



PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI
Atos do Prefeito

DECRETO Nº14.201/2021

Institui a Política Municipal de Atendimento, Proteção e Defesa do Cidadão de Niterói, regulamentando a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NITERÓI, no uso da atribuição que lhe confere o art. 66, inc. VI, da Lei Orgânica do Município de Niterói.

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituída a Política de Atendimento, Proteção e Defesa do Cidadão de Niterói, regulamentando a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017.

Art. 2º. Para os efeitos desta norma considera-se:

- I- usuário: pessoa física ou jurídica que se beneficia ou utiliza serviços públicos;
- II- cidadão: usuário, efetivo ou potencial, de serviço público;
- III- agente público: quem exerce cargo, emprego ou função pública, de natureza civil ou militar, ainda que transitoriamente ou sem remuneração;
- IV- serviços públicos: ação exercida pela Administração Pública para atender às demandas da sociedade;
- V- serviços públicos digitais: são serviços públicos prestados pela internet, sem interações presenciais no atendimento;
- VI- atendimento: conjunto de atividades que envolvem a comprovação da identidade do usuário, a solicitação pelos canais de atendimento, a análise e a entrega do serviço pela Prefeitura, além da avaliação e de manifestações do usuário;
- VII- canais de atendimento: canais que permitam ao cidadão obter informações ou solicitar serviços públicos;
- VIII- solicitação: pedido ou demanda apresentada pelo cidadão à Prefeitura para obter serviços públicos ou informações;
- IX- manifestações: reclamações, denúncias, elogios, sugestões e demais declarações dos cidadãos que tenham como objeto a prestação ou a fiscalização dos serviços e agentes públicos;
- X- ouvidoria: instância de participação e controle social responsável pela defesa dos direitos dos usuários e tratamento de manifestações.

CAPÍTULO I

PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO

Art. 3º. São princípios do atendimento ao cidadão em Niterói:

- I- Foco na cidade e no cidadão. Os serviços municipais atendem a necessidades reais da sociedade, e não a necessidades administrativas da Prefeitura.
 - II- Um Governo integrado. A Prefeitura disponibiliza em Portal Único todas as informações e serviços prestados ao cidadão. Canais de atendimento devem ser integrados para retirar do cidadão o ônus do deslocamento e da apresentação redundante de documentos.
 - III- Transparência da Carta de Serviços. As informações sobre os serviços públicos municipais estarão sempre atualizadas no Portal de Serviços.
 - IV- Inovação. As informações sobre os serviços públicos são úteis, a linguagem é simples de entender. A inovação é contínua, sempre buscando novas formas de modernizar serviços de atendimento ao cidadão.
 - V- Acessibilidade e inclusão digital. Serviços, equipamentos públicos e canais de atendimento consideram as necessidades de acessibilidade e inclusão digital das pessoas, sem privilégios ou discriminações.
 - VI – Participação social. A prestação de serviços envolve a participação do cidadão, que pode ocorrer por meio de conselhos de políticas públicas, consultas públicas, equipamentos públicos, avaliações de serviços, entre outros.
 - VII- Valorização dos atendentes. Os agentes públicos receberão apoio institucional e capacitação para que possam difundir novos padrões de atendimento.
- Art. 4º.** São objetivos da Política de Atendimento, Proteção e Defesa do Cidadão:
- I- oferecer serviços mais ágeis, simples e efetivos aos cidadãos;
 - II- proporcionar redução de tempo, de deslocamento e de custos ao cidadão na obtenção de serviços públicos;
 - III- fortalecer a transparência e a atualização das informações e dos serviços oferecidos aos cidadãos pelos os órgãos municipais;
 - IV- promover iniciativas de transformação digital e inovação em serviços públicos;
 - V- ampliar canais de participação e envolver a população na gestão, no monitoramento e na avaliação dos serviços municipais;
 - VI- valorizar os agentes públicos envolvidos em atividades de atendimento;
 - VII- tornar os canais de atendimento acessíveis ao cidadão, especialmente para as pessoas em situação de vulnerabilidade social, pessoas com deficiência ou acesso reduzido a tecnologias digitais.

Art. 5º Os agentes públicos municipais e prestadores de serviços públicos devem observar as seguintes diretrizes no atendimento:

- I- respeito, cordialidade e empatia no atendimento aos cidadãos;
- II- igualdade no tratamento aos cidadãos, vedado qualquer tipo de discriminação de raça, gênero, crença ou grupo social;
- III - postura ética e proativa na resolução das solicitações dos cidadãos;
- IV- aplicação de tecnologias para tornar mais fácil o acesso a serviços e informações públicas;
- V- presunção de boa-fé do cidadão;
- VI- cumprimento de prazos e normas procedimentais;
- VII- definição, publicidade e observância de horários e normas compatíveis com o bom atendimento ao cidadão;
- VIII- adoção de medidas protetivas à saúde e à segurança dos cidadãos;
- IX- manutenção de postos de atendimento em condições limpas, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento;
- X - eliminação de formalidades e de exigências que gerem custos econômicos ou sociais prejudiciais ao cidadão;
- XI- atendimento por ordem de chegada, ressalvados casos de urgência e aqueles em que houver possibilidade de agendamento, asseguradas as prioridades legais às pessoas com deficiência, aos idosos, às gestantes, às lactantes e às pessoas acompanhadas por crianças de colo;
- XII- vedação de exigências, obrigações, restrições e sanções não previstas na legislação;
- XIII- vedação da exigência de nova prova sobre fato já comprovado em documentação válida apresentada;
- XIV- utilização de linguagem simples e compreensível, evitando o uso de siglas, jargões e estrangeirismos, sem explicar seus significados.



CAPÍTULO II DOS DIREITOS E DEVERES DOS USUÁRIOS DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 6º São direitos básicos do cidadão:

- I- participar no desenho, acompanhamento e avaliação dos serviços;
- II- acessar informações sobre serviços públicos, nos termos da Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e Lei Municipal nº 3.084, de maio de 2014) e da Lei 13.460, de 26 de junho de 2017;
- III- obter serviços com liberdade de escolha entre os canais de atendimento oferecidos e sem discriminação;
- IV- acessar informações relativas à sua pessoa constantes de registros ou bancos de dados, observado o disposto na Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e Lei Municipal nº 3.084, de maio de 2014) e na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD, Lei Federal Nº 13.709, de agosto de 2018);
- V- ter suas informações pessoais protegidas e mantidas em privacidade, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD, Lei Federal Nº 13.709, de agosto de 2018);
- VI- anonimato nos registros de reclamações e denúncias nos canais de ouvidoria;
- VII- obter serviços digitais pela internet, nos termos da Lei do Governo Digital (Lei Federal nº 14.129, de março de 2021);

Art. 7º São deveres do cidadão:

- I - utilizar adequadamente os serviços, procedendo com cortesia e boa-fé;
- II - fornecer as informações solicitadas para obter o serviço;
- III - colaborar para a adequada prestação do serviço; e
- IV - preservar as condições dos postos de atendimento onde são prestados os serviços públicos.

CAPÍTULO III

DA CARTA DE SERVIÇOS E DO PORTAL DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

Art. 8º A Carta de Serviços ao Cidadão informa sobre os serviços prestados pelo Poder Executivo Municipal, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

Art. 9º A Carta de Serviços ao Cidadão deve ter informações simples e precisas em relação a cada um dos serviços prestados, apresentando, no mínimo, informações relacionadas a:

- I - denominação dos serviços oferecidos;
- II- breve descrição do serviço
- III- público alvo
- IV- unidade responsável pela prestação do serviço na Prefeitura;
- V- canais de atendimento;
- VI- principais etapas para obter o serviço;
- VII- requisitos, documentos, formalidades e informações necessárias para obter o serviço;
- VIII- previsão do prazo máximo para obter o serviço;
- IX- locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço.
- X- prioridades de atendimento;
- XI- previsão de tempo de espera para atendimento;
- XII - canais de manifestação e ouvidoria para recebimento e envio de elogios, denúncias, sugestões e solicitações de serviços;
- XIII - mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação.
- XIV- norma que regulamenta o serviço.

Art. 10º A atualização das informações constantes da Carta de Serviços ao Cidadão deve ser feita pelo órgão e entidade responsável pela prestação de cada serviço público, sendo revisada constantemente, sempre que houver alteração do serviço.

Art. 11º A Carta de Serviços ao Cidadão será divulgada e estará sempre atualizada no Portal de Serviços ao Cidadão.

Do Portal de Serviços ao Cidadão

Art. 12 O Portal de Serviços ao Cidadão é um instrumento de transparência, atendimento ao cidadão e prestação de serviços públicos digitais.

I- Todos os serviços constantes na Carta de Serviços ao Cidadão deverão ser disponibilizados no Portal de Serviços ao Cidadão, bem como quaisquer informações relevantes ao cidadão, inclusive agendamentos de atendimentos.

II- O Portal de Serviços ao Cidadão será mantido pela Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão, e os órgãos e as entidades deverão migrar os seus serviços digitais para esse canal de atendimento.

III- O Portal de Serviços ao Cidadão fará uso do Login Único do Cidadão, fornecido pelo Governo Federal (Plataforma GovBr), para facilitar a identificação e a autenticação do cidadão, privilegiando o acesso às informações restritas de forma segura.

CAPÍTULO IV

DOS CANAIS DE ATENDIMENTO

Art. 13 São canais de atendimento ao cidadão:

- I– Terminais de autoatendimento;
- II– Postos de atendimento presenciais, como as Administrações Regionais e a Central de Atendimento ao Cidadão da Secretaria de Fazenda;
- III– Portal de Serviços ao Cidadão;
- IV– Dispositivos eletrônicos de atendimento;
- V– Sítios eletrônicos, redes, mídias sociais e e-mails;
- VI– Centrais Telefônicas;
- VII– Dispositivos móveis de comunicação (aplicativos, SMS);
- VIII– Assistentes virtuais e chatbots;
- IX– Unidades de ouvidorias.

Art. 14 Compete aos órgãos e às entidades prestadores de serviços públicos:

- I- promover a acessibilidade em todos os seus canais de atendimento, por meio da aplicação de tecnologias assistivas e outras ferramentas;
- II- definir e divulgar amplamente o horário de funcionamento dos canais de atendimento, especialmente no Portal de Serviços ao Cidadão;
- III- garantir a identificação visual dos agentes dos postos de atendimento presencial, mediante o fornecimento de uniforme ou similar, além de crachás padronizados, contendo o nome e a função exercida;
- IV- buscar instituir agendamento eletrônico para o atendimento presencial.
- V- programar e executar a capacitação de seus agentes sobre os canais de atendimento disponibilizados pelo órgão;



VI- permitir que os cidadãos realizem atendimento por diferentes canais, priorizando os meios eletrônicos e o Portal de Serviços ao Cidadão.

VII- comunicar à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão (SEPLAG) a criação de novos canais de atendimento ao cidadão, para fins de atualização da Carta de Serviços e do Portal de Serviços.

VIII- disponibilizar no local e estimular que o cidadão utilize os instrumentos de avaliação, impressos ou digitais, sobre a qualidade do serviço oferecido.

Art. 15 Cada solicitação, qualquer que seja o canal de atendimento, deverá gerar um número de protocolo que permita o acompanhamento pelo cidadão.

I- Os cidadãos serão comunicados quanto ao encaminhamento final dado às suas solicitações, dentro dos prazos previamente estabelecidos, com clareza e objetividade.

II- As comunicações serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico, admitindo-se a utilização de outros meios, incluído o telefônico, desde que passível de comprovação.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 16 Os órgãos e entidades prestadores de serviços públicos deverão avaliar os serviços prestados nos seguintes aspectos:

I- percepção da utilidade da informação do serviço disponível no Portal de Serviços;

II- satisfação do usuário com o serviço prestado;

III- qualidade do atendimento prestado ao usuário;

IV- cumprimento dos compromissos e prazos definidos para a prestação dos serviços;

V- tempo médio de atendimento por serviço público;

VI - quantidade de solicitações por serviço;

VII - quantidade total de atendimentos realizados por serviço público;

VIII - quantidade de elogios e reclamações sobre os serviços;

IX- medidas adotadas para melhoria e aperfeiçoamento da prestação do serviço.

X- outros indicadores que os órgãos e entidades prestadores de serviços públicos considerarem relevantes para mensurar a prestação do serviço.

Parágrafo Único. O resultado da avaliação deverá ser integralmente publicado no Portal de Serviços ao Cidadão, pelo menos anualmente.

Art. 17 O Comitê de Atendimento ao Cidadão, de que trata o Decreto 13.968/2021, promoverá a consolidação e análise dos resultados das avaliações e das sugestões de melhoria apresentadas pelos cidadãos.

CAPÍTULO VI

DA GESTÃO DA POLÍTICA

Art. 18 A Política Municipal de Atendimento, Proteção e Defesa do Cidadão abrange:

I – as secretarias, as coordenadorias, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista, os consórcios públicos e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município;

II – no que couber, as concessionárias e as permissionárias de serviços públicos, bem como as entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para a realização de ações de interesse público, recursos oriundos diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais, contratos de gestão, termos de parceria, convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres.

Art. 19 São instâncias de governança da Política Municipal de Atendimento, Proteção e Defesa do Cidadão:

I - os titulares dos órgãos representantes do Comitê de Atendimento ao Cidadão, conforme Decreto 13.968/2021;

II - os titulares dos órgãos participantes da Rede de Atendimento ao Cidadão, conforme Decreto 13.968/2021.

III - o Conselho de Usuários dos Serviços Públicos de Niterói.

Art. 20 Compete à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão (SEPLAG) gerir a Carta de Serviços e o Portal de Serviços ao Cidadão, além das atribuições já previstas no Decreto 13.968/2021.

Art. 21 Compete à Controladoria Geral do Município (CGM) atuar na defesa dos direitos dos usuários e acompanhar as manifestações do canal de ouvidoria sobre a prestação dos serviços públicos municipais.

Art. 22 Compete ao titular de cada órgão e entidade responsável pela prestação dos serviços públicos:

I- estabelecer padrões de qualidade nos canais de atendimento;

II- inovar na prestação dos serviços públicos;

III - coordenar e participar da atualização da Carta de Serviços ao Cidadão.

§ 1º Para o exercício das atribuições estabelecidas no "caput" deste artigo, os dirigentes dos órgãos e entidades mencionadas no item II do Art. 20 poderão designar até 4 (quatro) servidores/colaboradores para participar da Rede de Atendimento ao Cidadão, conforme Decreto 13.968/2021.

Subseção

Conselho de Usuários dos Serviços Públicos de Niterói

Art. 23 Fica instituído o Conselho de Usuários dos Serviços Públicos de Niterói, com o objetivo de fomentar a participação dos cidadãos na gestão e avaliação dos serviços públicos municipais, conforme Lei Federal 13.460, de 26 de junho de 2017.

Art. 24 A função de conselheiro será considerada serviço público relevante, sem remuneração.

Art. 25 O Conselho de Usuários dos Serviços Públicos deverá ser criado com observância dos critérios de representatividade e pluralidade das partes interessadas, em regulamentação posterior a ser feita pelo Comitê de Atendimento ao Cidadão.

CAPÍTULO VII

DAS ATIVIDADES DE OUVIDORIA

Art. 26 Todo órgão ou entidade prestador de serviços públicos municipais deverá contar com um responsável por ações de ouvidoria, para atuar na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos, conforme Decreto nº 13.369/2019.

Art. 27 Os setoriais de ouvidorias terão como atribuições principais, sem prejuízo de outras estabelecidas em regulamento específico:

I- fiscalizar a prestação dos serviços, visando a garantir a sua efetividade;

II - propor a adoção de medidas para a defesa dos direitos do usuário;

III- receber, analisar e encaminhar às autoridades responsáveis as manifestações dos usuários, acompanhando seu tratamento e conclusão.

Art. 28 Com vistas à realização de seus objetivos, as ouvidorias deverão:

I - receber, analisar e responder, por meio de mecanismos proativos e reativos, as manifestações encaminhadas por usuários de serviços públicos; e
II- elaborar, semestralmente, relatório de gestão, que deverá consolidar as informações mencionadas no inciso I, e, com base nelas, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos.

Art. 29 Os dados colhidos pelo canal de ouvidoria serão utilizados com o objetivo de tornar os serviços mais próximos da expectativa dos usuários, e aumentar o controle da efetividade das políticas públicas.

Art. 30 A Controladoria Geral do Município (CGM) regulamentará o funcionamento das atividades dos setoriais de ouvidorias e dos relatórios de gestão.

CAPÍTULO VIII

DAS MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 31 Para garantir seus direitos, o usuário poderá apresentar manifestações às ouvidorias acerca da prestação de serviços públicos.

Art. 32. Os órgãos e entidades deverão receber, analisar e responder às manifestações em linguagem simples, clara, concisa e objetiva.

I- A manifestação será encaminhada aos servidores já previamente designados para exercer a atividade de ouvidoria no órgão e entidade responsável.

II- Em nenhuma hipótese será recusado o recebimento de manifestações, sob pena de responsabilidade do agente público.

III- São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da apresentação de manifestações perante a ouvidoria.

IV- A identificação do usuário é informação pessoal protegida com restrição de acesso nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

V- A identificação do usuário somente poderá ser exigida excepcionalmente, quando necessária ao acesso à informação pessoal, conforme Leis Federais 12.527, de 18 de novembro de 2011 e 13.709, de agosto de 2018.

VI- É vedada a cobrança de qualquer valor aos usuários referentes aos procedimentos, ressalvados os custos de reprodução de documentos, mídias digitais, postagem e correlatos, conforme Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

VII- Não será feita a cobrança ao cidadão em situação de vulnerabilidade social, cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, conforme Lei Federal nº 7.115, de agosto de 1983.

Art. 33 Cada manifestação deverá gerar um número de protocolo que permita o seu acompanhamento pelo cidadão.

Art. 34 O registro da manifestação seguirá a seguinte classificação:

I- identificado: quando o cidadão informa um meio de contato (endereço, e-mail, telefone, celular) e autoriza a sua identificação;

II- sigiloso: quando o cidadão informa um meio de contato e solicita que seja guardado sigilo sobre a sua identificação;

III- anônimo: quando o cidadão não informa a sua identidade e o meio de contato.

Art. 35 Os órgãos e entidades do Poder Executivo municipal não podem exigir reconhecimento de firmas ou autenticação de documentos apresentados pelos usuários dos serviços públicos, exceto nas hipóteses em que haja exigência específica em lei.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36 Ficam revogadas disposições contrárias.

Art. 37 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 16 DE NOVEMBRO DE 2021.

AXEL GRAEL- PREFEITO

DECRETO Nº 14.202/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE NITERÓI, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 4º, da Lei nº 3565/2020, de 30 de dezembro de 2020.

D E C R E T A

Art. 1º Fica aberto crédito suplementar e outras alterações orçamentárias ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, no valor global de R\$394.808,70 (trezentos e noventa e quatro mil, oitocentos e oito reais e setenta 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 os incisos I e III, do § 1º do 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 16 de novembro de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 16 DE NOVEMBRO DE 2021.

AXEL GRAEL- PREFEITO

ANEXO AO DECRETO Nº 14.202/2021

CRÉDITO SUPLEMENTAR E OUTRAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

ÓRGÃO/UNIDADE		PROGRAMA DE TRABALHO	ND	FT	ACRÉSCIM O	REDUÇÃO
20.43	FUNDAÇAO MUNICIPAL DE EDUCACAO - FME	12.122.0145.4 191	332093	617	387.213,70	-
23.01	SEC MUN DE PLAN, ORÇAMENTO E MODERNIZACAO DA GESTÃO E	04.122.0145.4 191	339340	138	7.450,00	-
26.01	SEC MUNICIPAL DE CONSERVACAO E SERVICOS PÚBLICOS	15.452.0010.3 017	339030	138	145,00	-
23.01	SEC MUN DE PLAN, ORÇAMENTO E MODERNIZACAO DA GESTÃO	04.122.0145.4 191	339039	138	-	7.450,00
26.01	SEC MUNICIPAL DE CONSERVACAO E SERVICOS PÚBLICOS	15.452.0010.3 017	339039	138	-	145,00
SUPERÁVIT FINANCEIRO				617	-	387.213,70
TOTAL DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS					394.808,70	394.808,70

NOTA:

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

FONTE 617 – SUPERÁVIT DE OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO

DECRETO Nº 14.203/2021

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



Art. 1º - Fica transformado, sem aumento de despesas, o cargo relacionado no Anexo deste Decreto em um cargo de Assessor A CC-1, um cargo de Assessor B CC-2 e um cargo de Assistente A CC-4 na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 16 DE NOVEMBRO DE 2021.

AXEL GRAEL- PREFEITO

ANEXO ÚNICO AO DECRETO N.º 14.203/2021

CARGO TRANSFORMADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO	SÍMBOLO	Ocupado anteriormente
DIRETOR	DG	CLARISSE DE MENDONÇA E ALMEIDA

CARGO RESULTANTE DA TRANSFORMAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

QUANTIDADE	CARGO	SÍMBOLO	Nomeação acrescidas das gratificações previstas na Comunicação Interna Nº01/
01	Assessor A	CC-1	JOSIANE KNUST SAMPAIO
01	Assessor B	CC-2	ALEXANDRE TEIXEIRA FONTENELLE
01	Assistente A	CC-4	IGOR LUCAS HAUER

Portarias

Port. nº 2704/2021 - Considera exonerada, a contar de 09/11/2021, **CLARISSE DE MENDONÇA E ALMEIDA** do cargo de Diretor, DG, da Secretaria Municipal de Educação.

Port. nº 2705/2021 - Considera exonerado, a contar de 09/11/2021, **ALEXANDRE TEIXEIRA FONTENELLE** do cargo de Assessor C, CC-3, da Secretaria Municipal de Educação.

Corrigenda

Nas Portarias nº 2665 e 2666/2021, publicadas em 05/11/2021, onde se lê: Assessor A, leia-se: Assessor C.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 1451/2021 -Designar o servidor **LEONARDO NUNES DA SILVA** em substituição ao servidor **ELIAS RAMOS VERDIN** como **RELATOR**, a servidora **PATRICIA MAIA CARREIRO** em substituição a servidora **ELISA SILVA CHAMBELA** como **VOGAL**, na Comissão de Sindicância, instaurada através da Portaria nº 030/2019 – Processo nº 020/000276/2019.

PORTARIA n.1467/2021 - PRORROGO, excepcionalmente, por mais 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria n. 472/2019 – Processo n. 020/004809/2019.

PORTARIA n.1466/2021 - PRORROGO, excepcionalmente, por mais 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria n. 330/2020 – Processo n. 020/005357/2020.

PORTARIA n. 1465/2021 - PRORROGO, excepcionalmente, por mais 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria n. 296/2020 – Processo n. 020/005442/2020.

PORTARIA n.1464/2021 – PRORROGO, excepcionalmente, por mais 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria n. 295/2020 – Processo n. 020/005443/2020.

PORTARIA n.1463/2021 - PRORROGO, excepcionalmente, por mais 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria n. 294/2020 – Processo n. 020/005444/2020.

PORTARIA n.1462/2021 – PRORROGO, excepcionalmente, por mais 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria n. 291/2020 – Processo n. 020/005448/2020.

PORTARIA n.1461/2021 - PRORROGO, excepcionalmente, por mais 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria n. 317/2020 – Processo n. 020/005449/2020.

PORTARIA n.1460/2021 - PRORROGO, excepcionalmente, por mais 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria n. 327/2020 – Processo n. 020/005450/2020.

PORTARIA n.1459/2021 - PRORROGO, excepcionalmente, por mais 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria n. 319/2020 – Processo n. 020/005452/2020.

PORTARIA n.1458/2021 - PRORROGO, excepcionalmente, por mais 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria n. 318/2020 – Processo n. 020/005453/2020.

PORTARIA n.1457/2021 - PRORROGO, excepcionalmente, por mais 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria n. 329/2020 – Processo n. 020/005459/2020.

PORTARIA n.1456/2021 -PRORROGO, excepcionalmente, por mais 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria n. 331/2020 – Processo n. 020/005563/2020.



ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - COPAD

PORTARIA n.1455/2021 - PRORROGO, excepcionalmente, por mais 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria n. 320/2020 – Processo n. 020/005565/2020.

PORTARIA n.1454/2021 - PRORROGO, excepcionalmente, por mais 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria n. 468/2019 – Processo n. 020/004813/2019.

PORTARIA n.1453/2021 - PRORROGO, excepcionalmente, por mais 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria n. 083/2018 – Processo n. 020/000712/2018.

PORTARIA Nº 1487/2021 - PRORROGAR, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar nº **020/002419/2021**, instaurado pela **Portaria nº 420/2021**, a contar do dia 17/11/2021.

PORTARIA Nº 1489/2021 -PRORROGAR, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar nº **020/002420/2021**, instaurado pela **Portaria nº 421/2021**, a contar do dia 17/11/2021.

PORTARIA Nº 1493/2021 - PRORROGAR, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar nº **020/002424/2021**, instaurado pela **Portaria nº 425/2021**, a contar do dia 17/11/2021.

PORTARIA Nº 1491/2021 - PRORROGAR, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar nº **020/002422/2021**, instaurado pela **Portaria nº 423/2021**, a contar do dia 17/11/2021.

PORTARIA Nº 1490/2021 PRORROGAR, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar nº **020/002421/2021**, instaurado pela **Portaria nº 422/2021**, a contar do dia 17/11/2021.

PORTARIA Nº 1494/2021 - PRORROGAR, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar nº **020/002425/2021**, instaurado pela **Portaria nº 426/2021**, a contar do dia 17/11/2021.

PORTARIA Nº 1492 /2021 - PRORROGAR, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar nº **020/002423/2021**, instaurado pela **Portaria nº 424/2021**, a contar do dia 17/11/2021.

PORTARIA Nº 1495/2021. PRORROGAR, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar nº **020/002426/2021**, instaurado pela **Portaria nº 427/2021**, a contar do dia 17/11/2021.

PORTARIA Nº 1496/2021 - PRORROGAR, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar nº **020/002427/2021**, instaurado pela **Portaria nº 428/2021**, a contar do dia 17/11/2021.

PORTARIA Nº 1497/2021 - PRORROGAR, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar nº **020/002429/2021**, instaurado pela **Portaria nº 429/2021**, a contar do dia 17/11/2021.

PORTARIA Nº 1498/2021 - PRORROGAR, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar nº **020/002437/2021**, instaurado pela **Portaria nº 430/2021**, a contar do dia 17/11/2021.

Despacho do secretário

Devolução do desconto do INSS – Indeferido – 20/5614,5515, 5511,5507/2021

Progressão Funcional – Indeferido – 20/5428, 5703/2021

Progressão Funcional – Deferido – 20/4276/2021

Auxílio Gestação – Deferido – 20/5572/2021

Salário Família – Deferido – 20/4217/2021

Pagamento de Dias Trabalhados – Deferido - 20/1039/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI COMUNICA QUE REALIZARÁ, **NO DIA 30 (TRINTA) DE NOVEMBRO DE 2021, ÀS 10:00h**, NA SALA DE LICITAÇÃO/SMA LOCALIZADA NA RUA VISCONDE DE SEPETIBA Nº 987/5º ANDAR – CENTRO – NITERÓI - RJ, CERTAME NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, SOB O Nº 035/2021, DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, DESTINADO A FORMAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, PELO PRAZO DE 12 MESES, PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE COFFEE BREAK, BRUNCH E COQUETEL, PARA ATENDER A COORDENADORIA DE POLÍTICAS E DIREITOS DAS MULHERES – CODIM, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO.

O EDITAL E SEUS ANEXOS PODERÃO SER RETIRADOS PELO SITE www.niteroi.rj.gov.br. NO ÍCONE TRANSPARÊNCIA – LICITAÇÕES EM ANDAMENTO – LICITAÇÃO SMA OU NO DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO NA RUA VISCONDE DE SEPETIBA, 987/5º ANDAR, DE 09:00 ÀS 16:00 HORAS (É NECESSÁRIO 01 PEN DRIVE PARA GRAVAÇÃO E 01 RESMA DE PAPEL A4).

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2021

A Prefeitura Municipal de Niterói torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo MENOR PREÇO, tendo como critério de julgamento o valor GLOBAL estimado, em sessão pública eletrônica a partir das 10:00 horas (horário de Brasília-DF) do dia 29/11/2021, através do site www.compras.gov.br, destinada a prestação de serviços de Supervisão do Programa Região Oceânica Sustentável – Pro Sustentável, especificados e quantificados na forma do Termo de Referência (Anexo I). O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis nos sites www.compras.gov.br e www.niteroi.rj.gov.br.



ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE JURUJUBA
HOMOLOGAÇÃO

Homologo o resultado do procedimento licitatório na modalidade de Edital de Chamamento Público nº 01/2020 – Processo Administrativo nº 030028023/2019, que visa a Execução da Gestão do Centro de Artes e Esportes Unificados Ismael Silva – (CEU de Jurujuba), coordenando as atividades esportivas, culturais, de lazer, educacionais e de capacitação profissional, conforme EDITAL, adjudicando os Serviços a OSC ECOS – Espaço Cidadania e Oportunidades Sociais – CNPJ 02.539.959/0001-25, pelo Valor Global de R\$ 4.784.322,42 (Quatro milhões, setecentos e oitenta e quatro mil, trezentos e vinte e dois reais e quarenta e dois centavos), com Prazo de Entrega dos Serviços e Validade da Proposta e Pagamentos, conforme EDITAL, AUTORIZANDO a DESPESA e a EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

PORTARIA SMO N.º 024/2021

O **Secretário de Obras e Infraestrutura**, Sr. Vicente Augusto Temperini Marins, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que estabelece a legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar as servidoras Giselle Böger Brand – Matrícula nº 1242597-0, Erika Brum Palma Pereira – Matrícula nº 42838 e Monique Antunes da Silva – Matrícula nº 43300 (suplente) como Fiscais no Contrato de Nº 015/2021 (SBQC/SDP 001/2020). O referido contrato foi celebrado entre o Município de Niterói e AGRAR CONSULTORIA E ESTUDOS TÉCNICOS S/C LTDA, com a finalidade de executar os serviços de Pesquisa Imobiliária de Imóveis a serem Sugeridos para o Processo de Reassentamento a ser Implantado na Comunidade de São José no Bairro do Caramujo, inserido no Programa de Desenvolvimento Urbano e Inclusão Social de Niterói-PRODUIIS-Processo Administrativo nº 190/000428/2021.

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

PORTARIA SMO N.º 025/2021

O **Secretário de Obras e Infraestrutura**, Sr. Vicente Augusto Temperini Marins, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que estabelece a legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora Giselle Böger Brand - Matrícula nº 1242597-0, para substituir a fiscal Ana Cristina Brandão Moraes - Matrícula nº 3458, a partir do dia 01/11/2021 no Contrato de Nº 004/2016 (SBQC/SDP 003/2015). O referido contrato foi celebrado entre o Município de Niterói e LOUNDON BLOMQUIST AUDITORES INDEPENDENTES, com a finalidade de executar os serviços de Auditoria Externa, inserido no Programa de Desenvolvimento Urbano e Inclusão Social de Niterói-PRODUIIS-Processo Administrativo nº 270/000075/2015.

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

O Secretário de Obras e Infraestrutura torna público o **deferimento** da solicitação de serviços funerários nos autos dos processos administrativos *deferidos*

*em **NOVEMBRO 2021**.*

750004599/2021
750004598/2021
750004602/2021
750004604/2021
750004605/2021
750004615/2021
750004636/2021

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO

PORTARIA Nº 038/SEPLAG/2021

Regulamenta a operação assistida do processo eletrônico – estabelece o prazo para operação assistida e os tipos de processos administrativos com tramitação eletrônica obrigatória e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão, no uso de suas atribuições legais estabelecidas pelo Decreto nº 14.177 de 21 de outubro de 2021,

RESOLVE:

Art 1º. A partir do dia 16 de novembro de 2021 fica estabelecida a tramitação eletrônica obrigatória dos seguintes tipos de processo administrativo em todo o âmbito para a Prefeitura Municipal de Niterói: 1) publicação de Decreto de modificação orçamentária; 2) pagamento de concessionárias pela administração direta; 3) concessão de ajuda de custo para viagem dentro do país de curta duração; 4) pedidos de adiantamento; e 5) pagamento de sentenças judiciais.

Art 2º. Os referidos tipos de processo seguirão os fluxos de processo e procedimentos documentados por diagramas de processo estabelecidos pelo manual incluído na página do processo eletrônico no website da prefeitura de Niterói: www.niteroi.rj.gov.br.

Art 3º. A atestação de documentos como nota fiscal e comprovantes de despesa também será feita no e-CIGA, através da indicação de assinantes no próprio documento ou em documentos que valham como atestação e/ou comprovação de despesa, dispensando qualquer procedimento de ateste fora do e-CIGA, como carimbos ou assinaturas físicas.

Art 4º. A operação assistida do processo eletrônico, fase piloto de avaliação, terá início em 16 de novembro de 2021 com **duração de setenta e cinco dias**.

Art 5º. Os processos de pagamento deverão observar a ordem cronológica e disposições contidas no **Decreto Nº 13.281 de onze de julho de 2019**, além de garantir que sua data de autuação permita tempo hábil para realização do pagamento, respeitando datas limite de vencimento de contas e prazos legais.

Art 6º. O Comitê Gestor do Processo Eletrônico apresentará até o prazo de 31 de janeiro de 2022 um relatório sobre os resultados da operação assistida do processo eletrônico, sugerindo ao final a estratégia para expansão do processo eletrônico na PMN.

Art 7º. A qualquer tempo a lista de tipos de processo administrativo de tramitação eletrônica obrigatória poderá ser revista, incluindo ou retirando tipos, seguindo critérios de conveniência por decisão do Comitê Gestor do Processo Eletrônico.

Parágrafo único: fica a critério dos gestores das unidades autônomas a tramitação por meio eletrônico através do e-CIGA de outros processos administrativos restritos à sua circunscrição não mencionados no Art 1º.

Art 8º. Os processos administrativos originados no e-CIGA serão numerados de forma sequencial iniciada em 9900000001.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E ECONOMIA SOLIDARIA

Conselho Municipal de Assistência Social de Niterói

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA O XIII PROCESSO ELEITORAL DOS CONSELHEIROS NÃO GOVERNAMENTAIS DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS PARA A GESTÃO 2022-2023 E DIVULGAÇÃO DO CALENDÁRIO ELEITORAL.

O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS e o Fórum Municipal Permanente de Assistência Social do município de Niterói, nos termos do inciso II do artigo 17 da Lei Federal 8742/93, do inciso II do artigo 3º da Lei Municipal 1549/ 96, do artigo 4º do Regimento interno do Conselho Municipal de Assistência Social, dos artigos 1º, 2º e 3º do Decreto 9071/03, do inciso VII do artigo 3º do Regimento interno do Fórum Municipal de Assistência Social de Niterói, TORNAM PÚBLICA a convocação de entidades inscritas no CMAS de Niterói eleitoras e candidatas para o XIII Processo de Eleição dos 07 (sete) conselheiros representantes não governamentais no CMAS Niterói e respectivos suplentes que será realizada no dia **01/12/2021**, no horário de **10h às 13h**, em sala virtual da plataforma ZOOM sob a fiscalização do Ministério Público, membros do CMAS de Niterói e assessorados pela SMASES – Secretaria Municipal de Assistência Social e Economia Solidária.

DA HABILITAÇÃO:

Art.1º- As entidades que desejarem concorrer à representação não governamental no CMAS Niterói ou participar como candidatas e/ou eleitoras terão que obrigatoriamente possuir inscrição atualizada no CMAS Niterói, e estar funcionando no mínimo há 02 (dois) anos;

Art.2º- As entidades, Associação de Moradores e Profissionais da área, deverão preencher uma **FICHA DE INSCRIÇÃO** como eleitora e/ou candidata, a qual deverá ser enviada, via internet: (pleitocmas2021@gmail.com).

Art.3º- A **FICHA DE INSCRIÇÃO** (Candidatas e/ou eleitoras) deverá ser assinada pelo representante legal da entidade, ou por procuração do representante legal, indicando os nomes do eleitor e cópia dos seguintes documentos:

- a) CNPJ e Estatuto ou documento constitutivo equivalente que comprove aquisição de personalidade jurídica, registrados em Cartório;
- b) Ata de eleição da última diretoria registrada em Cartório;
- c) Relatórios de atividades referentes aos dois anos imediatamente anteriores ao da eleição, para comprovação de existência e funcionamento da entidade no mínimo há 02 (dois) anos;
- d) Prova de Registro no CMAS;
- e) Declaração outorgando poderes especiais ao mandatário para votar pela entidade, quando não o fizer o respectivo representante legal, sendo expressamente vedado que mais de uma entidade seja representada pelo mesmo procurador.

Parágrafo Único- As Entidades que estiverem com toda documentação em dia junto ao CMAS NITERÓI, ficarão dispensadas de apresentar novas cópias da documentação.

Art. 4º O pedido de habilitação de eleitor e/ou candidato para profissionais da área que irão representar a classe dos profissionais da Assistência Social no Conselho Municipal de Assistência Social deverão enviar os documentos digitalizados abaixo para o e-mail: (pleitocmas2021@gmail.com) :

- Documento que comprove sua base profissional por um período de 02 dois anos no mínimo;
- Registro junto ao respectivo órgão fiscalizador da profissão;
- Identidade;
- CPF.

Parágrafo único – Os pedidos de habilitação do eleitor e candidato para os profissionais da área estarão dispensados da apresentação de cópias autenticadas, bastando para tanto o envio da documentação que serão conferidas pela COMISSÃO ELEITORAL.

Art. 5º As Instituições, Profissionais da Área e Usuários: (Associação de Moradores) deverão no ato da habilitação preencher ficha de inscrição, que serão disponibilizadas pela COMISSÃO ELEITORAL e/ou por endereço eletrônico do FORUM POPULAR PERMANENTE DE ASSISTENCIA SOCIAL, conforme o Artigo 1º deste Edital de Convocação, bem como Eleitores ou Candidatos referentes à sua área de atuação, conforme prazos definidos nesse Edital.

Art. 6º A **FICHA DE INSCRIÇÃO** deverá ser assinada pelo representante legal ou por qualquer um dos membros da diretoria atualmente em exercício, ou através de procurador legalmente constituído, munido de procuração simples, dirigida à COMISSÃO ELEITORAL.

Art. 7º Conforme Decreto Municipal 9071/03, artigos 16 e §3º, é expressamente vedado às Entidades, Profissionais da área e usuários: Associação de Moradores, a concorrer a mais de um assento ou assentos de categorias diversas.

Art. 8º - A ficha de inscrição juntamente com os documentos solicitados serão enviados à Comissão Eleitoral via e-mail (pleitocmas2021@gmail.com) que decidirá os recursos e impugnações no prazo de 48 horas (quarenta e oito).

DA COMISSÃO ELEITORAL:

Art.9º- O Fórum Municipal de Assistência Social, em Reunião Ordinária realizada em 20 de Outubro de 2021, elegeu a composição da Comissão Eleitoral das Organizações da Sociedade Civil para o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Niterói. As Organizações inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social que não aspiravam à participação no pleito como candidatas, foram convidadas então a compor a Comissão Eleitoral, desse modo apresentamos os nomes indicados das organizações e seus representantes titulares e suplentes:

Área Entidades:

AFR - Associação Fluminense de Reabilitação -

Titular: Maria da Conceição Pereira Guimarães

Suplente: Rita de Cássia dos Santos

IBADE – Instituto Brasileiro de Apoio ao Desenvolvimento Executivo -

Titular: Silvio Eduardo Lutz

Suplente: Marina Fazzi Lutz

GPV - Grupo Pela Vidda de Niterói –

Titular: Jaci da Silva Cunha Carioca

Suplente: Ignez C. Sampaio

Fraternidade Anawin de São Francisco de Assis –

Titular: Tony Granado de Melo

Suplente: Maria Cândida Borges de Campos

ANDEF- Associação Niteroiense dos Deficientes Físicos –

Titular: Washington Luiz Correia M. da Silva

Suplente: Ademir de Carvalho Diz

Profissionais da área:

Titular: Sílvia Quintanilha de Oliveira

Suplente: Maria Lucimar Rodrigues

Área Usuários :

Famnit – Federação da Associação de Moradores de Niterói –

Titular: Manoel Amâncio dos Santos

Suplente: Sheila Antunes Raposo

Apoio: Fórum Municipal de Assistência Social – Eliane Rodrigues de Lemos

Parágrafo Único: As entidades que compõem a Comissão Eleitoral exercem seu direito ao voto, mas não poderão indicar candidatos.

DA VOTAÇÃO:

Art 10º- Cada eleitor, representante de entidade apta votará em até **(05) cinco** nomes de entidades ao Processo Eleitoral dos conselheiros não governamentais do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS Niterói) para a XIII Gestão 2022-2023 por aclamação onde serão tabulados os votos das Entidades, Usuários e Profissionais da área candidatas, na planilha de votação e apuração, visível na plataforma digital;

Art.11- No dia da votação estará visível a listagem dos candidatos habilitados e dos eleitores em quadro visível na plataforma on-line do ZOOM.

Art. 12 - Cada candidato ou eleitor deverá estar munido do documento de identificação oficial com foto, (RG, carteira de trabalho, carteira de motorista ou passaporte).

Art.13 - Encerrada a votação, e desde que estejam presentes representantes do CMAS e da Secretaria de Assistência Social e Economia Solidária, passará imediatamente à contagem dos votos pela Comissão Eleitoral.

Art.14 - A Comissão Eleitoral, em primeira instância, decidirá sobre impugnação se houver, contra a votação e a apuração, a ela própria dirigida e, a qual sendo rejeitada caberá recurso, em segunda e última instância, para o CMAS, recurso que deverá ser interposto, imediatamente, no momento da decisão da Comissão, tendo o CMAS um prazo de 48 (quarenta e oito) horas para decisão final.

Art.15 - Terminadas a votação e a apuração lavrar Ata Circunstanciada devidamente assinada por todos os integrantes da Comissão Eleitoral, pelos representantes do CMAS Niterói e, se presentes, pelo Ministério Público e por fiscais das entidades, contendo esta Ata o resultado da eleição, a qual será encaminhada ao CMAS Niterói, a quem caberá proclamar os eleitos e respectivos suplentes em 72 (setenta e duas) horas e informar à Secretaria de Assistência Social e Economia Solidária a relação destes;

Art.16- O quórum mínimo para que seja referendado o pleito será metade mais 01 (um) do total de entidades inscritas como eleitoras. Não alcançado o quórum, haverá nova eleição 05 (cinco) dias após a primeira votação, sem necessidade de quórum mínimo;

Parágrafo Único: Havendo empate de votos, como critério de desempate será considerado a Instituição e Usuários (Associação de Moradores) a mais antiga por data de fundação, conferido no CNPJ da Instituição, no caso dos Profissionais da área, o desempate se dará pelo maior tempo de serviço na área de assistência social, conforme Decreto 9071/03 , Art.13.

Art.17- As entidades, Usuários e Profissionais da Área eleitos terão prazo de 10 (dez) dias, após a proclamação do resultado pelo CMAS Niterói, para indicar os seus respectivos representantes titulares e suplentes, não o fazendo, perderão o direito à vaga, sendo convocada a entidade seguinte mais votada;

Parágrafo Único: A Secretaria Municipal de Assistência Social e Economia Solidária encaminhará a relação final dos eleitos ao Prefeito Municipal para serem nomeados, na forma da Lei. Os eleitos, após nomeação, tomarão posse coletivamente com os representantes dos órgãos públicos.

DOS RECURSOS:

Art. 18- De todas as decisões da Comissão Eleitoral, caberá recurso em segunda e última instância para o CMAS, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da ciência da decisão pela parte interessada.

Art.19- Caso o recorrente recuse tomar ciência do resultado do recurso ou, ciente, não recorra em segunda instância nos prazos estabelecidos, a decisão será considerada coisa julgada.

Art.20- As decisões da Comissão Eleitoral em todos os recursos serão comunicadas à parte interessada mediante notificação para ciência diretamente nos autos do recurso.

Art.21- A Comissão Eleitoral deverá concluir, em 48 (quarenta e oito) horas, o julgamento dos recursos contra as decisões de habilitação e publicar a relação das entidades habilitadas;

Art. 22 – DO CALENDÁRIO ELEITORAL:

DATA	ETAPAS / ATIVIDADES
20/10/2021	Reunião Ordinária do Fórum Popular Permanente de Assistência Social com pauta: XIII Processo Eleitoral da Sociedade Civil; Composição da Comissão Eleitoral das Organizações da Sociedade Civil; Elaboração da Minuta de Edital do Processo Eleitoral;
03/11/2021	Apreciação e aprovação do Edital de Convocação pelo CMAS;
05/11/2021	Publicação do Edital e Calendário Eleitoral;
De 08/11 a 16/11	Período de Inscrição das Entidades, Usuários e Profissionais da Área Candidatas e Eleitoras;
17/11	Análise dos pedidos de inscrição;



18/11 e 19/11	Cumprimento das exigências, recursos e análises;
22/11	Deferimento para recursos de impugnações pela Comissão Eleitoral;
25/11	Publicação das Candidatas e Eleitoras : Entidades, Usuários e Profissionais da Área;
01/12/2021	Assembleia de Votação das Entidades, Usuários e Profissionais da Área. (10h às 13h)
02/12	Análise de recurso 1º turno;
04/12	Publicação do Resultado Final 1º turno; Apresentação e Homologação das Entidades Eleitas pelo CMAS;
08/12	Votação 2º turno; (se necessário) 10h às 13h
09/12	Análise dos Recursos (2º turno);
10/12	Publicação do Resultado Final (2º turno) Gestão 2022-2023; (se necessário)
12/01/2022	Reunião Ordinária do CMAS para Apresentação das Entidades, Usuários e Profissionais da Área eleitos.

DA FISCALIZAÇÃO:

Art.23- Ao Ministério Público caberá à fiscalização de todo o processo eleitoral, podendo interpor recursos e impugnações;

Art.24- A Procuradoria Geral de Niterói, como órgão central do sistema jurídico do Município, dará assistência jurídica a todo o processo eleitoral.

Art.25- A Comissão Eleitoral e o CMAS Niterói poderão, antes de adotar qualquer providência ou decidir qualquer questão, pedido, requerimento, impugnação ou recurso oferecido por quem quer que seja, inclusive pelo Ministério Público, ouvir a Procuradoria Geral do Município.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Art.26 – A Secretaria Executiva do Fórum Municipal de Assistência Social em exercício deverá encaminhar e zelar por toda documentação referente ao funcionamento do Processo Eleitoral do CMAS.

Art. 27- As competências, obrigações e responsabilidades da Comissão Eleitoral cessam com a proclamação dos eleitos, ficando esta, a partir de então, desfeita.

ANEXOS I, II, III e IV

(Ficha de inscrição - I e II)

(Modelo de procuração - III)

(Formulário para recursos – Entidade/Usuário/Profissional da Área - IV)

Após preenchimento dos anexos enviar para: pleitocmas2021@gmail.com

XII PROCESSO ELEITORAL DA SOCIEDADE CIVIL DO CMAS – NITERÓI

GESTÃO 2022-2023

COMISSÃO ELEITORAL

ANEXO I –

FICHA DE INSCRIÇÃO

(Entidades e Usuários)

() CANDIDATA

() ELEITORA

Nome da Entidade: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cep: _____

Telefone: _____

CNPJ: _____ Data de Fundação: _____

Nome do Representante Legal: _____

Registro no CMAS nº: _____

e-mail Institucional: _____

e-mail pessoal: _____

Representante indicado para votar: _____

Cargo: _____

Niterói, _____ de _____ de 2021.

PROCESSO ELEITORAL DA SOCIEDADE CIVIL DO CMAS – NITERÓI

GESTÃO 2022-2023

COMISSÃO ELEITORAL

ANEXO II –

FICHA DE INSCRIÇÃO

(Profissionais da Área)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

CORREGEDORIA GERAL

ATO DA CORREGEDORIA

PORTARIA Nº 166/2021 – CORRIGENDA

Na portaria nº 166/2021, publicada no Diário Oficial de 06/11/2021, onde está escrito "(...) punir o Guarda Civil Municipal Alexandre César da Costa **Nóbrega**, Mat. 1234.403-4, com pena de **SUSPENSÃO de 02 (dois) dias** de serviço, na forma do art.127, por infringir o artigo 124, inciso XVII da Lei 2.838/2011, não fazendo jus às circunstâncias atenuantes previstas no artigo 234, I do mesmo Diploma Legal por **faltar, sem motivo justificado, a serviço de que deva tomar parte causando prejuízos à municipalidade**", nos dias 19 e 27 de junho de 2021, conforme apurado nas FRD's de nºs **0181/2021, 0183/2021**. Ao lhe ser ofertado o Direito ao Contraditório e a Ampla Defesa, não apresentou fatos ou argumentos que justificassem a transgressão funcional ou motivassem decisão contrária (...)" **leia-se** "(...) punir o Guarda Civil Municipal Alexandre César da Costa **Nóbrega**, Mat. 1234.403-4, com pena de **SUSPENSÃO de 02 (dois) dias** de serviço, na forma do art.127, **CONVERTIDO EM MULTA, EM CONFORMIDADE COM O ART. 128**, por infringir o artigo 124, inciso XVII da Lei 2.838/2011, não fazendo jus às circunstâncias atenuantes previstas no artigo 234, I do mesmo Diploma Legal por **faltar, sem motivo justificado, a serviço de que deva tomar parte causando prejuízos à municipalidade**", nos dias 19 e 27 de junho de 2021, conforme apurado nas FRD's de nºs **0181/2021, 0183/2021**. Ao lhe ser ofertado o Direito ao Contraditório e a Ampla Defesa, não apresentou fatos ou argumentos que justificassem a transgressão funcional ou motivassem decisão contrária."

CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº 12/CGM/2021

Dispõe sobre requisitos para a atribuição do *Selo de Integridade e Compliance – Previne Niterói*, aos órgãos e entidades; a *Certificação dos(as) Gestores(as)* de Sistemas de Integridade e Compliance; a *Certificação dos Construtores de Integridade e Compliance às pessoas físicas* e a *divulgação de Boas Práticas* pela Prefeitura Municipal de Niterói.

A CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal nº 3.305, de 19 de julho de 2017, especialmente o Art. 3º e,

CONSIDERANDO a Política de Promoção de Integridade e Compliance do Município de Niterói, instituída pela Lei de nº 3.466/2020 e o Decreto 13.877/2021 que regulamenta o Plano de Integridade do Município de Niterói conforme o art. 4º, § 1º da citada Lei;

CONSIDERANDO o Decreto nº 13.425/2019 que dispõe sobre a Política de Gestão de Riscos do Poder Executivo do Município de Niterói;

CONSIDERANDO a necessidade do fortalecimento da cultura de Integridade e Compliance, transparência, ética, responsabilidade social, sustentabilidade ambiental e controle com foco na prevenção, detecção e remediação de desvios éticos, fraudes e corrupção e aumento da eficácia e eficiência dos atos administrativos na gestão Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de reconhecer o comprometimento dos órgãos e entidades da administração pública municipal direta e indireta na implementação, execução e monitoramento das ações do Plano de Integridade Previne Niterói 2021/2022;

CONSIDERANDO a necessidade de reconhecer o engajamento dos(as) Servidores(as) na implementação de instrumentos, processos e estruturas baseados em boas práticas de Integridade e Compliance, gerenciamento de riscos, combate à corrupção, fraudes e desvios éticos e aumento da eficácia e eficiência dos atos administrativos na administração Municipal de Niterói;

CONSIDERANDO a necessidade de reconhecer pessoas da sociedade civil de Niterói que atuam de forma voluntária no município através da promoção e defesa de boas práticas de integridade, RESOLVE:

Art.1º. Publicar os requisitos para a atribuição do *Selo de Integridade Previne Niterói* aos órgãos e entidades do Poder Executivo de Niterói;

§ 1º. Os órgãos e entidades que elaborarem até 10 ações (Pilar III), deverão cumprir no mínimo 90%;

§ 2º. Os que elaborarem de 10 a 20 ações (Pilar III), deverão cumprir, no mínimo, 80%;

§ 3º. Os que elaborarem mais de 20 ações (Pilar III), deverão cumprir, no mínimo, 70%;

§ 4º. Execução de, no mínimo, 70% das ações determinadas pela CGM-Niterói (Pilares I e II).

Art.2º. Publicar os requisitos para a *Certificação dos(as) Gestores(as)* de Sistemas de Integridade e Compliance do Poder Executivo de Niterói:

§ 1º. O órgão ou entidade do(a) qual é Gestor(a) deve ter recebido o *Selo de Integridade Previne Niterói* atribuído pela CGM e pela PGM-Niterói;

§ 2º. Participação do Gestor(a) do órgão ou entidade em, pelo menos, um curso internacional *Certificável*, tais como: ISO 37.001 – Certificação Antissuborno; ISO 19.600 – Sistema de Gestão de Compliance; ISO 31.000 - Gestão de Risco, COSO IC-IF 2013 - Controles Internos – Estrutura Integrada (IC-IF) e demais cursos correlatos, válidos a partir de 2019;

§3º. Participação do(a) Subsecretário(a), Diretor(a), Assessor(a), Coordenador(a) e/ou Consultor(a) em Cursos de Extensão ligados à: Integridade e Compliance; ESG (Environmental, Social and Governance), Gestão de Riscos; Governança Pública, Licitações, LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), Inovação, Transparência, Auditoria e demais cursos correlatos, com a duração total de 12 (doze) horas acumuladas e/ou participação de 01 (um/a) dos(as) servidores(as) citados(as) em, pelo menos, 01 (um) Curso Internacional *Certificável* (mencionado no parágrafo 3º), válidos a partir de 2019;

§4º. Participação de, pelo menos, 30% dos(as) servidores(as) não contemplados(as) no parágrafo 3º, ligados(as) à área administrativa dos órgãos e entidades em Cursos com certificações em: Integridade e Compliance; ESG (Environmental, Social and Governance), Gestão de Riscos; Governança Pública, Licitações, LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), Inovação, Transparência, Auditoria e demais cursos correlatos, preferencialmente, da EGG-Niterói e/ou do TCE- RJ.

Art.3º. Publicar os requisitos para a *Certificação dos Construtores de Integridade e Compliance* que atuam no fortalecimento da cultura da Integridade e Compliance na sociedade niteroiense;

§ 1º. A Prefeitura Municipal de Niterói através da CGM e da PGM-Niterói reconhecerá as pessoas físicas da sociedade niteroiense através da atribuição do certificado de mérito (simbólico), que atuam de forma voluntária na promoção e defesa de boas práticas de integridade, relacionadas à educação, ética, cidadania, proteção de dados, transparência, sustentabilidade ambiental e responsabilidade social;

§ 2º. Os candidatos deverão preencher os critérios, não cumulativos, relacionados às temáticas acima mencionadas, presentes no formulário de inscrição disponível do Portal Da CGM: participou/promoveu algum projeto educacional; participou/promoveu algum projeto cívico e/ou de sustentabilidade; participou/promoveu algum projeto cívico de solidariedade/responsabilidade social; participou/promoveu algum evento como palestrante; participou de algum trabalho voluntário; Possui alguma pesquisa/produção acadêmica/artigo científico publicado; possui algum livro publicado; recebeu algum prêmio de mérito.

§ 3º. Os documentos comprobatórios solicitados no formulário serão analisados pela Controladoria-Geral e pela Procuradoria-Geral de Niterói. Após a análise das informações, o candidato habilitado receberá o certificado;

§ 4º. Para que não ocorra conflito de interesses, os servidores da Prefeitura Municipal de Niterói não poderão concorrer ao certificado.

Art.4º. Dar conhecimento do Banco de Boas Práticas criado por iniciativa da Controladoria-Geral do Município, no âmbito da implementação dos Planos de Integridade - Previne Niterói, na administração direta e indireta do Município.

§ 1º. Sumarizar o conjunto das melhores práticas de Integridade e Compliance, entendidas como processos de governança e gestão de natureza operacional e administrativa que foram, efetivamente, implementadas;



§ 2º. Os resultados alcançados devem garantir, objetivamente, a transformação dos sistemas de integridade, proporcionando a troca de experiências e conhecimento sobre conformidade, excelência na gestão de riscos, competência administrativa e operacional, proibida nas tratativas com pessoas jurídicas de direito privado, transparência na gestão financeira e patrimonial, equidade no acesso aos serviços prestados, respeito pela sustentabilidade ambiental, cumprimento tempestivo das determinações, normas, decretos e leis municipais, estaduais, federais, entre outros;

§ 3º. O Banco de Boas Práticas deve ser alimentado periodicamente através do registro e do envio espontâneo das Boas Práticas à CGM, por parte dos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Niterói e está disponível no Portal da CGM no seguinte endereço <<http://www.controladoria.niteroi.rj.gov.br/previne-niteroi/banco-boas-praticas>>.

§ 4º. As boas práticas devem impulsionar o fortalecimento das metodologias e das técnicas aplicadas como mecanismos de excelência para realizar as ações propostas nos Planos de Integridade, além de divulgar as iniciativas, ressaltando sua importância.

§ 5º. O Banco de Boas Práticas deverá servir para a consolidação da cultura de Integridade e Compliance do Município.

Art.5. Esta Portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MOBILIDADE.

PORTARIA Nº 042 /2021

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE URBANISMO e MOBILIDADE, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Designar para exercer a função de Fiscal no Contrato, através do processo 080/6775/2021, cujo o objeto é a contratação para elaboração do projeto básico da empresa vencedora do Concurso Público Nacional de Estudo Preliminar de Requalificação Urbanística da Orla de Charitas, os servidores:

- ✓ Fabricio Arriaga Tavares – mat. 42568
- ✓ Ivanice Schutz – mat. 1245425-0
- ✓ Rafael Vargas da Silva Coelho – mat. 0235225-0

EXTRATO Nº 043/2021

INSTRUMENTO: Primeiro Aditivo do Termo de Compromisso de Estágio nº. 003/2021; **PARTE:** Município de Niterói, através da Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade e o estudante ANDERSON DE ALMEIDA CASTRO tendo como interveniente a UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE.; **OBJETO:** Estágio curricular na Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade; **PRazo:** Seis (06) meses, com início da vigência em 01/11/2021 e término em 30/04/2022; **VALOR ESTIMADO:** R\$ 4.735,20 (quatro mil setecentos e trinta e cinco reais e vinte centavos), referente a bolsa auxílio de R\$600,00 (seiscentos reais) e o valor estimado de auxílio transporte.; **VERBA:** No Código de Despesa nº 3390.36.00, Programa de Trabalho nº 2201.041220145.4191, Fonte 1.38; **FUNDAMENTO:** Lei Federal nº 11.788/08, Decreto Municipal nº10901/2011 e Portaria SMU nº 020/2013, despacho autorizativo da Secretaria de Urbanismo no processo nº 080/003205/2012.

DATA DA ASSINATURA: 01 de novembro de 2021

Portaria SMU/SSTT Nº0110/2021.

O Subsecretário de Transito e Transportes da Secretaria Municipal de Urbanismo, 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 080007966/2021, bem como o parecer do Fiscal do Sistema Viário.

RESOLVE:

Art. 1º- Instituir 04 (quatro) vagas para ponto de táxi, na Rua Dr. Luiz Palmier, lado par, entre os números 280/344, Barreto.

Art.2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

NITERÓI PREV

PORTARIA PRESI nº 233/2021. DECLARAR, em aditamento à Portaria PRESI nº 52/2021, publicada em 24/02/2021, a pensão mensal de **MARIA CARMEM DA SILVA RIBEIRO** e **MARIENE FERNANDES DA SILVA**, respectivamente ex – esposa e companheira do ex - servidor **LUIZ ANTÔNIO DE MIRANDA RIBEIRO** falecido em 27/10/2020, aposentado no cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO – NÍVEL 3 – SUB.GRUPU 3.2 – REFERÊNCIA 44 – ÍNDICE A – NITERÓI PREV, matrícula nº 241-2, , na proporção de 50% para cada uma, de acordo com o artigo 6º, inciso I, artigo 7º, inciso I e o 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 §7º, inciso I e o § 8º do artigo 40 da CRFB/88, **em cumprimento à Determinação contida no processo nº 211.663-1/2021 do TCE/RJ, à contar de 27/10/2020**, conforme processo nº 310/1050/2020 e 310/1029/2020.

FIXAÇÃO DE PENSÃO

Fica calculada e fixada em parcela única, à contar de 27/10/2020, em R\$ 1.422,60 (Um Mil e Quatrocentos e Vinte e Dois Reais e Sessenta Centavos) a pensão mensal de **MARIA CARMEM DA SILVA RIBEIRO** e **MARIENE FERNANDES DA SILVA**, respectivamente ex – esposa e companheira do ex - servidor **LUIZ ANTÔNIO DE MIRANDA RIBEIRO**, falecido em 27/10/2020, aposentado no cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO – NÍVEL 3 – SUB.GRUPU 3.2 – REFERÊNCIA 44 – ÍNDICE A – NITERÓI PREV, matrícula nº 241-2, , na proporção de 50% para cada uma, de acordo com o artigo 6º, inciso I, artigo 7º, inciso I e o 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 §7º, inciso I e o § 8º do artigo 40 da CRFB/88, ficando cancelada a fixação anterior, publicada em 24/02/2021, em cumprimento à Determinação contida no processo nº 211.663-1/2021 do TCE/RJ, conforme parcela abaixo:

Proventos de Pensão:

Lei nº 3.521/2020 c/c §7º, inciso I e o § 8º do artigo 40 da CRFB/88 R\$ 1.422,60
TOTAL.....R\$ 1.422,60
R\$ 1.237,04 (Proventos do ex – servidor) + R\$ 185,56 (Quinquênio – 15%) =
R\$ 1.422,60.



NELTUR – NITERÓI EMPRESA DE LAZER E TURISMO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 500000352/2021

A NELTUR – 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 GLOBAL POR LOTE”, no dia **25/11/2021**, às **09:00** horas, na sede da NELTUR, situada à Estrada Leopoldo Fróes, nº 773 – São Francisco, Niterói/RJ, objetivando a contratação de empresa para prestação de serviços de locação de rádio comunicador e mão de obra, conforme especificações, quantitativos e condições 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 site: www.neltur.com.br mediante o preenchimento do formulário “Solicitação do Edital”. **Maria Fernanda de Mattos Calil - Pregoeira**

EMPRESA MUNICIPAL DE MORADIA, URBANIZAÇÃO E SANEAMENTO – EMUSA

Ato Do Presidente

PORT Nº.1106/2021 - Designar **Carlos Alberto de Oliveira Junior (Mat. 3001)** como gestor e Designar **Rogério Queiroz Bittencourt (Mat.2208)** e **Robson Carlos Guimarães Bittencourt (Mat.2191)**, para exercerem em nome da EMUSA, fiscalização dos seguintes serviços “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ENEL ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE ENERGIA ELÉTRICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO ALMOXARIFADO DA EMUSA**”.

CORRIGENDA.

PORT. Nº. 1108/2021 – Dispensar a contar de **01/11/2021**, **CAROLINE BARCELLOS PRESTON COELHO** da FUNÇÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO – 8.

PORT. Nº. 1109/2021 – Designar a contar de **01/11/2021**, **ALINE DA CONCEIÇÃO SANTOS** para exercer a FUNÇÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO - 8, em vaga decorrente da dispensa de Caroline Barcellos Preston Coelho.

Na publicação datada de 09 de novembro de 2021, referente à Portaria dos Fiscais nº. 1090/2021 – Contrato nº. 011/2021, onde se lê: Designar Raquel Loureiro Rios Ventura (Mat. 2213) como gestor, Leia-se: Designar Raquel Loureiro Rios Ventura (Mat. 3076) como gestor.

Na publicação datada de 12 de novembro de 2021, referente à Portaria dos Fiscais nº. 1104/2021 – Contrato nº. 044/2019, onde se lê: Designar Raquel Loureiro Rios Ventura (Mat. 2213) como gestor, Leia-se: Designar Raquel Loureiro Rios Ventura (Mat. 3076) como gestor..

ATO DA CLP

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 04/2021

Proc. 510002082/2021

OBJETO: A presente licitação tem por objeto a formação de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, pelo prazo de 12 meses, para eventual contratação de empresa autorizada pela Anatel para prestação de serviço de telecomunicações de voz e dados, na modalidade Serviço Móvel Pessoal - SMP, nas modalidades de assinatura de dados móvel ilimitado, serviço de acesso à internet GPRS/EDGE/3G/4G/5G através de modems, serviço de controle de gastos móveis (via web), com aparelhos em regime de comodato; **DATA, HORA E LOCAL:** Dia 29 (vinte e nove) de novembro de 2021 às 14:00 (quatorze) horas, na sede da EMUSA, situada na Rua Visconde de Sepetiba nº 987 - 11º andar - Centro - Niterói – RJ; **CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:** Poderão participar desta licitação as empresas cujo ramo de atividade esteja compatível com o objeto deste Pregão; **EDITAL E INFORMAÇÕES:** O Edital completo poderá ser adquirido gratuitamente através do site: www.emusa.niteroi.rj.gov.br maiores esclarecimentos através da Divisão de Compras no telefone 21-2622.2035Niterói, 16 de novembro de 2021.

PREGOEIRO OFICIAL DA EMUSA.