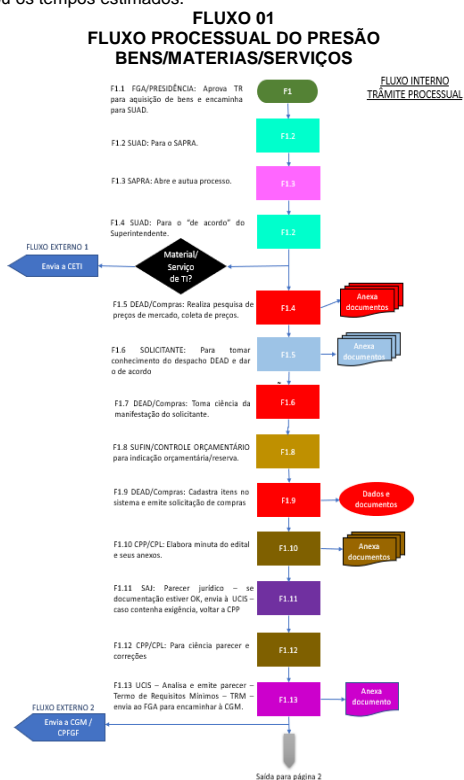
CORRIGENDA

PORTARIA FMS/FGA Nº 258/2021

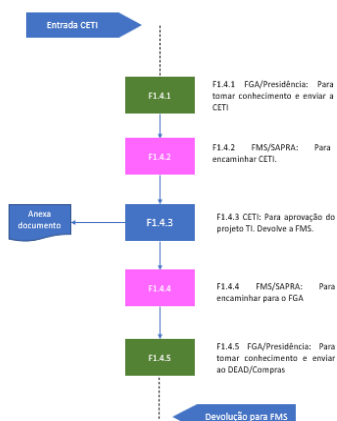
O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI, no uso das atribuições que lhe foram conferidas, e considerando a Portaria nº 258/2021 publicada em 28/08/2021,

RESOLVE:

Republicar os Anexos I e II da referida portaria, considerando supressões e correções no trâmite processual, não influenciando os demais documentos publicados ou os tempos estimados.

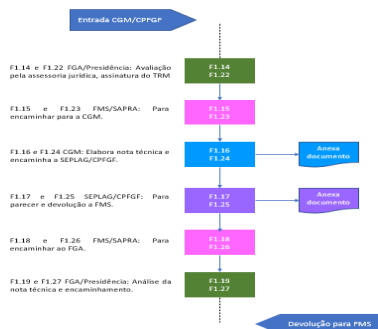


FLUXO EXTERNO 1 - SAÍDA DO PROCESSO PARA CETI – EM CASO DE MATERIAL/SERVIÇO DE TI





FLUXO EXTERNO 2 - SAÍDA DO PROCESSO PARA CGM / CPFGF



ANEXO II - FLUXO DESCRITIVO
FLUXO 01

FLUXO DE AQUISIÇÃO DE BENS/MATERIAIS/SERVIÇOS – PREGÃO

F1.1 – FGA/PRESIDÊNCIA: Após aprovação do Termo de Referência pelo Grupo Técnico, o Secretário assina o TR conforme Portaria 90/2021 publicada em 13/03/2021 (republicação em 31/03/2021), de aquisição de bens/materiais/serviços; encaminha para a SUAD.

Documentos necessários:

- I – Termo de Referência;
- II – Anexo A – Memória de Cálculo (poderá estar dentro da Justificativa do Quantitativo no Termo de Referência);
- III – Anexo B – Declaração do Almoxarifado;
- IV – Anexo C – Declaração do Órgão Gerenciador;

Tempo estimado: 03 dias úteis

F1.2 – SUAD: envia para o SAPRA para abrir processo.

Tempo Estimado: 01 dia útil

F1.3 – SAPRA: abre e autua processo, e encaminha para a SUAD

Tempo estimado: 01 dia útil

F1.4 – SUAD: o(a) Superintendente dá o “de acordo com Termo de Referência”. [Em caso de aquisição de produtos/serviços de TI, encaminhar ao Gabinete para remeter a CETI – Passo F1.4.1 e, simultaneamente, enviar cópia de TR ao DEAD/Compras para iniciar a cotação; caso se trate de outro tipo de aquisição, pular para F1.5]

Tempo Estimado: 01 dia útil

F1.4.1 – FGA/PRESIDÊNCIA: Para encaminhar a CETI

Tempo estimado: 02 dias úteis

F1.4.2 – FMS/SAPRA: Para encaminhar a CETI.

Tempo estimado: 01 dia útil

F1.4.3 – CETI: Para aprovação do projeto de TI. Devolve para FMS.

Tempo estimado: 15 dias corridos

F1.4.4 – FMS/SAPRA: para encaminhar ao FGA.

Tempo estimado: 01 dia útil

F1.4.5 – FGA/PRESIDÊNCIA: Para encaminhar ao DEAD/Compras.

Tempo estimado: 01 dia útil

F1.5 – DEAD/COMPRAS: Realiza pesquisa de preços de mercado (atendendo o Decreto Nº 12.517/2017), coletando preços. Devolve ao solicitante para avaliar se as especificações estão de acordo com o solicitado no Termo de Referência.

Documentos necessários:

- Propostas comerciais preenchidas;
- Planilha de composição de preços;
- Nota Técnica;

Tempo estimado: 15 dias úteis, podendo ser prorrogados por mais 15 de forma expressamente justificada na Nota Técnica.

F1.6 – SOLICITANTE: Avalia as especificações e envia ao DEAD/Compras.

Documentos necessários:

- Documento “De acordo com a Cotação” – Anexo III–D da Portaria 258/2021 de 28/08/2021;

Tempo estimado: 02 dias úteis

F1.7 – DEAD/COMPRAS: Toma conhecimento da avaliação do Solicitante. Em caso positivo, continua a tramitação; em caso negativo, toma as providências para correção da pesquisa de preços.

Tempo estimado: 02 dias úteis

F1.8 – SUFIN/CONTROLE ORÇAMENTÁRIO: Para indicação/reserva orçamentária (a reserva somente se não for Registro de Preço) – Encaminha ao DEAD/Compras.

Tempo estimado: 02 dias úteis

F1.9 – DEAD/COMPRAS: Cadastro dos itens no sistema E-Cidade no módulo apropriado e, se for o caso, emissão da solicitação de compras. (Compras/Registro de Preços)

Documentos necessários:

- Comprovante de cadastro dos itens no sistema;
- Solicitação de compras (se for o caso);

Tempo estimado: 02 dias úteis

F1.10 – CPP/CPL: Elabora minuta do edital e seus anexos.

- Edital
- Anexos

(As minuta-padrão do município foram instituídas pela Resolução PGM nº 02 de 26 de junho de 2014)

Tempo estimado: 05 dias úteis, podendo ser prorrogados por mais 05 de forma expressamente justificada no despacho.

F1.11 – SAJ: Emitir parecer jurídico: para ciência e correções necessárias, encaminhar a CPP/CPL.

Documentos necessários:

- Parecer jurídico.

Tempo estimado: 05 dias úteis

F1.12 – CPP/CPL: Para ciência do parecer e correções. Após UCIS.

Tempo estimado: 05 dias úteis

F1.13 – UCIS: Analisa e emite parecer; confecciona Termo de Requisitos Mínimos – TRM, envia ao FGA. Caso tenha exigência para confeccionar o TRM, retornar ao setor responsável pelo cumprimento da exigência.

Documentos necessários:

- Parecer;
- TRM - Termo de Requisitos Mínimos (instituído pela Portaria nº 002/CGM/2020 de 14 de abril de 2020).

Tempo estimado: 05 dias úteis

F1.14 – FGA/PRESIDÊNCIA: Autoriza o certame, emite parecer da sua assessoria jurídica e assina o TRM – encaminha para CGM/CPFGF.

Tempo estimado: 02 dias úteis

F1.15 – FMS/SAPRA: Para remeter a CGM.

Tempo estimado: 01 dia útil

F1.16 – CGM: Elabora Nota Técnica e encaminha a SEPLAG/CPFGF.

Tempo estimado: 30 a 60 dias corridos (prazo incluído para fins de planejamento interno)

F1.17 – SEPLAG/CPFGF: Para aprovação ou não da nota técnica e devolução à FMS.

Tempo estimado: 30 dias corridos

F1.18 – FMS/SAPRA: Encaminha ao FGA/PRESIDÊNCIA.

Tempo estimado: 01 dia útil

F1.19 – FGA/PRESIDÊNCIA: Assessoria Jurídica do Gabinete analisa parecer CGM/CPFGF. Caso a Nota Técnica tenha exigências, encaminhar para UCIS. Caso não seja Registro de Preço encaminhar ao SUFIN/Controle Orçamentário.

Tempo estimado: 02 dias úteis

F1.19.1 – UCIS: Somente no caso de haver exigência/recomendação na Nota Técnica. Procura sanar internamente a exigência, podendo envolver setor específico para dar cumprimento.

Tempo estimado: 04 dias úteis

F1.19.2 – SUFIN/CONTROLE ORÇAMENTÁRIO: Caso não seja registro de preço – para liberação da solicitação de compras e geração do processo de compras. Após encaminhar à CPP/CPL.

Tempo estimado: 02 dias úteis

F1.20 – CPP/CPL: Publica edital de licitação e realiza o certame.

Documentos mínimos: (juntar documentação conforme a ordem dos acontecimentos dos ATOS)

Ordem dos documentos:

- Credenciamento dos licitantes (no caso de Pregão Presencial);
- Ata do Pregão;
- Proposta atualizada do(s) licitante(s) vencedor (es) após fase de negociação, em papel timbrado da empresa, contendo o CNPJ, endereço, dados para pagamento, tipo e número PIX e dados completos do representante comercial (contendo também telefone/Whatsapp e e-mail);
- Adjudicação;
- Relatório de documentos do SICAF (no caso de utilização no Pregão Eletrônico);
- Documentos de habilitação completos por licitante vencedor;
- Recursos interpostos e respectivas análises;
- Resultado da licitação;
- Suspensão e reinício de sessão, se for o caso, no momento em que ocorrer o fato;
- Comprovante de inserção do Edital no SIGFIS;
- Comprovante de inserção da licitação no Portal da Transparência Municipal;
- Minuta para publicação dos fiscais de contrato atualizado para publicação;
- Minuta da adjudicação e homologação da licitação para publicação.

Tempo estimado: 10 dias úteis

F1.21 – UCIS: Faz a análise, emite TRM da fase externa, e encaminha ao FGA.

Documentos necessários:

- Parecer;
- TRM - Termo de Requisitos Mínimos;

Tempo estimado: 04 dias úteis

F1.22 – FGA/PRESIDÊNCIA: avaliação da assessoria jurídica do FGA e posterior autorizo e assinatura do TRM pelo Presidente da FMS – encaminha para CGM/CPFGF.

Tempo estimado: 02 dias úteis

F1.23 – FMS/SAPRA: Para remeter a CGM.

Tempo estimado: 01 dia útil

F1.24 – CGM: elabora Nota Técnica e encaminha a CPFGF.

Tempo estimado: 15 a 30 dias corridos (prazo incluído para fins de planejamento interno)

F1.25 – SEPLAG/CPFGF: Para aprovação da nota técnica e devolução à FMS.

Tempo estimado: 10 dias úteis

F1.26 – FMS/SAPRA: Encaminha ao FGA/PRESIDÊNCIA.

Tempo estimado: 01 dia útil

F1.27 – FGA/PRESIDÊNCIA: Assessoria Jurídica do Gabinete analisa parecer da CGM/CPFGF e encaminha à CPP/CPL. Caso tenha exigências, encaminha à UCIS.

Tempo estimado: 02 dias úteis

F1.28 – UCIS: para verificar exigências e sanar internamente.

Tempo estimado: depende da exigência, que pode variar de acordo com o setor que deverá dar cumprimento.



F1.29 – CPP/CPL: Lançamento parcial no SIGFIS, ciência e publicação da homologação. [No caso de Registro de Preços, trâmite para F.1.31; caso não seja Registro de Preços, a CPP encaminhar ao DEFIN/SEELI]

Documentos necessários:

- Comprovante da Adjudicação no Portal de Compras Governamentais;
- Comprovante da publicação da homologação no D.O. Municipal;
- Comprovante da publicação da homologação no Portal de Compras Governamentais;

Tempo estimado: 05 dias úteis

F1.30 – DEFIN/SEELI: emite empenho e encaminha para SAJ.

Documentos necessários:

- Autorização de empenho (caso não seja Registro de Preços).
- Empenho assinado;

Tempo estimado: 02 dias úteis

F1.30.1 – SAJ: Formaliza o contrato colhendo assinatura dos fornecedores e Presidente da FMS, publica o extrato do contrato, insere dados no SIGFIS e encaminha ao DEAD/CONTRATOS.

Documentos necessários:

- Contrato assinado;
- Minuta de extrato contratual (conforme Decreto Municipal nº 14.021/2021);
- Comprovante da publicação do extrato contratual no D.O.;
- Comprovante de inserção do contrato no SIGFIS.

F1.30.2 – DEAD/CONTRATOS: inclui no módulo de contratos do sistema E-Cidade e no site da Prefeitura e FMS.

Documentos necessários:

- Comprovante de inserção do contrato no sistema E-Cidade;
- Comprovante de inserção do contrato e publicação do extrato contratual no site da Prefeitura.

Passos F1.30.1 e F1.30.2: o tempo estimado conjunto deverá ser de 10 dias úteis.

F1.31 – DEAD/ÓRGÃO GERENCIADOR: Em caso de Registro de Preço, formaliza a Ata de Registro de Preços colhendo assinatura dos fornecedores e Presidente da FMS, publica o extrato da Ata de Registro de Preços, verifica com o solicitante se os fiscais de contrato designados serão os mesmos, publica fiscais do contrato e disponibiliza no Portal da Transparência e no site da Prefeitura e FMS. Após finalizada, envia via CI cópia dos documentos para a CPP completar o cadastro no SIGFIS, e mantém o processo licitatório no setor para gerenciamento.

Documentos necessários:

- Ata de Registro de Preços assinada;
- Minuta de extrato de Ata de Registro de Preços (conforme Decreto Municipal nº 14.021/2021) e Portaria dos fiscais de contrato;
- Comprovante da publicação do extrato da Ata de Registro de Preços e da Portaria dos fiscais de contrato no D.O.;
- Comprovante de inserção da Ata de Registro de Preços no sistema E-Cidade;
- Comprovante de inserção da Ata de Registro de Preços e publicação do extrato no site da prefeitura;

F1.31.1 – CPP: Recebe CI com documentos da Ata de Registro de Preços pelo Órgão Gerenciador e completa o lançamento no SIGFIS. Após, envia o comprovante do SIGFIS para o Órgão Gerenciador anexar ao processo.

F1.31.2 – DEAD/ÓRGÃO GERENCIADOR: Recebe o comprovante de lançamento do SIGFIS e anexa ao processo administrativo.

Documentos necessários:

- Comprovante de lançamento no SIGFIS.

Passos F1.31, F1.31.1 e F1.31.2: deverão ocorrer tão logo a chegada do processo.

Tempo total estimado (dias úteis):

Tempo mínimo: 155 dias (Registro de Preços) / 169 dias (Contrato)

Tempo máximo: 175 dias (Registro de Preços) / 189 dias (Contrato)

Caso haja passagem pela CETI, o tempo a ser acrescido será de 15 dias úteis.

Tempo médio de fluxo processual: 245 dias corridos (8 meses).

GLOSSÁRIO DE ABREVIATURAS

CETI - Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação

CGM – Controladoria Geral do Município

CPFGE – Comissão de Programação Financeira e Gestão Fiscal

CPP/CPL – Comissão Permanente de Pregão / Comissão Permanente de Licitação

DEAD – Departamento Administrativo

DEAD/COMPRAS – Departamento Administrativo - Compras

DEAD/CONTRATOS – Departamento Administrativo - Contratos

DEAD/ÓRGÃO GERENCIADOR – Departamento Administrativo – Órgão Gerenciador

DEFIN/SEELI – Departamento Financeiro / Serviço de Empenho e Liquidação

FGA/PRESIDÊNCIA – Fundação Gabinete do Presidente

FMS – Fundação Municipal de Saúde

SAJ – Superintendência de Ações Jurídicas

SAPRA – Sessão de Protocolo e Arquivo

SUAD – Superintendência de Administração

SUFIN – Superintendência de Finanças

UCIS – Unidade de Controle Interno Setorial

FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE DE NITERÓI

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

EXTRATO N.º: 011/2021

INSTRUMENTO: Contrato FeSaúde n.º 003/2021; **PARTES:** FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE DE NITERÓI e a Empresa CONSTRUTORA RJL2 LTDA; **OBJETO:** Prestação de serviços de reparo e adequação das instalações elétricas danificadas no Centro de Apoio Psicossocial – Herbert de Souza; **PRAZO:** 90 (noventa) dias, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Município; **VALOR:** Dá-se a este contrato o valor total de R\$: R\$ 22.636,43 (vinte e dois mil seiscentos e trinta e seis reais e quarenta e três centavos); **VERBA:** Natureza das Despesas: 4.2.1.007.0005 Serviços com obras e reformas; **FUNDAMENTO:** Art. 24, I, da Lei n.º 8.666, de 1993, bem como o processo administrativo n.º 720/091/2021; **ASSINATURA:** 29 de setembro de 2021

COMPANHIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA DE NITERÓI – CLIN

Despacho do Presidente



Contrato nº 15/21, contrato de prestação de serviço de revisão que entre si celebraram como Contratante a CLIN – Companhia Municipal de Limpeza Urbana de Niterói e do outro lado, como contratada, a empresa **TELEFÔNICA BRASIL S.A**; Objeto: Constitui objeto do presente Contrato, a prestação de serviços de telecomunicação, cujo objeto, será de serviço telefônico comutado-STFCl, com 1 E1 com 30 (trinta) canais e 200 (duzentos) ramais DDR, com chamadas ilimitadas para fixos e moveis do Brasil, e 1 (uma) linha 0800 para telefonia fixa, conforme o supramencionado Processo Administrativo. O prazo do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato ou da ordem de início, no valor total de **R\$ 18.704,16 (dezoito mil, setecentos e quatro reais e dezesseis centavos)**; natureza das despesas: **3390.39.00**, fonte de recurso: **138**, programa de trabalho: **04.122.0145.4191**. Nota de Empenho: **0331/2021**, que se regerá pelo artigo 29 inciso II da Lei Federal de nº 13.303/16. Ficam designados como fiscais do contrato os funcionários George A. A. Alfradique Mat. 702.52 e Luiz Paulo castro Figueredo Mat. 116.261; Processo Administrativo de nº 520/000.600/21.

Termo Aditivo nº 03/21 ao Contrato de serviço nº 06/18, celebrado entre a CLIN – Companhia Municipal de Limpeza Urbana de Niterói, como Contratante e de outro lado, como Contratada, a empresa **LESTE RIO SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E INTERNET EIRELI ME**.

Objeto: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato ora aditado, a partir de 01 de outubro de 2021, por mais 12 (doze) meses, conforme despacho autorizativo do sr. Diretor-Presidente às fls. 41 do supramencionado Processo Administrativo; No valor global de R\$ 24.619,68 (vinte quatro mil, seiscentos e dezenove reais e sessenta e oito centavos). O presente TERMO ADITIVO que se regerá pela Lei Federal de nº 13.303/16, conforme as cláusulas e condições; Ficam designados como fiscais do contrato os funcionários George A. A. Alfradique Mat. 702.52 e Alan Camilo Coelho Lima Mat. 948.89; Processo Administrativo de nº 520/000.642/21.

NITEROI PREV

PORTARIA CE Nº 03/2021

À Comissão Eleitoral da Niterói Prev, no uso de suas atribuições legais, constituída através da Portaria da Presidência nº182/2021, publicada em 21 de agosto de 2021, **RESOLVE:**

Estabelecer os procedimentos que serão adotados pelos servidores com as **atribuições de mesários** durante o processo Eleitoral, para escolha dos Conselheiros que representarão os servidores ativos, aposentados e pensionistas, para composição do Conselho Superior de Administração e do Conselho Fiscal da Niterói Prev, a se realizar no dia 06 de outubro de 2021, das 10:00 às 16:00 horas, referente ao biênio de Novembro/2021 a Outubro/2023:

- I. Os mesários deverão ter pleno conhecimento do Edital de Convocação.
 - II. Os mesários deverão observar estritamente os itens normativos, mantendo postura imparcial de modo que quaisquer atos não venham interferir no bom andamento do procedimento Eleitoral;
 - III. O horário da votação deverá ser obedecido rigorosamente;
 - IV. Os servidores deverão estar nos locais de votação uma hora antes do início da votação, para a preparação do local, urnas, listagens, e demais providencias que julgar necessárias;
 - V. Iniciar e encerrar a votação;
 - VI. Verificar se a urna e os cadernos de votação correspondem ao local indicado;
 - VII. Verificar as credenciais dos fiscais;
 - VIII. Receber as impugnações em relação à identidade do eleitor;
 - IX. Zelar pela preservação da urna e da embalagem, pois, ao fim da votação, a urna será novamente acondicionada e entregue à Comissão Eleitoral. Também deve zelar pela cabine de votação, verificando sistematicamente a inexistência de papéis ou propagandas em seu interior;
 - X. Romper o lacre da urna, colocando novo lacre após o encerramento da votação;
 - XI. Zelar pela preservação da lista de candidatos;
 - XII. Controlar a entrada e a movimentação das pessoas na seção;
 - XIII. Orientar os eleitores na fila e verificar se pertencem àquele local de votação, conferindo seus documentos;
 - XIV. Localizar o nome do eleitor no caderno de votação e colher sua assinatura, após conferência dos documentos;
 - XV. Entregar as cédulas de votação ao eleitor, retendo seu documento;
 - XVI. Entregar o comprovante de votação ou de justificativa e devolver os documentos ao eleitor;
 - XVII. Verificar se o eleitor, ao sair, recebeu o documento de identificação e o comprovante de votação;
 - XVIII. Comunicar imediatamente à Comissão Eleitoral as ocorrências sobre as quais deva decidir;
 - XIX. Distribuir aos eleitores, às 16 horas, as senhas de entrada;
 - XX. Anotar, após o encerramento da votação, o não comparecimento do eleitor, fazendo constar do local destinado à assinatura, no caderno de votação, a observação **"Não Compareceu"**;
 - XXI. No encerramento da votação as urnas deverão ser lacradas, rubricadas pelos mesários, candidatos e fiscais presentes e entregues ao membro da Comissão Eleitoral no local da votação;
 - XXII. Cumprir as demais obrigações que lhes forem atribuídas.
- Os locais de votação terão os seguintes mesários designados:
- **Prefeitura Municipal de Niterói:**
Carhen Figueiredo de Macedo – matrícula 640615
Fabiola de Abreu Costa – matrícula 640600
Luan Luiz do Vale Sampaio de Souza – matrícula 640609
Oldemar Guedes de Figueiredo – matrícula 615137
 - **Câmara Municipal de Niterói:**
Antônia Germana Lima Monte – matrícula 640611
Lucas Alves Cardoso – matrícula 640618
Raquel de Souza Guilherme – matrícula 640399

PORTARIA CE Nº 04/2021



À Comissão Eleitoral da Niterói Prev, no uso de suas atribuições legais, constituída através da Portaria da Presidência nº182/2021, publicada em 21 de agosto de 2021 e nos termos do Art. 17º do Edital de Convocação, faz publicar que:

No período de votação a se realizar no dia 06 de outubro de 2021, no horário de 10:00 às 16:00 horas fica **proibida a panfletagem nos postos de votação** indicados no Art. 12º do Edital de Convocação, sob pena de desclassificação do candidato.

PORTARIA PRESI nº 195/2021. CONCEDER, a contar de 21/07/2021 (data do requerimento), conforme estabelece o inciso II do artigo 105 do Decreto nº 3.048 de 06 de maio de 1999, pensão a **ANGELA REGINA RIBEIRO ABREU DO VALLE**, cônjuge do ex - servidor **JOSE MAURICIO SOBREIRO DO VALLE**, falecido em 17/03/2021, no cargo de MÉDICO – NÍVEL SUPERIOR – CLASSE A – REFERÊNCIA VII – FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, matrícula nº 229.529-3, de acordo com o artigo 6º, inciso I, artigo 13, inciso II, alínea "a" da Lei Municipal nº 2.288/05, com nova redação dada pela Lei nº 3.248/2016, c/c artigo 2º, inciso II da Lei 10.887/04, o inciso II do § 7º e o § 8º do artigo 40 da CRFB/88, conforme processo nº 310/000894/2021.

FIXAÇÃO DE PENSÃO

Fica calculada e fixada em parcela única, à contar de 21/07/2021, em **R\$ 3.771,91** (três mil, setecentos e setenta e um reais e noventa e um centavos) a pensão mensal de **ANGELA REGINA RIBEIRO ABREU DO VALLE**, cônjuge do ex - servidor **JOSE MAURICIO SOBREIRO DO VALLE**, falecido em 17/03/2021, no cargo de MÉDICO – NÍVEL SUPERIOR – CLASSE A – REFERÊNCIA VII – FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, matrícula nº 229.529-3, de acordo com o artigo 6º, inciso I, artigo 13, inciso II, alínea "a" da Lei Municipal nº 2.288/05, com nova redação dada pela Lei nº 3.248/2016, c/c artigo 2º, inciso II da Lei 10.887/04, o inciso II do § 7º e o § 8º do artigo 40 da CRFB/88, conforme parcela abaixo:

Total dos Vencimentos:

Lei nº 3.615/2021 c/c artigo 40, § 7º, inciso II e o § 8º da CRFB/88..... **R\$ 3.771,91**

TOTAL.....R\$ 3.771,91

R\$ 2.901,47 (Vencimentos do ex-servidor) + **R\$ 870,44** (30% de adicional por tempo de serviço) = **R\$ 3.771,91**

PORTARIA PRESI nº 196/2021. CONCEDER, a contar de 15/09/2021 (data do requerimento), conforme estabelece o inciso II do artigo 105 do Decreto nº 3.048 de 06 de maio de 1999, pensão a **MARIA DUARTE PEREIRA**, cônjuge do ex - servidor **HERMES DA SILVA PEREIRA**, falecido em 26/03/2020, aposentado no cargo de ADMINISTRADOR – CLASSE A – ÍNDICE 8 - SMA, matrícula nº 212.634-0, de acordo com o artigo 6º, inciso I, artigo 13, inciso II, alínea "a" da Lei Municipal nº 2.288/05, com nova redação dada pela Lei nº 3.248/2016, c/c artigo 2º, inciso I da Lei 10.887/04 e o inciso I do § 7º do artigo 40 da CRFB/88, conforme processo nº 310/001109/2021.

FIXAÇÃO DE PENSÃO

Fica calculada e fixada em parcela única, à contar de 15/09/2021 (data do requerimento), conforme estabelece o inciso II do artigo 105 do Decreto nº 3.048 de 06 de maio de 1999, em **R\$ 1.312,11** (mil e trezentos e doze reais e onze centavos) a pensão mensal de **MARIA DUARTE PEREIRA**, cônjuge do ex - servidor, **HERMES DA SILVA PEREIRA**, falecido em 26/03/2020, aposentado no cargo de ADMINISTRADOR – CLASSE A – ÍNDICE 8 - SMA, matrícula nº 212.634-0, de acordo com o artigo 6º, inciso I, artigo 13, inciso II, alínea "a" da Lei Municipal nº 2.288/05, com nova redação dada pela Lei nº 3.248/2016, c/c artigo 2º, inciso I da Lei 10.887/04, inciso I do § 7º e o § 8º do artigo 40 da CRFB/88, conforme parcela abaixo:

Total dos Proventos:

Lei nº 3.615/2021 c/c inciso I do § 7º e o § 8º do artigo 40 da CRFB/88..... **R\$ 1.312,11**

TOTAL.....R\$ 1.312,11

R\$ 771,83 (Proventos do ex-servidor) + **R\$ 231,55** (30% de adicional por tempo de serviço) + **R\$ 308,73** (40% de gratificação de insalubridade) = **R\$ 1.312,11**

EMPRESA MUNICIPAL DE MORADIA, URBANIZAÇÃO E SANEAMENTO – EMUSA

PORTARIA Nº. 1044/2021

O PRESIDENTE DA EMPRESA MUNICIPAL DE MORADIA, URBANIZAÇÃO E SANEAMENTO-EMUSA, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Designar os membros para comporem a **COMISSÃO DE ACEITAÇÃO DEFINITIVA**, referente ao **CONTRATO Nº. 037/2020 (Processo nº. 510001614/2019)** que tem por objeto **"OBRAS DE DEMOLIÇÃO E CONSTRUÇÃO DE VESTIÁRIO E QUADRA NA COMUNIDADE DO PREVENTÓRIO, NO MUNICÍPIO DE NITERÓI/RJ"**, conforme abaixo:

- Engenheira – Edson Cruz da Silva (Mat. 2260);
 - Engenheira – Beatriz Blauth Schlobach (Mat. 2576);
- Engenheiro – Zelma Carvalho dos Santos Dellivenneri (Mat. 1032)

AVISO DA CEL

CONCORRÊNCIA PÚBLICA SMO/UGP/CAF nº 001/2021

Proc. 750003439/2021

OBJETO: *Elaboração do Projeto Executivo e execução da obra de recuperação estrutural do calçadão e muro de contenção da Praia de Piratininga, localizada na Região Oceânica de Niterói, nos trechos avariados, incluindo a execução de obra de paisagismo, e também, para construção de 1 (hum) Posto Guarda-Vidas na Praia de Piratininga no Lado Leste no âmbito do Programa Região Oceânica Sustentável (PRO Sustentável), conforme projetos e especificações técnicas constantes do Termo de Referência, que constitui o Anexo I; DATA, HORA E LOCAL:* Dia 05/11/2021, às 10:00 (dez) horas, na Rua Coronel Gomes Machado, 258 – Centro – Niterói – RJ; **VALOR:** O valor máximo estimado de R\$ 8.251.690,52 (oito milhões, duzentos e cinquenta e um mil, seiscentos e noventa reais e cinquenta e dois centavos); **EDITAL E INFORMAÇÕES:** o Edital e minuta contratual poderão ser consultados no site www.niteroi.rj.gov.br ou poderá ser retirado na Rua Coronel Gomes Machado 258, Centro, Niterói, mediante a doação de uma resma de papel



A4. Maiores esclarecimentos sobre a obra poderão ser prestados pelo Presidente da CEL. Niterói, 30 de setembro de 2021. Presidente da CEL.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL CONJUNTO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Nº 003/2021

Dispõe sobre o processo de habilitação para escolha de Diretor e de Diretor Adjunto das Unidades de Educação da Rede Municipal de Niterói e dá outras providências.

O Secretário Municipal de Educação, juntamente com o Presidente da Fundação Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

**Capítulo I
DO PROCESSO DE HABILITAÇÃO**

Art. 1º: Este Edital regulamenta a realização de processo de habilitação para os profissionais do quadro do magistério que tenham interesse em participar do processo democrático consultivo para a indicação de Diretores e Diretores Adjuntos das Unidades de Educação integrantes da Rede Municipal de Educação de Niterói, biênio 2022-2023.

Art. 2º: As funções de Diretor e de Diretor Adjunto das Unidades de Educação da Rede Municipal serão investidas por servidores pertencentes aos quadros da Fundação Municipal de Educação (FME), indicados por intermédio de processo de habilitação, consulta direta à comunidade escolar e formação.

Parágrafo único: Os servidores que poderão concorrer a este processo consultivo para as funções descritas no *caput* deste artigo deverão pertencer ao Grupo Ocupacional do Magistério, desde que estejam em efetivo exercício nas Unidades de Educação em que concorrem pelo período mínimo de dois anos letivos.

Art. 3º: Os servidores atualmente investidos para a função de Diretor e de Diretor Adjunto poderão concorrer apenas a mais esta recondução, conforme estabelecido no Plano Municipal de Educação em vigor.

Art. 4º: O processo de habilitação se dará em quatro etapas, sendo: trilha formativa online, formação presencial, entrega do plano de gestão, entrevista sobre o plano de gestão.

**Capítulo II
DOS CANDIDATOS**

Art. 5º: O servidor candidato às funções de Diretor ou de Diretor Adjunto deverá atender plenamente aos seguintes requisitos:

- I. pertencer ao quadro permanente da FME;
- II. ser considerado servidor estável, conforme disposição constitucional, com exceção de servidores que irão se candidatar a recondução do cargo, conforme artigo 3º;
- III. compor o quadro de profissionais da Unidade de Educação em que deseja concorrer ao cargo, no mínimo por dois anos ininterruptos, a partir da data de publicação deste Edital;
- IV. comprometer-se, mediante assinatura de um termo de compromisso, no ato da inscrição da chapa, junto à SME e FME, se indicado, a desempenhar a função com disponibilidade para atuar em todos os turnos de funcionamento da Unidade de Educação, como também em atividades que venham a ser desenvolvidas em finais de semana, tendo a responsabilidade de cumprir diariamente, pelo menos 02 (dois) turnos;
- V. comprometer-se, mediante assinatura de um termo de compromisso, junto à SME e FME, a frequentar quaisquer cursos e reuniões que venha a ser convocado, após investido na função;
- VI. declarar, no ato da inscrição da chapa, não impedimento para a realização de transações bancárias e comerciais;
- VII. não ter condenação com trânsito em julgado em processo administrativo ou judicial no âmbito da Administração Pública;
- VIII. estar em dia com todas as suas obrigações administrativas e pedagógicas, até o encerramento do prazo para inscrição de chapas, no caso de candidatos que já sejam ocupantes da função de Diretor ou de Diretor Adjunto.

Parágrafo Único: As obrigações mencionadas no Inciso VIII referem-se ao cumprimento dos seguintes atos administrativos e pedagógicos que deverão ser comprovados através de declaração assinada pela autoridade competente de cada departamento da SME/FME responsável pelo acompanhamento de cada ato:

- a. estar em dia com a prestação de contas das Verbas Federais, incluindo o uso das verbas no prazo estipulado, da Verba Escolar, com o preenchimento do Censo Escolar, com a entrega do Mapa Estatístico e do Mapa de Alimentação Escolar;
- b. estar em dia com a prestação de contas do PDDE e suas ações agregadas efetuado dentro dos prazos estabelecidos pelo FNDE, não tendo, inclusive perdido o cronograma de programas já extintos.
- c. estar em dia com a entrega do Projeto Político Pedagógico, sendo este revisado e atualizado pelo prazo máximo de dois anos retroativos; com o Plano de Ação anual da U.E.; e com as Atas de Conselho de Avaliação e Planejamento do Ciclo (CAPCI) de todos os trimestres.

Art. 6º: Os candidatos habilitantes formarão chapas e deverão identificar o nome do Diretor e do Diretor Adjunto no plano de gestão. Contudo, o processo de habilitação será de forma individual e levará em consideração além do plano de gestão, as certificações das formações, a atividade final do módulo presencial e o desempenho na entrevista.

**Capítulo III
PARA HABILITAÇÃO DOS CANDIDATOS**

Art. 7º: Os candidatos habilitantes deverão cumprir todas as quatro etapas estabelecida no Art. 4º, respeitando o cronograma estabelecido no anexo I. Após a análise dos documentos entregues e entrevista, há dois resultados possíveis: habilitado ou não habilitado a se candidatar aos cargos de direção escolar.

Art. 8º: A trilha formativa realizada em parceria com a Escola de Governo e Gestão de Niterói (EGG-Niterói), vinculada à Secretaria de Planejamento da Prefeitura de Niterói é composta pelos cursos online:

I - Gestão Organizacional para Gestores da Alfabetização, carga horária 12 horas (doze horas), disponível em: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/398>

II - Gestão de Recursos Escolares para Gestores da Alfabetização, carga horária 12 horas (doze horas), disponível em: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/399>

III - Gestão de Bens e Serviços na Escola para Gestores da Alfabetização, carga horária 12 horas (doze horas), disponível em: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/401>

IV - Comunicação e feedback para resultados, carga horária 10 horas (dez horas), disponível em: egg.seplag.niteroi.rj.gov.br/curso/comunicacao-e-feedback-para-resultados/

Art. 9º: O módulo de formação presencial será ofertado pelos Departamentos da SME e FME. Abordarão os temas específicos da rotina de um gestor da rede municipal de educação. Este módulo contará com 8 horas (oito horas) de certificação e para a conclusão haverá a produção de uma atividade específica. O mesmo acontecerá no dia 23/10/21. Para garantir a participação o candidato deverá preencher o link <https://tinyurl.com/ModuloPresencial>, até o dia 14/10/21, que fornecerá, até o dia 20/10/21, via email o local e horário da formação.

Parágrafo único: os certificados dos cursos e módulos realizados expressos no artigo 7º, artigo 8º e artigo 9º, deverão ter o total de 54 horas (cinquenta e quatro horas). A não apresentação, em anexo ao plano de gestão, da certificação de todos os cursos da trilha formativa e mais o módulo presencial desabilitará o candidato.

Art. 10: A entrega do plano de gestão, juntamente com a certificação dos candidatos deverá ser enviada à banca de entrevista até o dia 28/10/2021 através do formulário <https://tinyurl.com/splanodeg>. O plano de gestão deverá seguir o modelo do anexo II deste edital.

Art. 11: O plano de gestão deverá ser produzido em duplas de acordo com a intenção das chapas que irão se candidatar nas Unidades de Educação.

Art. 12: Uma banca formada por professores universitários, gestores/servidores públicos, consultores e pesquisadores do tema de gestão escolar, será responsável pelas entrevistas e pelas análises dos planos de gestão à luz da matriz de habilidades e competências necessárias ao perfil de um gestor escolar.

Parágrafo único: a matriz de habilidades e competências expressa no *caput* deste artigo refere-se:

a. Envolver e propor ações relacionadas à organização, coordenação, liderança e avaliação dos processos diretamente voltados para a promoção da aprendizagem dos alunos. Itens que serão analisados: proposta curricular; acompanhamento da aprendizagem; inovações pedagógicas; ações de promoção de diversidade e inclusão com equidade; planejamento da prática pedagógica; implantação de projetos didáticos consonantes com o Projeto Político Pedagógico da instituição e o planejamento da Secretaria Municipal de Educação; organização do espaço e tempo escolares com suas rotinas; a construção da identidade e da autonomia da escola.

b. Envolver e propor ações relacionadas aos processos e práticas que estimulem a participação da comunidade escolar na promoção de educação de qualidade para todos. Itens que serão analisados: participação de professores, funcionários, famílias e alunos na realização de atividades diversas da escola; presença dos órgãos colegiados da escola na tomada de decisões sobre a gestão financeira, gestão da aprendizagem e outros desdobramentos da gestão; atuação dos conselhos de escola, grêmios estudantis, líderes de turma, conselhos de classe e outros; relação da escola com a Associação de Moradores ou Movimento Comunitário do Bairro, Ministério Público, CRAS, CREAS, Conselho Tutelar, Unidade de Saúde e outros.

c. Envolver e propor ações referentes aos processos e práticas de gestão de pessoas, visando mobilização dinâmica de professores e demais profissionais, famílias e alunos, coletivamente organizados, voltados para a constituição de ambiente escolar efetivo na promoção de aprendizagem e formação dos alunos. Itens que serão analisados: participação de professores, funcionários, famílias e alunos na realização das diversas atividades da escola; melhoria do clima organizacional; desenvolvimento profissional contínuo; valorização e reconhecimento do trabalho escolar; avaliação institucional contínua.

d. Envolver e propor de ações relacionadas aos processos e práticas de gestão administrativa e financeira da escola, também com foco a que essa dimensão contribua para aprendizagem de todos os estudantes. Itens que serão analisados: organização dos registros escolares e administrativos; utilização adequada das instalações e equipamentos; preservação do patrimônio escolar; atualização de sistema de informação; procedimentos de rotina para manutenção das atividades da escola e gestão documental (procedimentos cotidianos de alimentação escolar, recursos didáticos, material de expediente); acompanhamento e cumprimento das normas concernentes aos serviços terceirizados, participação do conselho de escola na definição de prioridades e nas deliberações para utilização dos recursos financeiros de acordo com plano de aplicação; prestação de contas e cumprimento de prazos.

Art. 13: Ao final das etapas do processo de habilitação, os candidatos receberão um email com o resultado se foi ou não habilitado a concorrer à consulta à comunidade, que será objeto de edital específico.

Parágrafo único: a habilitação e o processo ocorrerão de forma individual, somente a escrita do plano de gestão será produzido em dupla pela chapa pretendente.

Art. 14: Os casos omissos serão analisados e decididos pelo Secretário Municipal de Educação, juntamente com o Presidente da Fundação Municipal de Educação.

Art. 15: Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I – CRONOGRAMA

Etapa	Datas
Trilha formativa on-line	
Gestão Organizacional para Gestores da Alfabetização https://www.escolavirtual.gov.br/curso/398	
Gestão de Recursos Escolares para Gestores da Alfabetização https://www.escolavirtual.gov.br/curso/399	
Gestão de Bens e Serviços na Escola para Gestores da Alfabetização https://www.escolavirtual.gov.br/curso/401	

Comunicação e feedback para resultados egq.seplag.niteroi.rj.gov.br/curso/comunicacao-e-feedback-para-resultados/	
Formação presencial	
Inscrição https://tinyurl.com/ModuloPresencial	Prazo: 14/10/21
E-mail com informações sobre local e horário da formação	Prazo: 20/10/21
Formação presencial	23/10/21, a confirmar local e horário
Plano de gestão	
Modelo do plano – ver anexo II	
Entrega do plano (junto com certificados das formações) https://tinyurl.com/splanodeg	Prazo: 28/10/2021
Entrevista	
E-mail com informações sobre local e horário da entrevista	Prazo: 01/11/21
Entrevista (duração de 20 minutos)	Entre 03 e 05/11/21, a confirmar data, local e horário

ANEXO II - PROPOSTA DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR PARA O PERÍODO 2022-2023

A entrega deste documento é parte do processo de habilitação para interessados em se candidatar à consulta pública para seleção de gestores escolares na Rede Municipal de Niterói. Trata-se da elaboração de uma proposta de gestão escolar estruturada. Em cada item, o candidato será instado a elaborar diferentes aspectos de um plano de gestão escolar. Este plano de gestão deve ser submetido, junto com os certificados de conclusão dos cursos da trilha formativa online e de participação no módulo presencial, no formulário <https://tinyurl.com/splanodeg>, até o dia 28/10.

Atenção: Os planos de gestão de quem for habilitado e efetivar a inscrição de candidatura serão publicados no site da Secretaria Municipal de Educação, com vistas a dar transparência e subsidiar os debates de cada comunidade escolar.

IDENTIFICAÇÃO

Nome: _____ Matrícula: _____
Nome: _____ Matrícula: _____

INFORMAÇÕES DA UNIDADE ESCOLAR:				
Unidade escolar: _____				
Segmentos atendidos na UE:	educação infantil educação de jovens e adultos	ensino fundamental – anos iniciais ensino fundamental – anos finais		
Quantidade de alunos atendidos:				
Horário:	<input type="checkbox"/> parcial <input type="checkbox"/> integral			
Localização da UE:				
Infraestrutura da UE:	Almoxarifado Área verde Auditório Biblioteca Banheiro Banheiro adequado à educação infantil Banheiro acessível, adequado ao uso de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida Banheiro exclusivo para os funcionários	Banheiro ou vestiário com chuveiro Cozinha Despensa Dormitório de aluno(a) Dormitório de professor(a) Laboratório de ciências Laboratório de informática Pátio coberto Pátio descoberto Parque infantil Piscina Quadra de esporte coberta	Quadra de esporte descoberta Refeitório Sala/ateliê de artes [] Sala de música/coral Sala/estúdio de dança Sala multiuso (música, dança e artes) Sala de diretoria Sala de leitura Sala de professores Sala de repouso para aluno(a)	Sala de secretaria Sala de recursos multifuncionais para Atendimento Educacional Especializado (AEE) Terreiro (área para prática desportiva e recreação sem cobertura, sem piso e sem edificações) Viveiro/criação de animais Nenhuma das dependências relacionadas
Projetos desenvolvidos na escola:				

PROPOSTA DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR PARA O PERÍODO 2022 A 2023

EIXOS

As atribuições de um gestor escolar são múltiplas e podem ser organizadas em torno de 4 eixos:



1. Gestão da aprendizagem

Envolve proposição de ações relacionadas à organização, coordenação, liderança e avaliação dos processos diretamente voltados para a promoção da aprendizagem dos alunos. Itens que podem ser abordados: Proposta curricular; acompanhamento da aprendizagem; inovações pedagógicas; ações de promoção de diversidade e inclusão com equidade; planejamento da prática pedagógica; implantação de projetos didáticos consonantes com o Projeto Político Pedagógico da instituição e o planejamento da Secretaria Municipal de Educação; organização do espaço e tempo escolares com suas rotinas; a construção da identidade e da autonomia da escola.

2. Gestão participativa

Envolve proposições de ações relacionadas aos processos e práticas que estimulem a participação da comunidade escolar na promoção de educação de qualidade para todos. Itens que podem ser abordados: Participação de professores, funcionários, famílias e alunos na realização de atividades diversas da escola; presença dos órgãos colegiados da escola na tomada de decisões sobre a gestão financeira; gestão da aprendizagem e outros desdobramentos da gestão; atuação dos conselhos de escola, grêmios estudantis, líderes de turma, conselhos de classe e outros; relação da escola com a Associação de Moradores ou Movimento Comunitário do Bairro, Ministério Público, CRAS, CREAS, Conselho Tutelar, Unidade de Saúde e outros.

3. Gestão de pessoas

Envolve proposições de ações referentes aos processos e práticas de gestão de pessoas, visando mobilização dinâmica de professores e demais profissionais, famílias e alunos, suas energias e talentos, coletivamente organizados, voltados para a constituição de ambiente escolar efetivo na promoção de aprendizagem e formação dos alunos. Itens que podem ser abordados: Participação de professores, funcionários, famílias e alunos na realização das diversas atividades da escola; melhoria do clima organizacional; desenvolvimento profissional contínuo; valorização e reconhecimento do trabalho escolar; avaliação institucional contínua.

4. Gestão administrativa e financeira

Envolve proposições de ações relacionadas aos processos e práticas de gestão administrativa e financeira da escola, também com foco a que essa dimensão contribua para aprendizagem de todos os estudantes. Itens que podem ser abordados: Organização dos registros escolares e administrativos; utilização adequada das instalações e equipamentos; preservação do patrimônio escolar; atualização de sistema de informação; procedimentos de rotina para manutenção das atividades da escola e gestão documental (procedimentos cotidianos de alimentação escolar, recursos didáticos, material de expediente); acompanhamento e cumprimento das normas concernentes aos serviços terceirizados; participação do conselho de escola na definição de prioridades e nas deliberações para utilização dos recursos financeiros de acordo com plano de aplicação; prestação de contas e cumprimento de prazos.

OBJETIVOS

A partir do seu conhecimento da rede de Niterói e da sua UE, proponha até 10 objetivos para seu plano de gestão, a serem concluídos no período de 2022 a 2023.

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

AÇÕES

Levando em consideração os objetivos que você estabeleceu acima e a atividade do módulo presencial, proponha ações estruturantes para a gestão de sua Unidade Escolar no período de 2022 a 2023.

Ação	Envolvidos	Origem dos recursos necessários	Semestre(s) de implementação	Objetivo(s) a ser(em) alcançado	Eixo(s) da gestão escolar
			2022-1 2022-2 2023-1 2023-2	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	3 1 2 4
			2022-1 2022-2 2023-1 2023-2	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	3 1 2 4
			2022-1 2022-2 2023-1 2023-2	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	3 1 2 4