

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI  
Ato do Prefeito

DECRETO Nº 11439/2013  
REGULAMENTA E DEFINE CRITÉRIOS PARA A APLICAÇÃO DA SUSPENSÃO  
CONDICIONAL DO PROCESSO – SUSPAD.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NITERÓI, com fundamento no art. 142, inciso IV da Constituição Estadual de 05.10.89, combinado com o art. 66, inciso VI, da lei Orgânica do Município de Niterói, de 04.4.90, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, **CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar a Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar – SUSPAD, instituída pela Lei nº 3.032 de 21 de maio de 2013, que acresceu o artigo 245-A à Lei 531 de 18 de janeiro de 1985, traçando as diretrizes para sua concessão.

**D E C R E T A:**

Art. 1º - Para os efeitos deste Decreto, entende-se por processo disciplinar a sindicância e o processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único - O presente Decreto se aplica aos agentes públicos da Administração Direta e Indireta, ativos e inativos.

Art. 2º - O Presidente da Comissão Processante deverá propor ao agente público a suspensão do processo disciplinar – SUSPAD –, por meio do Termo de Proposta da Suspensão do Processo Disciplinar, no qual serão estabelecidos o prazo de sua vigência e as condições a serem cumpridas.

§ 1º - O Termo a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser assinado pelo agente público, por seu procurador, se houver, e pelo Presidente da Comissão Processante, publicando-se o respectivo extrato no Diário Oficial do Município.

§ 2º - Havendo recusa do agente público em aderir à SUSPAD, a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar dará continuidade ao processo disciplinar.

§ 3º - A adesão à SUSPAD não configura confissão do agente público.

Art. 3º - A critério do Presidente da Comissão Processante, o processo disciplinar sujeito à SUSPAD ficará suspenso, pelo prazo de 1 (um) a 5 (cinco) anos, conforme a natureza e a gravidade da infração disciplinar, obedecendo-se à seguinte gradação:

I - nas faltas puníveis com a pena de repreensão, conforme estipulado no art. 201, II, da Lei nº 531/1985, será aplicada a SUSPAD pelo prazo de 01 (um) ano;

II - nas faltas puníveis com a pena de suspensão e multa, conforme estipulado no art. 201, III e IV, respectivamente, da Lei nº 531/1985, será aplicada a SUSPAD pelo prazo de 01 (um) até 03 (três) anos;

Parágrafo único - O prazo estabelecido para a vigência da SUSPAD não poderá ser revisto, durante o seu cumprimento, pela Administração Pública.

Art. 4º - Poderão ser estabelecidas pelo Presidente da Comissão Processante as seguintes condições a serem cumpridas pelo agente público, isolada ou cumulativamente:

I - comparecimento bimestral na sede da COPAD para apresentar declaração firmada pela chefia imediata, referendada pelo Secretário Municipal de Administração, que certificará:

a) o cumprimento dos deveres previstos no art. 194 da Lei 531/1985, e o não cometimento de infração disciplinar prevista no art. 195 do mesmo diploma legal;

b) o desempenho satisfatório das principais atribuições que lhe forem conferidas;

II - prestação de serviços voluntários à comunidade em entidades cadastradas no Município de Niterói designadas pela COPAD, em horários compatíveis com a sua jornada de trabalho, na forma prevista na Lei Federal nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, preferencialmente nos finais de semana;

III - reparação do dano, quando houver, com a devolução dos valores indevidamente auferidos;

IV - renúncia de direitos, tais como vantagens pecuniárias e alterações funcionais.

§ 1º - O cumprimento das condições previstas nos incisos II a IV do *caput* deste artigo deverá ser atestado pelo órgão ou entidade responsável pela verificação do atendimento.

§ 2º - A negativa em assinar a declaração de cumprimento a que se refere o § 1º deverá ser motivada.

§ 3º - A declaração de cumprimento deverá ser entregue à COPAD pelo agente público, no tempo e modo fixados no termo.

Art. 5º - A SUSPAD não poderá ser proposta:

I - quando o agente público tiver sido condenado por outra infração disciplinar nos últimos cinco anos;

II - durante o cumprimento de outra SUSPAD pelo agente público;

III - durante o dobro do prazo da SUSPAD que o agente público já tiver gozado, contado a partir da declaração da extinção da punibilidade;

IV - quando as infrações disciplinares corresponderem a crimes contra a Administração Pública;

V - quando as infrações disciplinares corresponderem a crimes aos quais seja cominada pena mínima igual ou superior a 1 (um) ano;

VI - quando as infrações disciplinares corresponderem a atos de improbidade administrativa tipificados nos artigos 9º e 10 da Lei 8.429/1992;

VII - nos casos de abandono de cargo ou emprego;

VIII - na hipótese de existência de outro processo disciplinar ou de sindicância em desfavor do agente público em curso;

IX - na hipótese em que mais de uma infração disciplinar venha a ser atribuída ao agente público, gerando abertura de mais de um processo administrativo disciplinar ou sindicância junto à COPAD.

Art. 6º - A SUSPAD será revogada se, no curso de seu prazo, o agente público vier a ser condenado, administrativamente, por outra infração disciplinar cometida no curso da suspensão, ou descumprir as condições estabelecidas no art. 4º deste Decreto, prosseguindo-se, nestes casos, os procedimentos disciplinares cabíveis.

§ 1º - Será facultativa a revogação caso a infração, que acarrete condenação no curso da SUSPAD, tenha sido cometida anteriormente à obtenção do benefício.

§ 2º - No caso do parágrafo anterior, a decisão sobre a revogação da SUSPAD competirá ao Presidente da Comissão Processante, que se pautará, para tanto, na análise objetiva e subjetiva da infração e do beneficiário.

Art. 7º - O agente público poderá, a seu critério, e a qualquer tempo, durante o cumprimento da SUSPAD, solicitar o seu cancelamento.

Parágrafo único - Na hipótese prevista no *caput* deste artigo, o processo disciplinar terá prosseguimento e o direito a uma nova SUSPAD será automaticamente restabelecido ao agente público.

Art. 8º - Expirado o prazo da SUSPAD, e tendo cumprido o agente público as condições estabelecidas no termo previsto no art. 2º deste Decreto, o Presidente da Comissão Processante recomendará a extinção da punibilidade.

Art. 9º - Não correrá prescrição durante o prazo da SUSPAD.

Art. 10 - A SUSPAD será registrada na ficha funcional do agente público exclusivamente durante o prazo de sua vigência.

Art. 11 - A SUSPAD, por não ser penalidade, não impede que o agente público seja exonerado ou desligado a pedido, aposentado voluntariamente, que obtenha progressão de carreira e nem que venha a tomar posse em cargo em comissão, cargo de confiança ou cargo eletivo.

Art. 12 - A Secretaria Municipal de Administração expedirá normas complementares sobre a SUSPAD, podendo delegar atribuições ao presidente da COPAD.

Art. 13 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Prefeitura Municipal de Niterói, 18 de Julho de 2013.**

**Rodrigo Neves - Prefeito**

**DECRETO Nº 11440/2013**

O PREFEITO MUNICIPAL DE NITERÓI, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 8º, da Lei nº 3002/2012 de 28 de dezembro de 2012.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto crédito suplementar ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, no valor global de R\$ 4.065.492,00(Quatro milhões, sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais), para reforço de dotações orçamentárias, na forma do Anexo.

Art. 2º - O crédito suplementar de que trata o artigo anterior será compensado de acordo com o inciso III, § 1º do artigo 43, da Lei nº 4320, de 17 de março de 1964, na forma do Anexo.

Art. 3º - Em decorrência das disposições deste Decreto fica alterado, na forma do Anexo, o Quadro de Detalhamento de Despesa, estabelecido no Decreto nº11334, de 03 de janeiro de 2013.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Niterói, 18 de Julho de 2013.

Rodrigo Neves - Prefeito

ANEXO AO DECRETO Nº 11440/2013

CRÉDITO SUPLEMENTAR

CÓDIGOS				VALORES (R\$)	
Órgão/ Unidade	Programa de Trabalho	Despesa	FT	Suplementado	Compensado / Cancelado
1052 - NELTUR	2781300172033	33903000	100	15.492,00	
2043 - FME	1236100422141	33903000	100	170.000,00	
2043 - FME	1236100422145	33903000	100	170.000,00	
2043 - FME	1236100422145	33903600	205	60.000,00	
2600 - SECONSER	2612200012201	33903900	100	3.650.000,00	
1000 - SEXEC	0413100012010	33903900	100		600.000,00
1400 - SMEL	2781200231043	33903000	100		15.492,00
1400 - SMEL	2781200232055	33504300	100		200.000,00
1700 - SMA	0412200012102	44905200	100		700.000,00
2043 - FME	1212200012144	33903000	100		340.000,00
2043 - FME	1236100421070	33903600	205		30.000,00
2043 - FME	1236100422134	33903000	205		30.000,00
2100 - SMF	2612300012152	33903000	100		50.000,00
2100 - SMF	2612300012152	33903900	100		50.000,00
2400 - EFM	2884309009008	46907100	100		600.000,00
2400 - EFM	2884609000925	44909100	100		1.200.000,00
2400 - EFM	2884609000927	33904700	100		100.000,00
3600 - SMT	0412200012235	33903000	100		60.000,00
3600 - SMT	0412200012235	33903900	100		90.000,00
TOTAL GERAL				4.065.492,00	4.065.492,00

NOTA :

FONTE 100 - RECURSOS ORDINÁRIOS DO TESOURO MUNICIPAL

FONTE 205 - RECURSOS PROVENIENTES DO SALÁRIO – EDUCAÇÃO

DECRETO Nº 11441/2013

O PREFEITO DA CIDADE DE NITERÓI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

DECRETA:

Art. 1º. O Espaço do Artesão, órgão que coordena as feiras de artesanato do Município, com suas atribuições, passa a integrar à estrutura administrativa da Secretaria Municipal das Culturas.

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

Prefeitura Municipal de Niterói, 18 de Julho de 2013.

Rodrigo Neves – Prefeito

DECRETO Nº 11442/2013

PUBLICA OS NOMES QUE COMPÕEM A COMISSÃO ORGANIZADORA DA III CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE CULTURA DA CIDADE DE NITERÓI.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NITERÓI, no uso de suas atribuições legais e, considerando o Decreto nº 11431, de 3 de julho de 2013, que convoca a III Conferência Municipal de Cultura,

DECRETA:

Art. 1º. A Comissão organizadora da III Conferência Municipal de Cultura é composta pelos seguintes:

Sociedade Civil indicada pelo Conselho Municipal de Cultura

Luiz Antonio Alves

Wagner Morgan

Vinicius Messina

Renan Gomes

Renato Cruz

Joaquim Jorge da Silva

Poder Público Indicado pelo Próprio

Claudio Salles- Subsecretário de Cultura

Victor de Wolf – Superintendente Cultural da FAN

Anderson José Rodrigues – Secretário de Participação Social

Rita Dirr – Câmara Municipal

Eurico José Albuquerque de Toledo – Subsecretário de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade

Lindalva Cavalcanti Cid – Representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Art. 2º. A Comissão Organizadora se dissolverá após analisar o Relatório Final da III Conferência e encaminhar toda a documentação obrigatória à Comissão Organizadora da Conferência Estadual de Cultura e ao Comitê Executivo Nacional da Conferência Nacional de Cultura.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Niterói, 18 de Julho de 2013.

Rodrigo Neves – Prefeito

Portarias

Considera exonerado, a pedido, a contar de 12/07/13, **AYRTON LOPES RIBEIRO** do cargo de Assessor Chefe, SS, da Administração Regional do Rio do Ouro (Portaria /2013).

Considera nomeado, a contar de 01/07/13, **EUCLIDES CORREA DA SILVA** para exercer o cargo de Assistente A, CC-3, da Secretaria Executiva, em vaga decorrente da exoneração de Paulo Roberto Fernandes Santos, acrescido das gratificações previstas na Comunicação Interna nº 01/09 (Portaria /2013).

Considera nomeada, a contar de 01/07/13, **MARIA CRISTINA BARBOSA GONÇALVES** para exercer o cargo de Subsecretário, SS, da Subsecretaria de Habitação, da Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade, em vaga decorrente da exoneração de Regina Célia Cruz Ribeiro (Portaria /2013).

Considera exonerada, a contar de 01 de julho de 2013, **MARIA CRISTINA BARBOSA GONÇALVES** do cargo de Assistente A, CC-2, da Secretaria Municipal de Governo, por ter sido nomeada para cargo incompatível.

Corrigenda

Na Portaria 2064/2013, publicada em 03/07/13, onde se lê: Suely Grandelle de Souza; leia-se: Suely Queiroz de Souza.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 017 / 2013

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI** COMUNICA QUE REALIZARÁ, **NO DIA 06 (SEIS) DE AGOSTO DE 2013, ÀS 10:30h**, NA SALA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, CERTAME NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, SOB O Nº **017/2013**, DO TIPO **MENOR PREÇO POR EMPREITADA GLOBAL**, DESTINADA A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO ROBOTIZADA POR ESCOVAÇÃO, A SECO, COM FILMAGEM SIMULTÂNEA, DA REDE DE DUTOS E DESCONTAMINAÇÃO DO SISTEMA DE AR CONDICIONADO E VENTILAÇÃO NO PRÉDIO DO CENTRO ADMINISTRATIVO DE NITERÓI**, PARA ATENDER A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**. O EDITAL E SEUS ANEXOS PODERÃO SER RETIRADOS PELO SITE [www.niteroi.rj.gov.br](http://www.niteroi.rj.gov.br). NO ÍCONE AVISO DE LICITAÇÃO – SMA OU NA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E PREGÃO NA RUA VISCONDE DE SEPETIBA, 987, 4º ANDAR, DE 9 ÀS 17 HORAS. É NECESSARIO 01 CD VIRGEM PARA GRAVAÇÃO DO EDITAL.

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar  
Processo 180/766/2009  
Portaria 259/2013  
Ato 001/2013  
Para secretária-la, o Presidente designou Rosângela Corôa Alves.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA  
Despacho do Presidente do FCCN

Conselho de Contribuintes – Sessão 615º - Dia 11 de Julho de 2013 – Processo – 030/007912/13 – Nelly Monteiro de Souza – Negado provimento ao recurso voluntário, mantendo a decisão de primeira instância, consequentemente, mantido o indeferimento do pedido de revisão de lançamento do IPTU inscrição 049.895-6.

Despacho do Subsecretário de Administração e Gestão Fazendária

030/60181/13 – Itaú Unibanco S/A  
Julgo improcedente a impugnação, mantendo o auto de infração.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Atos do Presidente

42º EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O **PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA**, por ordem de classificação, os candidatos aprovados e classificados no **V Concurso Público da FME**, para o cargo de **MERENDEIRO EF I**, conforme desdobramento identificado neste **EDITAL**, na forma da Legislação vigente.

MERENDEIRO EF I

Classificação	Nome	Nota Final
152	Claudia Rodrigues Quintanilha	67,00
153	Katia Regina dos Santos Gomes	67,00
154	Aline Cristina de Oliveira Ferreira	67,00
155	Rosemere de Jesus Fraga da Silva	67,00
156	Neiva Barbosa Felipe	67,00
157	Veronica Benicio de Araujo Lira	67,00
158	Sonia Maria Pinheiro da Silva	67,00
159	Sandra Cristina da Silva Medeiros	67,00
160	Paulo Sérgio Viana Feitosa	67,00
161	Eliane Soares da Silva	67,00
162	Luis Antonio Ramalho	67,00
163	Eloísa Rosa Gomes Silva	67,00
164	Nívia Nascimento da Silva Lírio	67,00
165	Mirían Rodrigues Alves	67,00
166	Rosa de Jesus Maio Teixeira Garcia	67,00
167	Marcia Moreira Bronn	67,00

01 - DO COMPARECIMENTO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS:

Data: 23 de julho de 2013

Horário: 10:00 horas

Local: Departamento Pessoal da FME - Rua Visconde do Uruguai nº 414 – Centro - Niterói

1.1. Na data da apresentação à FME, o convocado receberá orientações para realização do exame admissional relativo ao cargo;

1.2. O candidato deverá apresentar **fotocópia e original** dos documentos abaixo relacionados, relativos ao cargo:

- a) Documento oficial de identidade;
- b) Comprovante de escolaridade mínima, devidamente registrado, de acordo com as exigências do cargo para o qual foi inscrito, não sendo permitido declarações, históricos, certidões ou protocolos, à exceção dos cargos de Merendeiro e Auxiliar de Serviços Gerais;
- c) Título de Eleitor com o comprovante de votação/justificativa da última eleição ou declaração original de quitação com as obrigações eleitorais;
- d) Cartão de identificação do Contribuinte – Pessoa Física – CPF;
- e) Certificado de reservista ou documento equivalente;
- f) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
- g) Comprovante de residência;
- h) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal relativa ao último exercício fiscal;
- i) 01 foto 3x4 recente;
- j) Registro profissional no Conselho correspondente ao cargo para o qual está concorrendo, quando se tratar de atividade profissional já regulamentada, na forma da lei;
- k) Comprovante de quitação com o órgão de classe correspondente, quando for o caso, na forma da respectiva legislação.

1.3. O candidato convocado para admissão que, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data indicada para apresentação da documentação necessária à admissão, não comparecer à Fundação Municipal de Educação de Niterói será considerado DESISTENTE, o que resultará na sua ELIMINAÇÃO DEFINITIVA do concurso na forma do item 18.5 do Edital 009/2010.

02 – DA ESCOLHA DE VAGAS

Data: 30 de julho de 2013

Horário: 14:00 horas

Local: Departamento Pessoal da FME - Rua Visconde do Uruguai nº 414 – Centro - Niterói

2.1. No momento da escolha de vaga o candidato deverá apresentar o comprovante de habilitação no exame de saúde (**Atestado de Saúde Ocupacional - ASO**) ao qual foi submetido pelo Órgão Médico Municipal de Niterói e tenha sido considerado **apto** para o exercício do cargo a que concorreu;

**2.2.** A escolha de vaga será em obediência à ordem classificatória, conforme homologação do resultado final do Concurso Público – Edital 09/2010, publicada em 23 de fevereiro de 2011, republicada em 05 de março de 2011;  
**2.3.** O candidato que não comparecer no horário estabelecido neste edital, fará a escolha, dentre as vagas restantes, após o último convocado presente.

**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE  
EXTRATO Nº 97/2013**

**Instrumento:** Termo de Reconhecimento de Dívida nº 06/2013; **Partes:** FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI E SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI; **Objeto:** Pagamento de notas fiscais relativo a prestação de serviço dos meses de setembro, outubro, novembro e dezembro/2012; **Valor Total:** R\$ 748.144,54; **Verba:** 2542.10.122.0001.2171, Cód. Despesa nº 3390.92.00, Fonte nº 203, Nota de Empenho nº 817/2013, datada de 04/06/2013.

**Extrato nº 43/2013**

**Instrumento:** Termo Aditivo nº 001/2013; **Partes:** FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI E ECO-EMPRESA DE CONSULTORIA E ORGANIZ SISTEMAS EDIT LTDA.; **Objeto:** 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO DE SISTEMA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO, COMPREENDENDO ADEQUAÇÃO DA ESTRUTURA DE CONECTIVIDADE E FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DOS SERVIDORES ENVOLVIDOS E MANUTENÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; **Valor Total:** R\$ 284.000,00; Prazo: 90 dias, a contar da data de assinatura; **Verba:** Classificação Orçamentária nº 2543.10.302.0051.2192 – NATUREZA DA DESPESA Nº 3390.39.00, FONTE Nº 207, NOTA DE EMPRENHO Nº 679/13 DE 18/03/2013.

**NITERÓI EMPRESA DE LAZER E TURISMO S/A - NELTUR  
Atos do Diretor Presidente  
HOMOLOGAÇÃO**

HOMOLOGO a presente licitação pela modalidade Pregão Presencial nº 05/2013 realizada em 15 de julho de 2013, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de estruturas de palco, posto médico, camarim, grades, tendas, iluminação, gerador de energia, sonorização, painel de led, telão, filmagem, banheiros químicos, trio elétrico, serviço de decoração e contratação de serviço de apoio técnico operacional, para atender aos eventos da Jornada Mundial da Juventude, a realizar-se nos dias 21, 23, 24, 25 e 26 de julho de 2013, adjudicando a empresa **TENDAS E COMPANHIA RJ LTDA-ME, inscrita no CNPJ nº 08.508.151/0001-67, como vencedora do Lote 01**, e a empresa **C.L. TRIO E SONORIZAÇÃO LTDA – ME, inscrita no CNPJ nº 01.786.451/0001-69 como vencedora do Lote 02**, sendo o Lote 01 com o menor valor global de R\$ 97.200,00 (noventa e sete mil e duzentos reais) e Lote 02, com o menor valor global de R\$ 425.000,00 (quatrocentos e vinte e cinco mil reais), pagos na forma estabelecida da no Edital nº 016/2013, constantes no Processo Administrativo nº 500/326/2013.

**EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL**

INSTRUMENTO: Contrato de Prestação de Serviço Nº 71/2013; PARTES: Niterói Empresa de Lazer e Turismo S/A - NELTUR e TENDAS E COMPANHIA RJ LTDA- ME; OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de estruturas de palco, posto médico, camarim, grades, tendas e banheiros químicos, para atender aos eventos da Jornada Mundial da Juventude, a realizar-se nos dias 21, 23, 24, 25 e 26 de julho de 2013; VALOR TOTAL: R\$ 97.200,00 (noventa e sete mil e duzentos reais), referente ao Lote 01, pagos à conta do Programa de Trabalho nº 1052.813.0017.2033 Código de Despesa nº 3390.39.00 e Fonte nº 100; PRAZO: Início no dia 18 de julho de 2013 e término em 30 de julho de 2013; FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 10.520/2002; Decreto Municipal nº 9614/2005 e a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Processo administrativo nº 500/326/2013.

**EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL**

INSTRUMENTO: Contrato de Prestação de Serviço Nº 72/2013; PARTES: Niterói Empresa de Lazer e Turismo S/A - NELTUR e C.L. TRIO E SONORIZAÇÃO LTDA-ME; OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de estruturas de palco, iluminação, gerador de energia, sonorização, painel de led, telão, filmagem, trio elétrico, serviço de decoração e contratação de serviço de apoio técnico operacional, para atender aos eventos da Jornada Mundial da Juventude, a realizar-se nos dias 21, 23, 24, 25 e 26 de julho de 2013; VALOR TOTAL: R\$ 425.000,00 (quatrocentos e vinte e cinco mil reais), referente ao Lote 02, pagos à conta do Programa de Trabalho nº 1052.813.0017.2033 Código de Despesa nº 3390.39.00 e Fonte nº 100; PRAZO: Início no dia 18 de julho de 2013 e término em 30 de julho de 2013; FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 10.520/2002; Decreto Municipal nº 9614/2005 e a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Processo administrativo nº 500/326/2013.

**FUNDAÇÃO DE ARTE DE NITERÓI – FAN  
Atos do Presidente  
EXTRATO CONTRATUAL Nº 017/2013**

Instrumento: contrato  
Partes: FUNDAÇÃO DE ARTE DE NITERÓI – FAN e V. N. Silva Viagens e Turismo Ltda-ME;  
Objeto: Contratação de Empresa especializada referente a serviços de locação (diárias) de vans de transporte de pessoas, vans de transporte de cargas e carros executivos, para atender as necessidades da FAN/SMC;  
Valor global: R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais). Programa de Trabalho n.º 4141.13.122.0001.2250, Natureza da Despesa n.º 3.3.90.39.00 e Fonte 100, conforme Nota de Empenho n.º 13/0284;  
Prazo de execução: Até Dezembro de 2013 a contar de 10/07/13;  
Fundamentação Legal: Pregão Presencial sob o nº 013/13, Lei Federal 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, Decreto municipal nº 9.614/05 e Processo Administrativo nº 220/0320/2013, Registrado: Termo nº 017/2013, fls. 76, Livro nº DOIS.

**EXTRATO CONTRATUAL Nº 018/2013**

Instrumento: contrato  
Partes: FUNDAÇÃO DE ARTE DE NITERÓI – FAN e Full Tec Construções Limitada – EPP;  
Objeto: Contratação de Empresa especializada para manutenção das máquinas e componentes do sistema da porta corta fogo e demais mecanismos e bombas, instalados no Teatro Municipal de Niterói, unidade cultural da FAN;  
Valor global: R\$ 45.500,00 (quarenta e cinco mil e quinhentos reais). Programa de Trabalho n.º 4141.13.122.0001.2250, Natureza da Despesa n.º 3.3.90.39.00 e Fonte 100, conforme Nota de Empenho n.º 13/0285;  
Prazo de execução: 12 (doze) meses, a contar de 10/07/2013;  
Fundamentação Legal: Pregão presencial sob o nº 007/13, Lei Federal 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, Decreto municipal nº 9.614/05 e Processo Administrativo nº 220/0077/2013; Registrado: Termo nº 018/2013, fls. 76vº, Livro nº DOIS.

**EMPRESA MUNICIPAL DE MORADIA, URBANIZAÇÃO E SANEAMENTO – EMUSA**  
"Proc.nº 510/3006/13 – Impugnação ao Edital de Tomada de Preços nº 09/13 – impugnante: Domingos José Palmier. RESULTADO: Improcedente o pedido."  
"Proc.nº 510/3005 /13 – Impugnação ao Edital de Tomada de Preços nº 09/13 – impugnante: Via Oceânica S/A. RESULTADO: Improcedente o pedido."

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
EXTRATO Nº 154/2013**

**INSTRUMENTO:** Primeiro Termo Aditivo nº 154/2013 ao Termo de Contrato nº 086/2013.  
**PARTES:** Município de Niterói, tendo como gestora a Secretaria Municipal de Administração, e a empresa GED BRAZIL Tecnologia da Informação Ltda. – EPP. **OBJETO:** Prorrogação de prazo e acréscimo de serviços do Contrato nº 086/2013, como: levantamento dos componentes de bancos de dados funcionais de todos os órgãos da administração municipal; análise da solução técnica a aplicar, com a especificação e desenvolvimento dos aplicativos necessários; definição dos procedimentos de execução da Análise de Consistência; execução e aceitação dos resultados obtidos; treinamentos da equipe selecionada pela Prefeitura e instalação e implantação dos kits de equipamentos e sistemas de manutenção e consulta ao Banco de Recadastramento 2013. **PRAZO:** De 20de junho de 2013 a 20 de setembro de 2013. **VALOR ESTIMADO:** R\$ 124.749,56 (cento e vinte e quatro mil, setecentos e quarenta e nove reais e cinquenta e seis centavos). **VERBA:** P.T. nº 1700.04.122.0001.2102; C.D. nº 3390.3900, Fonte 100, Nota de Empenho nº 130430 datada de 20.06.13. **FUNDAMENTO:** Parágrafo Único da Cláusula Terceira do Contrato nº 086/2013 e a Lei nº 8.666/93. Processo nº 020/2335/2013. **DATA DA ASSINATURA:** 20 de junho de 2013.

**EXTRATO Nº 217/2013**

**INSTRUMENTO:** Terceiro Termo Aditivo nº 217/2013 ao Termo de Contrato nº 235/2010.  
**PARTES:** Município de Niterói tendo como gestora a Secretaria Municipal de Administração e a empresa Elevadores Atlas Schindler S/A. **OBJETO:** Prorrogação de prazo do Contrato nº 235/2010 para manutenção preventiva e corretiva de 03 (três) elevadores do prédio do Centro Administrativo de Niterói. **PRAZO:** De 19 de julho de 2013 a 20 de julho de 2014. **VALOR ESTIMADO:** R\$ 77.400,00 (setenta e sete mil e quatrocentos reais). **VERBA:** P.T. nº 1700.04.122.0001.2102; C.D. nº 3390.3900, Fonte 100, Nota de Empenho nº 130419 datada de 17.06.13. **FUNDAMENTO:** Art. 57, II, Lei nº 8.666/93 e o constante no Processo nº 020/1517/2013. **DATA DA ASSINATURA:** 19 de julho de 2013.

**PORTARIA PGM Nº 15, DE 18 DE JULHO DE 2013**

**REGULAMENTA AS SITUAÇÕES DE DISPENSA DE RECURSO EM FACE DE DECISÃO LIMINAR NAS CAUSAS REFERENTES A ALUGUEL SOCIAL EM QUE HOUVER PROLAÇÃO DE SENTENÇA DEFINITIVA DE MÉRITO.**

**O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI,** no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo disposto no artigo 2º e artigo 3º, inciso V, da Lei Municipal nº 1.259 de 04 de janeiro de 1994, bem como pelo artigo 76, inciso I, da Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO:**

- o entendimento predominante no Superior Tribunal de Justiça no sentido de que ficam prejudicados os recursos interpostos contra decisão que defere liminar ou antecipação de tutela, quando há a superveniência de sentença de mérito;
- que o referido entendimento também é adotado pelo Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
- o elevado número de recursos que se enquadram na situação acima exposta;
- a necessidade de otimizar a gestão dos processos relativos ao pagamento de aluguel social, criando padrões de atuação entre os Procuradores, a fim de concretizar o princípio constitucional da eficiência, previsto no artigo 37, *caput*, da Constituição da República Federativa do Brasil;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica dispensada a interposição de novos recursos para discussão de decisão interlocutória concessiva do benefício aluguel social nas ações em que for prolatada sentença de mérito confirmando o teor da liminar desfavorável ao Município de Niterói.

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

**EDITAL PGM Nº 02, DE 18 DE JULHO DE 2013.**

**REGULAMENTA O PROCESSO SELETIVO PARA O ESTÁGIO FORENSE DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI - 2º EXAME DE SELEÇÃO.**

O Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo para Estágio Forense, instituída pela Portaria nº 14, de 27 de junho de 2013, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, e tendo em vista os autos do processo administrativo nº 070/0007194/2013, torna público que fará realizar o **2º Exame de Seleção para o Estágio Forense promovido pela Procuradoria Geral do Município de Niterói.**

**I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Processo Seletivo destina-se à seleção de estagiários para a Procuradoria Geral do Município de Niterói, para o preenchimento das vagas existentes, a juízo do Procurador Geral do Município de Niterói, e as demais que vierem a ser abertas nos vinte e quatro meses subsequentes ao Exame, que cumprirão o Estágio Forense.
2. O estudante, **no ato da inscrição**, deverá comprovar que está cursando, no mínimo, o 5º (quinto) período da faculdade de Direito.
3. O estudante, em hipótese alguma, poderá ter concluído o curso, sendo, portanto, de responsabilidade do candidato a inscrição no certame.
4. O estudante, **no ato da convocação**, deverá ser portador da carteira de estagiário perante os quadros da Ordem dos Advogados, com fundamento no art. 27, *caput*, do REGULAMENTO GERAL DO ESTATUTO DA ADVOCACIA E DA OAB ou, em caso de não ser portador, apresentar protocolo de requerimento do pedido de inscrição.
- 4.1. Sem prejuízo da utilização da carteira de estagiário perante os quadros da Ordem dos Advogados, será obrigatório o uso da **Carteira de Identificação de Estagiário** expedida pela Procuradoria Geral do Município de Niterói, com fulcro na Resolução PGM n. 01, de 22 de janeiro de 2013.

**II. DO ESTÁGIO**

1. A bolsa-auxílio mensal pelo cumprimento das tarefas pertinentes ao estágio será no valor correspondente a R\$ 800,00 (oitocentos reais).
2. Será acrescido à bolsa-auxílio, o auxílio-transporte no valor de R\$ 5,50 (cinco reais e cinquenta centavos) por dia trabalhado.
3. As despesas decorrentes da admissão dos estagiários correrão por conta do orçamento em vigor.
4. O estagiário admitido no exame seletivo desempenhará suas funções no âmbito da Procuradoria Geral do Município ou em órgão e entidade da administração pública municipal que possua Procurador do Município em seus quadros.
5. O programa de estágio terá uma carga horária semanal de 25 (vinte e cinco) horas, ficando a definição da jornada diária a cargo do Procurador Supervisor do Estágio.
6. Estão compreendidas, dentre outras, as seguintes atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário:

- ☐ promover o exame e estudo de autos, findos ou em curso ou resumo escrito dos mesmos;
- ☐ redigir peças jurídicas sob supervisão de Procurador do Município;
- ☐ participar de audiências sob orientação direta de Procurador do Município;
- ☐ promover pesquisas sobre matéria jurídica afeta à respectiva atividade, seja de doutrina ou de jurisprudência;
- ☐ acompanhar processos, obter certidões ou documentos, desde que tais atividades não sejam privativas de Procurador;
- ☐ participar de seminários, conferências e debates sobre matérias jurídicas promovidos pela Procuradoria Geral do Município;
- ☐ comparecer a audiências, efetuar diligências em cartórios, secretarias e tribunais, bem como; a repartições públicas relacionadas às atividades da Procuradoria Geral do Município de Niterói.

**III. DAS INSCRIÇÕES**

1. As inscrições serão realizadas pessoalmente, no endereço da Procuradoria Geral do Município de Niterói, no período de **10 horas do dia 29/07/2013 até às 18 horas do dia 09/08/2013**, horário de Brasília, nos dias de expediente administrativo.

1.1 A inscrição no certame será condicionada a doação de 2 (dois) quilos de alimento não perecível, que serão doados pelo Município de Niterói aos moradores do 3º Bl.

1.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;

1.3 A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, bem como de todos os atos que forem expedidos sobre o processo seletivo;

1.4 No ato da inscrição, não haverá qualquer restrição ao candidato que não cumprir os requisitos básicos. No entanto, só poderá atuar no estágio, o candidato que, **à época da convocação**, cumprir integralmente os requisitos mencionados.

**2. Para inscrever-se, o candidato deverá** certificar-se, preliminarmente, de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no Processo Seletivo.

### **3. Procedimentos para inscrição**

3.1 O candidato deverá acessar o site <http://www.pgm.niteroi.rj.gov.br/>, onde estarão disponibilizados o Edital, o requerimento de inscrição e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição;

3.2 Após, apresentar-se pessoalmente no protocolo da Procuradoria Geral do Município de Niterói para protocolizar o pedido de inscrição no período de **10 horas do dia 29/07/2013 até às 18 horas do dia 09/08/2013**, horário de Brasília, nos dias de expediente administrativo, através de **requerimento específico** disponível na página citada;

3.3 Preencher corretamente o requerimento de inscrição;

3.4 Imprimir o requerimento preenchido;

3.5 O recolhimento da doação de alimentos, a qual deverá ser entregue no ato de inscrição, como condição de sua efetivação, perante o protocolo da Procuradoria Geral do Município de Niterói.

3.6 A inscrição será efetivada mediante protocolo de recebimento de membro da Comissão nomeada pela Portaria PGM nº 14, de 27 de junho de 2013;

4. Não serão aceitas inscrições por fax, condicional ou extemporânea. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste Edital, a inscrição será cancelada.

5. São de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato da inscrição, vedada a possibilidade de alteração posterior.

6. A prestação de declaração falsa ou inexata e a não apresentação de quaisquer documentos exigidos importarão em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

7. O descumprimento das instruções implicará a **não** efetivação da inscrição.

### **IV- DA HIPOSSUFICIÊNCIA**

1. Será admitida inscrição solicitando reconhecimento de hipossuficiência.

1.1 As inscrições ocorrerão no período de **10 horas até as 18 horas do dia 24.07.2013**, horário de Brasília.

#### **2. Procedimentos**

2.1 O candidato deverá imprimir e assinalar, no requerimento específico disponível no site <http://www.pgm.niteroi.rj.gov.br/>, sua pretensão de isenção de taxa de inscrição;

**2.1.1 O sistema bloqueará o acesso a esta opção, após o período determinado no subitem 1.1;**

2.2 O candidato que pretender isenção de taxa de inscrição deverá, obrigatoriamente, comparecer no período de 10 horas até às 18h do dia **24.07.2013**, horário de Brasília, no protocolo da Procuradoria Geral do Município de Niterói, para avaliação da hipossuficiência, apresentando a **declaração de hipossuficiência impressa**, comprovante de renda mensal familiar no valor máximo de 4 (quatro) salários mínimos, por meio dos seguintes documentos:

a) cópia da Carteira de Identidade, CPF e Comprovante de residência do candidato e demais integrantes do grupo familiar;

b) no caso de empregados de empresas privadas: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais), e da primeira página subsequente em branco;

c) no caso de servidores públicos: cópia de contracheque atual;

d) no caso de autônomos: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou recibo de pagamento a autônomo (RPA);

e) no caso de desempregados: declaração de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas; cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho, com correspondente data de saída, e da primeira página subsequente em branco;

f) no caso de servidor público, exonerado ou demitido: cópia do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, além dos documentos constantes da alínea anterior.

2.3. Não serão analisados os pedidos de isenção que não contenham as informações e documentos suficientes, para a correta avaliação da hipossuficiência do candidato;

2.4. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei;

2.5. **Caso o candidato não compareça para avaliação da hipossuficiência no dia, horário e local determinados no subitem 2.2, sua inscrição será desconsiderada, pois o ato do preenchimento do requerimento com a pretensão de isenção de taxa não significa que sua inscrição foi aceita e efetivada.**

3. Atestada a hipossuficiência do requerente, sua inscrição será, automaticamente, autorizada;

3.1. O candidato deverá acessar o site **a partir do dia 20.07.2013**, para tomar ciência do resultado da avaliação de sua hipossuficiência;

**3.2 CASO A AVALIAÇÃO DA HIPOSSUFICIÊNCIA SEJA INDEFERIDA, O REQUERENTE PODERÁ, SE DESEJAR, CONCRETIZAR SUA INSCRIÇÃO E EFETUAR A DOAÇÃO DOS ALIMENTOS ATÉ AS 18H O DIA 09.08.2013.**

### **V. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

1. Em conformidade com a Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, será admitida a inscrição de pessoa portadora de deficiência, ficando o respectivo deferimento condicionado ao cumprimento do disposto na legislação municipal.

2. O candidato portador de deficiência deverá assinalar sua condição no campo próprio do requerimento de inscrição, mencionando a deficiência da qual é portador, e, se necessário, requerer o método através do qual deseja realizar a prova: com leitor, prova ampliada ou prova normal e/ou solicitar sala de mais fácil acesso, no caso de dificuldade de locomoção;

2.1 No caso de prova com o auxílio de um fiscal leitor, o fiscal, além de auxiliar na leitura da prova, também transcreverá as respostas para o cartão-resposta do candidato, sempre sob a supervisão de outro fiscal devidamente treinado. Ao final da prova será lavrado um termo no qual o candidato concordará com as marcações que foram efetuadas no cartão-resposta;

2.2 O candidato portador de deficiência visual parcial (ambliopia) deverá identificar sua condição, indicando no requerimento de inscrição se deseja que a prova seja confeccionada de forma ampliada. Neste caso, será oferecida prova com tamanho de letra correspondente a corpo 24 (vinte e quatro).

3. O candidato que não declarar no requerimento de inscrição ser portador de deficiência concorrerá somente às vagas regulares.

4. O candidato portador de deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação, ao tempo de realização das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, sendo-lhe, porém, assegurado fácil acesso ao recinto onde se realizarão as provas;
5. O acesso de portadores de deficiência às provas e sua eventual aprovação não implica o reconhecimento da compatibilidade de sua deficiência com a atividade pertinente à vaga, a qual será determinada por meio de perícia médica;
6. Em cumprimento ao disposto na Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, ficam reservadas, no presente processo seletivo, **às pessoas portadoras de deficiência, 10% (dez por cento) das vagas que vierem a ser ocupadas**, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atividades a serem desenvolvidas. Será observada, durante a vigência deste processo seletivo, a necessária compensação nas convocações subsequentes, que, em qualquer caso, observarão o percentual acima estabelecido;
- 6.1 Os candidatos considerados portadores de deficiência, se habilitados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.
7. Será admitido requerimento de inscrição de pessoa portadora de deficiência, na forma do que dispõe a Lei Municipal nº 912, de 07 de janeiro de 1991.
8. A inscrição de pessoa portadora de deficiência ficará sujeita ao preenchimento do Requerimento de Inscrição com identificação de sua condição e à possibilidade de realização das provas em condições que não importem quebra de sigilo ou identificação do candidato, a critério da Comissão Organizadora, observadas as diretrizes da legislação de regência.

VI. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1. O candidato deverá acompanhar a **CONFIRMAÇÃO DA SUA INSCRIÇÃO** através do *site* <http://www.pgm.niteroi.rj.gov.br/>, até o dia **15.08.2013**;
- 1.1 **Se até a data acima citada não estiver confirmada a respectiva inscrição, o candidato deverá entrar em contato com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo de Estágio Forense, através dos telefones: (21) 2719-3740 - (21) 2620-0403, R: 274 (Diego Fernandes Junger), 207 e 314 (Protocolo), no dia 16.08.2013, impreterivelmente;**
- 1.2 A não observância do determinado no item 1 e subitem 1.1 deste Inciso, implicará a **não** participação do candidato no Processo Seletivo, não sendo aceitas, portanto, reclamações quanto à **não** confirmação do pagamento de sua inscrição.
- 1.3 Não haverá inclusão após as datas determinadas no item 1, subitem 1.1, deste Inciso.
2. As informações referentes à data, ao horário, tempo de duração, local de realização da prova (endereço e sala), estarão disponíveis, oportunamente, no *site* <http://www.pgm.niteroi.rj.gov.br/>.
- 2.1 Não serão prestadas, por telefone, informações a respeito de locais e horários de realização da prova;
- 2.2 O Cartão de Confirmação de Inscrição estará disponível no site para conhecimento do candidato;
3. A existência de informações quanto à data, horário e local da realização da prova **no cartão de confirmação de inscrição disponível na Internet**, não exime o candidato do dever de observar, pelo Diário Oficial do Município de Niterói, as publicações de todos os atos e editais referentes ao certame.
4. O candidato deverá, obrigatoriamente, conferir todas as informações contidas neste Edital, no *site* <http://www.pgm.niteroi.rj.gov.br/> e no requerimento de inscrição.

VII. DAS PROVAS

1. O Processo Seletivo compreenderá a realização de Provas Objetiva e Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- 1.1 As questões das provas versarão sobre a matéria integrante dos currículos de bacharelado das Faculdades de Direito oficiais ou reconhecidas, conforme programa constante do Anexo Único deste Edital;
- 1.2 As provas Objetiva e Discursiva são as constantes do quadro a seguir:

TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	MÍNIMO EM PONTOS PARA HABILITAÇÃO
OBJETIVA	DIREITO ADMINISTRATIVO	10	4,0	50
	DIREITO CIVIL/PROCESSO CIVIL	10	3,0	
	DIREITO CONSTITUCIONAL	10	3,0	

TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	MÍNIMO EM PONTOS PARA HABILITAÇÃO
SUBJETIVA	DIREITO ADMINISTRATIVO	1	40	50
	DIREITO CIVIL/PROCESSO CIVIL	1	30	
	DIREITO CONSTITUCIONAL	1	30	

- 1.3 Para efeito de composição final da nota, será atribuído peso 1 (um) à prova objetiva e igualmente peso 1 (um) à prova discursiva, considerando-se aprovado o candidato que atingir média igual ou superior a 50 (cinquenta), após a aplicação da fórmula abaixo indicada:
- NF= (NPO) + (NPD)**  
**2**
- NF = Nota Final**  
**NPO = Nota da Prova Objetiva**  
**NPD = Nota da Prova Discursiva**
- 2. DA PROVA OBJETIVA**
- 2.1 A prova objetiva constará de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, valendo as questões referentes à prova de Direito Administrativo 4,0 (quatro) pontos e às demais provas 3,0 (três) pontos, com 04 (quatro) opções, sendo uma única opção correta, permitindo ao candidato alcançar até 100 (cem) pontos no total;
- 2.2 Os cartões-resposta serão corrigidos pelos membros da Comissão Examinadora, a ser nomeada pelo Procurador Geral do Município por Portaria específica.
- 2.3 O candidato deverá assinalar as opções no cartão-resposta, que é o único documento válido para a correção, com caneta esferográfica, obrigatoriamente, de tinta azul ou preta, apondo, ainda, sua assinatura no cartão;
- 2.4 Não serão computadas as questões não assinaladas, rasuradas ou emendadas, ainda que legíveis, e as que tiverem mais de uma opção assinalada como resposta;
- 2.5 Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado tal auxílio, justificadamente, à época da inscrição. Nesse caso, o candidato será acompanhado por 02 (dois) fiscais devidamente treinados;
- 2.6 O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do cartão-resposta;
- 2.7 O gabarito da prova objetiva será publicado no Diário Oficial do Município de Niterói no segundo dia útil seguinte ao de realização da prova, estando disponível, também, no endereço eletrônico <http://www.pgm.niteroi.rj.gov.br/>, após o encerramento das provas.
- 3. DA PROVA DISCURSIVA**

- 3.1 A prova discursiva consistirá de 03 (três) questões dissertativas, com espaço limitado para respostas, permitindo ao candidato alcançar até 100 (cem) pontos no total, conforme peso estabelecido no quadro constante no item 1.2 deste Inciso;
- 3.2 Na atribuição de grau às questões dissertativas, a Banca Examinadora levará em consideração o conhecimento jurídico demonstrado pelo candidato em suas respostas, a clareza e coerência na exposição das ideias e a utilização correta do vocabulário e das normas gramaticais;
- 3.3 O candidato deverá responder no Caderno de Respostas próprio, utilizando caneta esferográfica azul ou preta;
- 3.4 Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos que obtiverem a nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos exigidos para a habilitação na prova objetiva;
- 3.5 Será eliminado o candidato que inserir seu nome, assinatura, utilizar *liquid paper* ou qualquer outro sinal, fora ou na área própria para o preenchimento das questões, tornando identificável o Caderno de Respostas da Prova Discursiva.
- 3.6 Será de responsabilidade do candidato o preenchimento das questões no local determinado, acarretando a anulação da questão a não observância desta norma editalícia.

VIII. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA

1. A prova será aplicada na Cidade de Niterói, em função da disponibilidade de locais para a realização;
2. Os locais, a data e o horário de realização da prova serão publicados no Diário Oficial do Município e divulgados no [site http://www.pgm.niteroi.rj.gov.br/](http://www.pgm.niteroi.rj.gov.br/)
3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta e o original do documento de identidade reconhecido em todo o território nacional;
- 3.1 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura;
- 3.2 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997);
- 3.3 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, protocolos de documentos nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados;
- 3.3.1 O candidato que deixar de apresentar documento que o identifique, reconhecido em todo o território nacional, alegando qualquer justificativa, não realizará a prova, sendo excluído do certame;
- 3.4 O candidato não poderá retirar-se da sala, após ser identificado, sem autorização e acompanhamento da fiscalização.
4. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, após a assinatura da lista de presença, serão adotados os seguintes procedimentos:
- 4.1 O candidato não poderá retirar-se da sala de prova sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
- 4.2 O candidato não poderá consultar qualquer material, inclusive jornal e revista, enquanto aguardar o horário de início da prova.
5. Os portões serão fechados no horário previsto para o início da prova;
- 5.1 Depois de autorizado o início da prova, somente será permitido o ingresso de candidatos nas salas quando acompanhados do Coordenador Local;
- 5.2 Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.
6. Será vedado ao candidato o uso de óculos escuros, protetores auriculares ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc.
7. A inviolabilidade da prova será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes, mediante termo formal e, na presença de, no mínimo, 2 (dois) candidatos.
8. Não será permitido ao candidato fumar na sala de prova.
9. Após o início da prova não será permitida a permanência de pessoas não autorizadas previamente no local de prova;
- 9.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará em dependência designada pela Comissão Organizadora e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.
10. Somente após decorrida uma hora do início da prova, o candidato, ainda que tenha desistido do processo seletivo, poderá entregar o cartão-resposta, devidamente assinado, a folha de respostas da prova discursiva e retirar-se do recinto.
11. Ao término da prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu cartão-resposta e a folha de respostas da prova discursiva.
12. Os três últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova ou o tempo tenha se esgotado, e após o registro dos seus nomes na ata de aplicação de prova, com a assinatura de cada um.
13. O candidato que insistir em sair de sala, descumprindo o disposto nos itens 10 e 11 deste inciso, deverá assinar Termo de Desistência e, caso se negue, será lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado por 2 (dois) outros candidatos, pelos fiscais e pelo Coordenador Local.
14. Qualquer observação, por parte dos candidatos, será igualmente lavrada na ata, ficando seus nomes e números de inscrição registrados pelos fiscais.
15. Não haverá prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova, inclusive aquele decorrente de afastamento do candidato da sala de prova.
16. No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação desta e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
17. Não haverá aplicação de prova fora do dia, local e horário preestabelecidos.
18. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, por qualquer que seja o motivo, será considerado como **desistência** do candidato e resultará em sua **eliminação do certame**.

IX. DA EXCLUSÃO DO CERTAME

1. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- 1.1 faltar ou chegar ao local de prova após o fechamento dos portões ou comparecer para a realização da prova em local diferente do designado;
- 1.2 comparecer ao local designado para a realização da prova sem portar o material/documento de identificação exigidos para a realização do certame, nos termos do item 3 do Inciso VIII;
- 1.3 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;
- 1.4 o candidato que insistir em sair de sala, descumprindo o disposto nos itens 9 a 11, do Inciso VIII;
- 1.5 dispensar tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida ou autoridade presente à aplicação das provas, bem como perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;



- 1.6 utilizar-se, no decorrer da prova, de qualquer tipo de consulta a material impresso, anotações ou similares, ou for surpreendido em comunicação verbal, escrita, ou gestual, com outro candidato;
- 1.7 for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- 1.8 for surpreendido utilizando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, máquina de calcular, máquina fotográfica, relógio digital com receptor;
- 1.8.1 o telefone celular deverá permanecer desligado, desde o momento da entrada no local de prova, até a retirada do candidato do respectivo local;
- 1.9 fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 1.10 recusar-se a entregar o cartão-resposta e a folha de resposta da prova discursiva, ao término do tempo destinado para a realização da prova;
- 1.11 descumprir quaisquer das instruções contidas no caderno de questões;
- 1.12 utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;
- 1.13 não alcançar o mínimo em pontos exigidos para habilitação no processo seletivo;
- 1.14 utilizar processos ilícitos, através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, mesmo que constatado posteriormente;
- 1.15 deixar de se apresentar, quando convocado em qualquer fase do processo seletivo, ou não cumprir, nos prazos indicados, os procedimentos necessários para assinatura do Termo de Compromisso;
- 1.16 deixar de apresentar qualquer um dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;
- 1.17 não atender às determinações do presente regulamento e de seus atos complementares;
- 1.18 fizer declaração falsa ou inexata em qualquer documento.

X. DOS RECURSOS

- 1. O próprio candidato, **ou seu procurador legal**, poderá interpor recurso, quando ficar evidenciado erro na formulação da questão, na correção e no critério de julgamento, utilizando-se, para tanto, de formulário próprio, para cada questão, o qual poderá ser retirado através do site <http://www.pgm.niteroi.rj.gov.br/>
- 2. **O recurso deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente à publicação do gabarito, no caso da prova objetiva, e ao da vista da prova, no caso da prova discursiva.**
- 3. **O candidato deverá solicitar vista da prova discursiva no dia subsequente** ao da publicação do resultado da prova discursiva no Diário Oficial do Município de Niterói e sua disponibilização no site <http://www.pgm.niteroi.rj.gov.br/>.
- 4. O recurso será individual e único, devendo ser digitado ou preenchido com letra de forma e assinado pelo candidato, com a indicação precisa daquilo em que o candidato se julgar prejudicado e devidamente fundamentado, comprovando alegações com a citação de artigos de legislação, itens, páginas de livros, nomes de autores etc, juntando, sempre que possível, cópia dos comprovantes.
- 5. O recurso deverá ser entregue, **impreterivelmente, das 10h às 16h** no protocolo da Procuradoria Geral do Município de Niterói, no endereço Rua Visconde de Sepetiba, 987/7º andar, Centro - Niterói - Cep: 24.020-206, no prazo estabelecido no item 2 deste Inciso.
- 5.1 **Não serão aceitos, em hipótese alguma, recursos após às 16 horas.**
- 6. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado e/ou apresentado fora das condições exigidas e/ou dos prazos estabelecidos, bem como os recursos que apresentarem a mesma redação ou cópias de fundamentos de outros recursos.
- 7. Se do exame dos recursos resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes, independentemente da formulação de recurso.
- 8. Não serão aceitos recursos por fax, via postal ou pela *Internet*.
- 9. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo de Estágio Forense constitui última instância para recurso e revisão, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual serão indeferidos, liminarmente, recursos ou revisões adicionais.
- 10. Em caso de impedimento de membro da Comissão Organizadora, o Procurador Geral do Município de Niterói designará outro procurador integrante da Comissão para o exame e julgamento do recurso interposto.

XI. DO RESULTADO FINAL

- 1. O resultado final do Processo Seletivo será divulgado por Edital, publicado no Diário Oficial do Município de Niterói e disponibilizado no site <http://www.pgm.niteroi.rj.gov.br/>.
- 2. Do resultado final constarão apenas os candidatos habilitados.
- 2.1 **os candidatos que obtiverem a nota igual ou superior a 50 (cinquenta), após aplicação da fórmula constante do item 1.3, Inciso VII, deste Edital, serão classificados em ordem decrescente de pontos.**
- 3. Na hipótese de igualdade de pontos, serão adotados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:
  - 1º - maior nota em Direito Administrativo - Prova Discursiva;
  - 2º - maior nota em Direito Constitucional - Prova Discursiva;
  - 3º - maior nota em Direito Civil/Processual Civil - Prova Discursiva;
  - 4º - maior nota na Prova Objetiva;
  - 5º - o candidato mais idoso.

3.1 em observância à Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso, os candidatos por ela amparados terão critério de desempate diferenciado.

XII. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INÍCIO DO ESTÁGIO

- 1. O candidato, quando da convocação, deverá apresentar os seguintes documentos:
  - ☐ declaração da Faculdade de Direito, oficial ou reconhecida, de conclusão de 3/5 do curso de Bacharel;
  - ☐ certidão de matrícula em Faculdade de Direito (oficial ou reconhecida);
  - ☐ certidão de que não sofreu penalidade disciplinar;
  - ☐ histórico escolar atualizado;
  - ☐ xerox da carteira demonstrando a inscrição nos quadros de estagiário da OAB/RJ ou protocolo de requerimento da inscrição;
  - ☐ 2(duas) fotos 3 x 4;
  - ☐ currículo;
  - ☐ número da conta bancária (xerox do cartão do banco).

2. Na hipótese de o candidato não apresentar algum dos documentos previstos no item 1 no prazo regulamentar, ou, nos casos omissos, em 10 (dez) dias, este passará a ocupar a última colocação da classificação final, passível de uma outra convocação.

XIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1. O certame será regulado por este Edital, organizado e executado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Estágio Forense nomeada pelo Procurador Geral do Município de Niterói através da Portaria PGM nº 14, de 27 de junho de 2013.
- 2. O estágio será regido pelas normas municipais de Niterói, bem como pela Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008.
- 3. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Estágio Forense não se responsabiliza pela venda de apostilas ou outras publicações referentes aos conteúdos programáticos do processo seletivo.
- 4. A Administração Superior reserva-se ao direito de proceder às convocações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária.

5. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou convocação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.
6. O Processo Seletivo será homologado pelo Procurador Geral do Município de Niterói, sendo o ato respectivo publicado no Diário Oficial do Município de Niterói D.O.Niterói.
7. Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados, exclusivamente, no Diário Oficial do Município de Niterói - D.O. Niterói, devendo o candidato habilitado acompanhar todas as publicações, sendo de responsabilidade da Procuradoria Geral do Município de Niterói a convocação dos candidatos, observado o disposto no item seguinte.
8. O candidato aprovado é responsável pela atualização de endereço, junto à Procuradoria Geral do Município de Niterói. A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilização para a Procuradoria Geral do Município de Niterói;
- 8.1 A Procuradoria Geral do Município de Niterói não se responsabiliza nos casos decorrentes de:
- a) endereço não atualizado;
  - b) endereço de difícil acesso;
  - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - d) correspondência recebida por terceiros.
9. As dúvidas, oriundas das informações neste Edital, poderão ser dirimidas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Estágio Forense, endereço Rua Visconde de Sepetiba, 987/7º andar, Centro - Niterói - Cep: 24.020-206; através do telefones: (21) 2719-3740 - (21) 2620-0403, **R: 274 (Diego Fernandes Unger), 207 e 314 (Protocolo).**
10. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.
11. Os casos omissos serão submetidos à apreciação do Procurador Geral do Município.

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO  
DIREITO CIVIL/ DIREITO PROCESSUAL CIVIL

DIREITO CIVIL: 1. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro: características e função. 2. Parte geral do Código Civil.3. Parte especial: obrigações e contratos. 4. Responsabilidade civil. 5. Posse e propriedade. 6. Jurisprudência e Enunciados de Súmulas em Direito Civil. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1. Noções gerais de Direito Processual. 2. Aplicação da lei processual no tempo e no espaço. 3. Interpretação da lei processual. 4. Princípios constitucionais do processo. 5. Jurisdição: conceito, características, finalidade, princípios e espécies. 6. Competência. 7. Conexão e continência. 9. Funções essenciais à Justiça. 10. Advocacia Pública. 11. Ação: conceito, elementos, condições, classificação. 12. Processo: conceito, natureza jurídica, classificação. 13. Processo e Procedimento: formação, suspensão e extinção do processo. 14. Atos processuais: conceito, classificação e forma. 15. Comunicação dos atos processuais: citação e intimação. 16. Prazos processuais. 17. Partes: capacidade processual. 18. Litisconsórcio. 19. Intervenção de terceiros. 20. Denúnciação à lide. 21. Chamamento ao processo. 22. Nomeação à autoria. 23. Oposição. 24. Assistência. 25. Procedimento comum ordinário e procedimento sumário. 26. Petição inicial: Requisitos. Indeferimento. 27. Pedido. 28. Cumulação de Pedidos. 29. A resposta do réu. 30. Revelia e seus efeitos. 31. Tutela antecipada. 32. Recursos. 33. Processo Coletivo.

DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Administração Pública. 2. Estrutura administrativa: conceito, elementos e poderes do Estado. 3. Organização do Estado e da Administração, entidades políticas e administrativas e órgãos públicos. 4. Agentes Públicos: conceito, espécies, classificação, forma de ingresso, regime jurídico, estabilidade, efetividade e contratação temporária. 5. Atividade administrativa: conceito, natureza e fins, princípios básicos, poderes e deveres do administrador público, o uso e o abuso do poder. 6. Organização administrativa da União. 7. Administração direta e indireta: Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas. Sociedades de Economia Mista. 8. Poderes Administrativos: Poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. 9. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, invalidação. 10. Processo Administrativo. Lei nº 9.784/99. 11. Prescrição, decadência e preclusão. 12. Responsabilidade Civil do Estado: responsabilidade objetiva, reparação do dano. 13. Responsabilidade do servidor: civil, penal e administrativa.

DIREITO CONSTITUCIONAL

1. Constituição: conceito, objeto e classificações. 2. Aplicabilidade das normas constitucionais. 3. Interpretação das normas constitucionais. 4. Do controle de constitucionalidade: sistema brasileiro. 5. Ações constitucionais. 6. Princípios fundamentais. 7. Dos direitos e garantias fundamentais. 8. Dos deveres individuais e coletivos. 9. Dos direitos políticos. 10.Dos partidos políticos. 11. Da organização do Estado. 12. Da organização dos poderes. 13. Da tributação e do orçamento. 14. Da ordem econômico - financeira. 15. Da ordem social.

ANEXO II

Comissão Organizadora do Processo Seletivo Estágio Forense  
(PORTARIA PGM Nº 14, de 27 de junho de 2013.)

RENAN PONTES DE MOURA	PRESIDENTE
FERNANDA A. P. CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE	VICE-PRESIDENTE
DIEGO JUNGER	SECRETÁRIO GERAL

ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

INSCRIÇÃO DE HIPOSSUFICIENTE	24.07.2013
INSCRIÇÃO REGULAR	29.07.2013 à 09.08.2013
CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO	Até o dia 15.08.2013

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

SELEÇÃO PARA ESTÁGIO

Edital nº 02/2013

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº \_\_\_\_\_ / 2013

NOME: \_\_\_\_\_

FILIAÇÃO: \_\_\_\_\_

DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

IDENTIDADE: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR: \_\_\_\_\_

ANO / SEMESTRE: \_\_\_\_\_

( ) PESSOA COM NECESSIDADES ESPECIAIS ( ) PESSOA SEM NECESSIDADES ESPECIAIS

SE SIM: **Declaro sob as penas da Lei** que possuo a seguinte deficiência:

NECESSITO DAS SEGUINTES CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA:

Niterói,

LOCAL/DATA ASSINATURADO CANDIDATO

NOME: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_/2013

Niterói,

LOCAL/DATA RESPONSÁVEL

A N E X O V  
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO  
DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA

Eu,....., com o RG  
nº....., inscrito no CPF sob o nº  
....., residente e  
domiciliado.....,  
declaro, sob as penas da Lei, que não tenho condições de arcar com o pagamento da taxa  
de inscrição no 1º Concurso de Estagiário da Procuradoria Geral do Município de Niterói,  
sob pena de implicar em prejuízo próprio e de minha família.

Niterói, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)