

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI
Atos do Prefeito

DECRETO Nº 15.111/2023

O **PREFEITO MUNICIPAL DE NITERÓI**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 4º, da Lei nº 3765, de 30 de dezembro de 2022.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto crédito suplementar e outras alterações orçamentárias ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, no valor global de R\$ 788.162,91 (setecentos e oitenta e oito mil, cento e sessenta e dois reais e noventa e um centavos) para reforço de dotações orçamentárias, na forma do Anexo.

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

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeitos a partir de 23 de outubro de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 23 DE OUTUBRO DE 2023.

AXEL GRAEL – PREFEITO

ANEXO AO DECRETO Nº 15.111/2023
CRÉDITO SUPLEMENTAR E OUTRAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

ÓRGÃO/UNIDADE		PROGRAMA DE TRABALHO	ND	FT	ACRÉSCIMO	REDUÇÃO
53.51	EMPRESA MUN DE MORADIA, URBANIZACAO E SANEAMENTO	15.391.0136.5110	449051	270400	788.162,91	-
SUPERÁVIT FINANCEIRO				270400	-	788.162,91
TOTAL DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS					788.162,91	788.162,91

NOTA:

FONTE 2.704.00 - TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO REFERENTE A ROYALTIES DO PETRÓLEO E GÁS NATURAL: PRINCIPAL - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

DECRETO Nº 15.112/2023

O **PREFEITO MUNICIPAL DE NITERÓI**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 67 da Lei Orgânica e com base nos artigos 11 e 14 da Lei Municipal nº 3.048/2013,

DECRETA:

Art. 1º Fica delegada competência ao Administrador Regional do Rio do Ouro, **PAULO HENRIQUE DA SILVA OLIVEIRA**, matrícula nº 1245375-0, para, a contar de 25/09/2023, responder pela gestão dos Contratos e Aditivos da Administração Regional do Rio do Ouro, firmados com o Município de Niterói, através da Secretaria de Governo - SEMUG, com poderes para assinar Solicitações de Compras, Autorização de Empenho, Notas de Empenho, Termos de Verificação de Conformidade, Termos Aditivos, Termos de Reconhecimento de Dívida, Contratos e demais atos pertinentes.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 23 DE OUTUBRO DE 2023.

AXEL GRAEL – PREFEITO

DECRETO Nº 15.113/2023

O **PREFEITO MUNICIPAL DE NITERÓI**, com fundamento no art. 230, inciso II, letra 'b' da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, combinado com o art. 66, inciso V da Lei Orgânica do Município de Niterói,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica declarado de utilidade pública, de acordo com os artigos 2º e 6º, combinados com o artigo 5º, letra "m", do Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de Junho de 1941, para efeito de desapropriação, em composição amigável ou processo judicial, por conta e a favor do Município de Niterói, o domínio útil do imóvel situado na Praça Leoni Ramos, nº 03, em terreno foreiro de Marinha desmembrado do lote nº 208, em São Domingos, nesta Cidade, descrito e caracterizado na matrícula nº 5.311, do Registro de Imóveis da 1ª Circunscrição de Niterói, inscrito na PMN sob o nº 41.418.

Art. 2º - A desapropriação constante deste Decreto far-se-á pelo preço apurado no laudo de avaliação especialmente elaborado para essa finalidade, conforme processo administrativo nº 560/0007/2023.

Art. 3º - O imóvel objeto da presente desapropriação destina-se à implantação da Sede Administrativa do Museu de Cinema.

Art. 4º - Os agentes públicos municipais ficam autorizados a penetrar no imóvel objeto da presente declaração de utilidade pública, para realização de medições e avaliações, nos termos do artigo 7º, do Decreto Lei 3365/41.

Parágrafo Único - Com a mais estrita polidez e urbanidade, e sem excessos a qualquer título, os agentes municipais solicitarão autorização do proprietário para realização dos levantamentos necessários, e somente em caso de resistência do particular em permitir a realização desses levantamentos deverá ser solicitado auxílio de força policial.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 23 DE OUTUBRO DE 2023.

AXEL GRAEL – PREFEITO

DECRETO Nº 15.114/2023

APROVA O PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS RELATIVOS ÀS ATIVIDADES MEIO DO MUNICÍPIO DE NITERÓI.

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

Considerando o disposto na Constituição Federal e de acordo com os arts. 1º, 17 e 21 da Lei Federal nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991 e;

Considerando a necessidade de reduzir ao essencial a documentação acumulada nos órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, sem prejuízo da salvaguarda dos atos administrativos, das informações indispensáveis ao processo decisório e à preservação da memória histórica contida no patrimônio documental municipal,

DECRETAR:

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 1º Ficam aprovados o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos relativos às atividades meio da Prefeitura Municipal de Niterói, constantes nos Anexos I e II deste Decreto, como instrumentos de gestão documental a serem adotados nos órgãos da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. Caberá às Secretarias e setores do órgão responsável indicar à Comissão de elaboração da tabela de temporalidade a existência de novos tipos de documentos produzidos, e ainda não classificados, para que possam ser adicionados ao Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos.

CAPÍTULO II

Do Plano de Classificação de Documentos

Art. 2º O Plano de Classificação de Documentos é o instrumento utilizado para classificar todo e qualquer documento de arquivo, relacionando-o ao seu contexto original de produção.

Parágrafo único. Entende-se por classificação de documentos a sequência de operações técnicas que visam a agrupar os documentos de arquivo relacionando-os ao órgão produtor, à função, à subfunção e à atividade responsável por sua produção ou acumulação.

Art. 3º O Plano de Classificação de Documentos relativos às atividades meio da Prefeitura Municipal de Niterói apresenta códigos de classificação para cada tipo documental, associando os códigos ao seu contexto de produção, com a indicação do grupo funcional, subgrupo funcional, função e subfunção do órgão produtor.

§1º O grupo funcional corresponde às macro funções desenvolvidas pelo Município.

§2º Considera-se função o conjunto de atividades exercidas pelas Secretarias e órgãos que integram a estrutura organizacional do Município para a consecução de seus objetivos.

§3º Considera-se subfunção o agrupamento de atividades afins, correspondendo cada subfunção a uma modalidade da respectiva função.

§4º Considera-se código de classificação a codificação atribuída ao tipo documental correspondente ao assunto de que trata o documento.

CAPÍTULO III

Da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos

Art. 8º. A Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos é o instrumento resultante da avaliação documental que define prazos de guarda e destinação de cada tipo documental, referindo-se à representação gráfica do plano de classificação de documentos, configurando-se em instrumentos complementares de gestão documental.

Parágrafo único. Entende-se por avaliação documental o processo de análise visando à identificação do valor do documento e à decisão acerca do período de tempo necessário para permanência em cada fase ou idade documental.

Art. 9º. A Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos compreende grupos e subgrupos funcionais, função, subfunção, código de classificação documental, tipos documentais, prazos de guarda, destinação final dos documentos produzidos e/ou recebidos em âmbito municipal, fundamentação legal e observações.

§ 1º Entende-se por destinação final a decisão decorrente da avaliação documental, que determina o encaminhamento do documento à eliminação ou à guarda permanente.

§ 2º Será destinado à eliminação, após o cumprimento dos respectivos prazos de guarda, o documento que não apresentar valor que justifique sua guarda permanente, conforme disposto na Tabela de Temporalidade.

§ 3º Será destinado para guarda permanente o documento considerado de valor histórico, probatório ou informativo conforme disposto na Tabela de Temporalidade, conforme os seguintes critérios:

- I - O documento será considerado de valor histórico quando consubstanciar fato histórico ou acontecimento importante;
- II - O documento será considerado de valor probatório quando consubstanciar comprovação da organização e funcionamento da entidade que produziu o documento ou comprovação de ações de determinado indivíduo que produziu o documento;
- III - O documento será considerado de valor informativo quando consubstanciar registro de informações sobre pessoas, lugares, objetos, fatos ou fenômenos que aconteceram e que se pretende preservar.

Art. 10. Para cada tipo documental indica-se o correspondente prazo de guarda, ou seja, o tempo de permanência de cada conjunto documental nos lugares indicados, a saber:

I - arquivo corrente: indica o número em anos em que o documento deverá permanecer no arquivo corrente de cada secretaria ou unidade produtora do documento, cumprindo a finalidade para a qual foi produzido;

II - arquivo intermediário: indica o número em anos em que o documento deverá permanecer no arquivo intermediário, após cumprir com sua finalidade. Nesse caso, o documento permanecerá para fins de consulta, aguardando destinação final, que se dará por eliminação ou guarda permanente.

Parágrafo único. Esgotada a vigência do documento, fica autorizada a sua eliminação, com a adoção dos procedimentos e formulários dispostos neste decreto, desde que cumprido o prazo de guarda previsto em arquivo corrente e arquivo intermediário.

CAPÍTULO IV

Da Eliminação dos Documentos

Art. 11. O registro dos documentos a serem eliminados deverá ser efetuado por meio de Listagem de Eliminação de Documentos, primeiro passo para relacionar os documentos a serem eliminados, conforme modelo constante no Anexo III deste decreto.

Art. 12. Para a elaboração das listagens de eliminação, resultante dos instrumentos de gestão documental tratados neste decreto, será necessário que as secretarias da PMN instituem comissões locais de avaliação de documentos, contendo no mínimo três participantes.

Parágrafo único. As comissões locais de avaliação de documentos deverão enviar as listagens de eliminação para a Comissão de elaboração da tabela de temporalidade para sua conferência e aprovação.

Art. 13. A Comissão de elaboração da tabela de temporalidade, em decorrência da aplicação da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos, fará publicar no Diário Oficial do Município Edital de Ciência de Eliminação de Documentos, conforme modelo constante no Anexo IV deste decreto.

§ 1º O Edital de Ciência de Eliminação de Documentos tem por objetivo conferir publicidade ao ato de eliminação de documentos, devendo conter informações sobre os documentos a serem eliminados, conforme Listagem de Eliminação, e sobre o órgão responsável.

§ 2º O Edital de Ciência de Eliminação de Documentos deverá consignar um prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para possíveis manifestações e, quando for o caso, possibilitar às partes interessadas requererem o desentranhamento de documentos ou cópias de peças de processos ou expedientes, ressalvadas as restrições legais.

Art. 14. O registro das informações relativas à execução da eliminação deverá ser efetuado por meio do Termo de Eliminação de Documentos, preenchido conforme modelo constante no Anexo V deste decreto.

Parágrafo único. A eliminação de documentos públicos sem valor para guarda permanente será efetuada mediante fragmentação mecânica dos suportes de registro das informações, sob supervisão de responsável designado para acompanhar o procedimento.

CAPÍTULO V

Da Guarda Permanente dos Documentos

Art. 15. São considerados documentos de guarda permanente os indicados na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos, constante no Anexo I, que serão definitivamente preservados.

Parágrafo único. A guarda definitiva dos documentos mencionados no caput deste dispositivo será realizada, quando possível, em meio digital, observados os parâmetros definidos neste decreto e nos atos normativos federais, de caráter geral, e municipais que tratem do tema.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Art. 16. Ficará sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, em especial, o art. 25, da Lei Federal nº 8.159, de 1991, e a Seção IV, do capítulo V, da Lei Federal nº 9.605, de 1998, aquele que destruir, inutilizar ou deteriorar documentos de guarda permanente.

Art. 17. As disposições deste Decreto aplicam-se a todos os documentos arquivísticos produzidos pela administração pública direta e indireta, independente do seu suporte.

Art. 18. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 23 DE OUTUBRO DE 2023.

AXEL GRAEL – PREFEITO

ANEXO I

Plano de Classificação de Documentos

Prefeitura Municipal de Niterói

Secretaria Municipal de Fazenda

124 – Competência: Executar as políticas fiscal e financeira do Governo

124.001 – Função: Supervisionar os controles, despesas de concessionárias, restituições de débitos e outras

Atividades		Tipologia Documental	
124.001.001	Acompanhar, operacionalizar e controlar os pagamentos das despesas dos órgãos e entidades da PMN com concessionárias de serviços públicos	124.001.001.001	Processo de pagamento de serviços de concessionárias
124.001.002	Analisar e operacionalizar as solicitações de restituições de débitos	124.001.002.001	Processo de desapropriação de imóvel
		124.001.002.002	Processo de ressarcimento de multa de trânsito
124.001.003	Coordenar e operacionalizar as transferências financeiras às entidades da PMN	124.001.003.001	Processo de repasse financeiro

		124.001.003.002	Processo de restos a pagar
124.001.004	Coordenar e realizar a liquidação dos processos de despesas dos órgãos da Administração Direta	124.001.004.001	Processo de comprovação de despesas de ajuda de custo
		124.001.004.002	Processo de emissão de ordem de pagamento referente a bloqueio com transferência judicial
		124.001.004.003	Processo de pagamento da Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro
		124.001.004.004	Processo de pagamento de ajuda de custo
		124.001.004.005	Processo de pagamento de aluguel de imóvel
		124.001.004.006	Processo de pagamento de contrato de prestação de serviços - pessoa física
		124.001.004.007	Processo de pagamento de contrato de prestação de serviços - pessoa jurídica
		124.001.004.008	Processo de pagamento de custas judiciais
		124.001.004.009	Processo de pagamento de danos morais
		124.001.004.010	Processo de pagamento de DPVAT
		124.001.004.011	Processo de pagamento de estágios
		124.001.004.012	Processo de pagamento de evento
		124.001.004.013	Processo de pagamento de pecúnia
		124.001.004.014	Processo de pagamento de requisição de pequeno valor
		124.001.004.015	Processo de pagamento retido
		124.001.004.016	Processo de ressarcimento ao erário
		124.001.004.017	Processo de termo de referência mobiliário

124.002 – Função: Acompanhar a normatização dos procedimentos e operações de contabilidade dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial

Atividades		Tipologia Documental	
124.002.001	Acompanhar o processo de registro contábil	124.002.001.001	Balancete analítico ou sintético
		124.002.001.002	Balanço geral
		124.002.001.003	Livro diário de contabilidade
		124.002.001.004	Livro razão contábil
124.002.002	Efetuar os processos relacionados ao encerramento do exercício	124.002.002.001	Relatório de prestação de contas (PCA)

124.003 – Função: Conciliar a movimentação das contas correntes, de aplicações financeiras e de adiantamento de recursos

Atividades		Tipologia Documental	
124.003.001	Realizar a prestação de contas da movimentação financeira das contas bancárias	124.003.001.001	Extrato de comprovação de movimentação de conta corrente
		124.003.001.002	Processo de comprovação de despesas de tarifas bancárias
		124.003.001.003	Processo de liquidação de tarifas bancárias de arrecadação
		124.003.001.004	Processo de reavaliação de orçamento de exercícios anteriores

124.004 – Função: Coordenar e executar a inscrição dos contribuintes do Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU

Atividades		Tipologia Documental	
124.004.001	Coordenar e emitir as certidões cadastrais	124.004.001.001	Processo de alteração de endereço de correspondência do contribuinte
		124.004.001.002	Processo de alteração de titularidade de imóvel
		124.004.001.003	Processo de emissão de certidão de construção para averbação
		124.004.001.004	Processo de emissão de certidão de implantação de matrícula de IPTU
		124.004.001.005	Processo de emissão de certidão de inexistência de inscrição de matrícula do cadastro Imobiliário
		124.004.001.006	Processo de emissão de certidão de inscrição de IPTU
		124.004.001.007	Processo de emissão de certidão de metragem de imóvel
		124.004.001.008	Processo de emissão de certidão de modificação/acréscimo de imóvel
		124.004.001.009	Processo de emissão de certidão de regularidade de débitos
		124.004.001.010	Processo de emissão de certidão do cadastro imobiliário
		124.004.001.011	Processo de emissão de certidão terreno e remembramento de lote
124.004.002	Efetuar levantamentos, no local, para efeito de revisão ou atualização cadastral	124.004.002.001	Processo de vistoria de imóvel

124.005 – Função: Coordenar e executar as atividades de arrecadação e de cobrança de taxas, contribuições e demais receitas municipais

Atividades		Tipologia Documental	
124.005.001	Controlar e acompanhar os registros de lançamentos, de pagamentos, de compensações e de restituições referente às taxas, às contribuições e às demais receitas municipais	124.005.001.001	Processo de distribuição de prospectos, cartazes e cartaz transportável
		124.005.001.002	Processo de emissão de certidão de débitos municipais
		124.005.001.003	Processo de emissão de certidão de isenção de publicidade
		124.005.001.004	Processo de emissão de certidão de ISS
		124.005.001.005	Processo de lançamento de taxa e publicidade
		124.005.001.006	Processo de renovação de publicidade

124.006 – Função: Estabelecer diretrizes para o funcionamento do Arquivo, a gestão, a preservação e o acesso aos documentos

Atividades		Tipologia Documental	
124.006.001	Manter arquivo da documentação administrativa emitida e recebida pelos órgãos e unidades do Município	124.006.001.001	Plano de classificação de documentos
		124.006.001.002	Processo de aprovação de tabela de temporalidade e plano de classificação de documentos
		124.006.001.003	Processo de recolhimento de documentos
		124.006.001.004	Processo de transferência de documentos
		124.006.001.005	Relação de recolhimento de documentos
		124.006.001.006	Requerimento de desarquivamento de documentos
		124.006.001.007	Tabela de temporalidade de documentos
		124.006.001.008	Termo de recolhimento de documentos
124.006.002	Realizar a gestão de eliminação de documentos	124.006.002.001	Edital de ciência de eliminação de documentos
		124.006.002.002	Lista de eliminação de documentos
		124.006.002.003	Ofício de autorização de eliminação de documentos
		124.006.002.004	Processo de eliminação de documentos
		124.006.002.005	Termo de eliminação de documentos
124.006.003	Receber e controlar a movimentação dos documentos e processos administrativos em arquivo	124.006.003.001	Lista/listagem de transferência de documentos
		124.006.003.002	Processo de emissão de certidão de inteiro teor
		124.006.003.003	Termo de transferência de documentos

124.007 – Função: Estabelecer e supervisionar a programação e a execução financeira dos órgãos

Atividades		Tipologia Documental	
124.007.001	Acompanhar e realizar o pagamento de pessoal da administração direta e realizar a descentralização financeira para as entidades da administração indireta	124.007.001.001	Processo de pagamento de férias
		124.007.001.002	Processo de pagamento de pensão alimentícia
		124.007.001.003	Processo de pagamento de pessoal

124.008 - Função: Estabelecer planos de fiscalização de receitas tributárias, controlar e avaliar sua execução

Atividades		Tipologia Documental	
124.008.001	Controlar e coordenar a execução das ações fiscais de IPTU	124.008.001.001	Processo de cancelamento de isenção de IPTU
		124.008.001.002	Processo de cancelamento de matrícula de IPTU
		124.008.001.003	Processo de implantação de inscrição de IPTU
		124.008.001.004	Processo de revisão de lançamento do cadastro imobiliário
		124.008.001.005	Processo de revisão de ofício do cadastro imobiliário
		124.008.001.006	Processo de revisão do valor venal do imóvel
		124.008.001.007	Processo de transformação do uso do imóvel
124.008.002	Controlar e coordenar a execução das ações fiscais de ISS	124.008.002.001	Processo de autuação de infração do ISS
		124.008.002.002	Processo de cancelamento de Declaração de Serviços Recebidos - DSR
		124.008.002.003	Processo de cancelamento de guia de pagamento de ISS
		124.008.002.004	Processo de cancelamento de notas fiscais
		124.008.002.005	Processo de fiscalização de ISS
		124.008.002.006	Processo de formalização de representação fiscal para fins penais
		124.008.002.007	Processo de homologação de ISS de obras
		124.008.002.008	Processo de notificação de lançamento de débito de ISS
124.008.003	Controlar e coordenar a execução das ações fiscais de ITBI	124.008.003.001	Processo de apuração de reposição de ITBI
		124.008.003.002	Processo de complemento de lançamento de ITBI
		124.008.003.003	Processo de correção de lançamento de ITBI
		124.008.003.004	Processo de emissão de certidão de pagamento de ITBI

		124.008.003.005	Processo de fiscalização de ITBI
		124.008.003.006	Processo de lançamento de ITBI
		124.008.003.007	Processo de parcelamento de pagamento de ITBI
		124.008.003.008	Processo de reconhecimento de imunidade de ITBI
		124.008.003.009	Processo de reconhecimento de isenção de ITBI
		124.008.003.010	Processo de reconhecimento de não incidência de ITBI
		124.008.003.011	Processo de restituição de ITBI
		124.008.003.012	Processo de revisão de lançamento de ITBI

124.009 – Função: Gerenciar, coordenar e orientar o atendimento da Central de Atendimento ao Cidadão

Atividades		Tipologia Documental	
124.009.001	Emitir e entregar certidões negativas, positivas, ou positivas com efeito de negativa, de tributos e outros débitos municipais	124.009.001.001	Processo de parcelamento de débito de auto de infração
		124.009.001.002	Processo de parcelamento de débitos tributários

124.010 – Função: Planejar e coordenar a execução dos procedimentos licitatórios e dos processos de dispensa e de inexigibilidade de licitação para aquisições e para contratação de serviços

Atividades		Tipologia Documental	
124.010.001	Dirigir, coordenar e controlar a execução dos Contratos e Licitações	124.010.001.001	Processo de aquisição por dispensa de licitação
		124.010.001.002	Processo de inexigibilidade de licitação
		124.010.001.003	Processo de Licitação

124.011 - Função: Planejar, coordenar, orientar, supervisionar e controlar as atividades de arrecadação e de cobrança de débitos de tributos diversos

Atividades		Tipologia Documental	
124.011.001	Controlar os valores relativos à constituição, suspensão, extinção e exclusão de créditos tributários	124.011.001.001	Processo de baixa de débito por prescrição de IPTU
		124.011.001.002	Processo de baixa de débito por prescrição de ISS
		124.011.001.003	Processo de devolução de importância ISS Empresa
		124.011.001.004	Processo de emissão de certidão de inexistência de inscrição do cadastro mobiliário
		124.011.001.005	Processo de restituição de indébito, taxas e outros
		124.011.001.006	Processo de restituição de ISS
124.011.002	Coordenar e executar as atividades de arrecadação e de cobrança de débitos tributários diversos	124.011.002.001	Auto de infração tributário
		124.011.002.002	Ficha de controle de auto de infração tributário
		124.011.002.003	Processo de arrematação de imóvel
		124.011.002.004	Processo de baixa de débito por pagamento de tributo
		124.011.002.005	Processo de restituição de IPTU
		124.011.002.006	Processo de transferência de crédito de tributos

124.012 – Função: Planejar, dirigir, coordenar e controlar a execução e o desenvolvimento das atividades de Legislação Tributária e de Pareceres e Contencioso Fiscal

Atividades		Tipologia Documental	
124.012.001	Decidir sobre os pedidos de reconhecimento de imunidade, isenção e não-incidência em sede recursal	124.012.001.001	Processo de cancelamento de imunidade de IPTU
		124.012.001.002	Processo de concessão de desconto de IPTU
		124.012.001.003	Processo de impugnação de lançamento de IPTU
		124.012.001.004	Processo de isenção de IPTU
		124.012.001.005	Processo de isenção de ISS
		124.012.001.006	Processo de reconhecimento de imunidade de IPTU
		124.012.001.007	Processo de reconhecimento de imunidade de ISS
		124.012.001.008	Processo de reconhecimento de não incidência de ISS
		124.012.001.009	Processo de renovação de isenção de IPTU
124.012.002	Decidir, em primeira instância, sobre litígios tributários em geral	124.012.002.001	Processo de consulta tributária

124.013 – Função: Planejar, orientar, coordenar e executar as atividades de recepção, verificação, registro e preparo de cadastramento e atualização do Cadastro Mobiliário do Município



Atividades		Tipologia Documental	
124.013.001	Notificar os contribuintes para regularização do Alvará de Licença	124.013.001.001	Processo de alteração de alvará de licença de funcionamento
		124.013.001.002	Processo de alteração do Cadastro CEC - NEFEL
		124.013.001.003	Processo de alteração do Cadastro CEC-RANFS
		124.013.001.004	Processo de cadastro do CEC NEFEL ou RANFS
		124.013.001.005	Processo de emissão de 2ª via de espelho de alvará de licença de funcionamento
		124.013.001.006	Processo de emissão de alvará de inscrição autônomo não localizado ou condomínio
		124.013.001.007	Processo de emissão de alvará inicial de licença de funcionamento
		124.013.001.008	Processo de prorrogação de alvará de licença de funcionamento
124.013.002	Proceder a baixa, paralisação ou suspensão de ofício no cadastro mobiliário	124.013.002.001	Processo de baixa de alvará de licença de funcionamento
		124.013.002.002	Processo de inscrição de canteiro de obras
		124.013.002.003	Processo de paralisação temporária de alvará de licença de funcionamento

124.014 – Função: Promover as contratações de pessoal

Atividades		Tipologia Documental	
124.014.001	Elaborar e acompanhar a escala de férias	124.014.001.001	Processo de programação de férias

124.015 – Função: Promover o controle da receita e despesa da Administração Pública Municipal

Atividades		Tipologia Documental	
124.015.001	Programar e controlar os pagamentos a serem realizados pela Administração Direta e Indireta	124.015.001.001	Processo de adiantamento de despesas de pequeno valor
		124.015.001.002	Processo de execução de ordem de pagamento

124.016 – Função: Propor diretrizes e critérios para a elaboração do planejamento e programação das atividades da fiscalização

Atividades		Tipologia Documental	
124.016.001	Analisar e propor operações fiscais decorrentes de denúncias e proposições de outras unidades administrativas	124.016.001.001	Processo de apuração de denúncia de irregularidade

124.017 – Função: Supervisionar a execução orçamentária e financeira da unidade Encargos Financeiros

Atividades		Tipologia Documental	
124.017.001	Executar procedimentos orçamentários relacionados a Encargos Financeiros com a União, contribuições obrigatórias - PASEP, obrigações junto à NitPrev, pagamento de dívidas internas e externas, inclusive referente a operações de créditos e precatórios	124.017.001.001	Processo de pagamento de empréstimos
		124.017.001.002	Processo de pagamento de precatório
		124.017.001.003	Processo de recolhimento de PASEP

ANEXO II

Tabela de Temporalidade de Documentos

Prefeitura Municipal de Niterói

Secretaria Municipal de Fazenda

124 – Competência: Executar as políticas fiscal e financeira do Governo

124.001 – Função: Supervisionar os controles, despesas de concessionárias, restituições de indébitos e outras

124.001.001 – Atividade: Acompanhar, operacionalizar e controlar os pagamentos das despesas dos órgãos e entidades da PMN com concessionárias de serviços públicos

		PRAZO GUARDA		DESTINAÇÃO		Fundamentos Legais / Observações	Dossiê	Processo
Tipologia	Classificação de Sigilo	Corrente	Intermediário	Eliminação	Permanente			
124.001.001.001	Processo de pagamento de serviços de concessionárias	Ostensivo	Até aprovação das contas	5 anos	X	Decreto nº 20.910, de 6 de janeiro de 1932. Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990. / Água, luz, gás, internet, telefonia. Contém dados pessoais. Em vigor até o cumprimento das obrigações legais.		

124.001.002 – Atividade: Analisar e operacionalizar as solicitações de restituições de indébitos

		PRAZO GUARDA		DESTINAÇÃO		Fundamentos Legais / Observações	Dossiê	Processo
Tipologia	Classificação de Sigilo	Corrente	Intermediário	Eliminação	Permanente			
124.001.002.001	Processo de desapropriação de imóvel	Ostensivo	Enquanto vigora	10 anos		Lei Federal nº 10.257 de 2001. Decreto Municipal nº 13.984 de 2021. / Contém dados pessoais. Em vigor até o cumprimento das obrigações legais.		
124.001.002.002	Processo de ressarcimento de multa de trânsito	Ostensivo	Enquanto vigora	5 anos	X	Lei Federal nº 9.503 de 1997. / Enquadram-se: pagamentos realizados à maior, pagamentos em duplicidade, além de infrações pagas e posteriormente canceladas por defesa prévia ou recurso. Contém dados pessoais. Em vigor até o cumprimento das obrigações legais.		

124.001.003 – Atividade: Coordenar e operacionalizar as transferências financeiras às entidades da PMN

Tipologia		Classificação de Sigilo	PRAZO GUARDA		DESTINAÇÃO		Fundamentos Legais / Observações	Dossiê	Processo
			Corrente	Intermediário	Eliminação	Permanente			
124.001.003.001	Processo de repasse financeiro	Ostensivo	Enquanto vigora	5 anos	X		Contém dados pessoais. / Em vigor até o cumprimento das obrigações legais.		
124.001.003.002	Processo de restos a pagar	Ostensivo	Enquanto vigora	5 anos	X		Decreto Municipal nº 13.082 de 2018. / Contém dados pessoais. Em vigor até o cumprimento das obrigações legais.		

124.001.004 – Atividade: Coordenar e realizar a liquidação dos processos de despesas dos órgãos da Administração Direta

Tipologia		Classificação de Sigilo	PRAZO GUARDA		DESTINAÇÃO		Fundamentos Legais / Observações	Dossiê	Processo
			Corrente	Intermediário	Eliminação	Permanente			
124.001.004.001	Processo de comprovação de despesas de ajuda de custo	Ostensivo	Até aprovação das contas	5 anos	X		Lei Federal nº 4.320 de 1964. Lei Municipal nº 44 de 1975. Decreto Municipal nº 11.206 de 2012. Decreto Municipal nº 12.071 de 2015. Decreto Municipal nº 12.525 de 2018. Decreto Municipal nº 14.334 de 2022. / Possui dados pessoais. Em vigor até o cumprimento da prestação de contas da despesa ou adiantamento.		
124.001.004.002	Processo de emissão de ordem de pagamento referente a bloqueio com transferência judicial	Ostensivo	Enquanto vigora	10 anos	X		Contém dados pessoais. / Em vigor até o cumprimento das obrigações legais.		
124.001.004.003	Processo de pagamento da Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro	Ostensivo	Até aprovação das contas	10 anos	X		Contém dados pessoais. / Em vigor até o cumprimento das obrigações legais		
124.001.004.004	Processo de pagamento de ajuda de custo	Ostensivo	Até aprovação das contas	10 anos	X		Lei Municipal nº 44 de 1975. Decreto Municipal nº 12.071 de 2015. Decreto Municipal nº 12.525 de 2018. Decreto Municipal nº 14.334 de 2022. / Contém dados pessoais. Em vigor até o cumprimento das obrigações legais.		
124.001.004.005	Processo de pagamento de aluguel de imóvel	Ostensivo	Enquanto vigora	5 anos	X		Lei Federal nº 8.245 de 1991. Lei Federal nº 8.666 de 1993. / Contém dados pessoais. Em vigor até o cumprimento das obrigações legais		
124.001.004.006	Processo de pagamento de contrato de prestação de serviços - pessoa física	Ostensivo	Até aprovação das contas	5 anos	X		Decreto Federal nº 3.048 de 1999. / Contratação de colaboradores autônomos e consultor individual - prestação de serviços. Contém dados pessoais. Em vigor até o cumprimento das obrigações legais.		
124.001.004.007	Processo de pagamento de contrato de prestação de serviços - pessoa jurídica	Ostensivo	Até aprovação das contas	10 anos	X		Decreto Federal nº 3.048 de 1999. Decreto nº 20.910 de 1932. Decreto Municipal 11.507 de 2013. Decreto Municipal nº 11.604 de 2014. Decreto Municipal nº 11.508 de 2013. Decreto Municipal nº 11.509 de 2013. Lei Federal nº 8.666 de 1993. Decreto-Lei nº 2.300 de 1986. /		

						Pagamento contratos de prestação de serviços, consultoria especializada por pessoa jurídica. Contém dados pessoais. Em vigor até o cumprimento das obrigações legais.		
124.001.004.008	Processo de pagamento de custas judiciais	Ostensivo	Enquanto vigora	10 anos	X	Lei Federal nº 13.105 de 2015. Decreto Municipal 4.652 de 1985. Decreto Municipal nº 10.514 de 1991. Resolução Superior Tribunal de Justiça nº 08 de 2008. / Contém dados pessoais. Em vigor até o cumprimento das obrigações legais.		
124.001.004.009	Processo de pagamento de danos morais	Ostensivo	2 anos	10 anos	X	Lei Federal nº 13.105 de 2015. Ato Normativo nº 05 de 2011 do TJRJ. Lei Federal nº 12.153 de 2009. Lei Federal nº 9.099 de 1995. Lei Federal nº 9.099 de 1999. Lei Federal nº 9.494 de 1997. Medida Provisória nº 2.180 de 1935. / Contém dados pessoais. Em vigor até o cumprimento das obrigações legais.		
124.001.004.010	Processo de pagamento de DPVAT	Ostensivo	Enquanto vigora	5 anos	X	Decreto Municipal nº 12.515 de 2017. Lei Municipal nº 2.453 de 2007. / Contém dados pessoais. Em vigor até o cumprimento das obrigações legais.		
124.001.004.011	Processo de pagamento de estágios	Ostensivo	Até aprovação das contas	5 anos	X	Decreto Federal nº 20.910 de 1932. Decreto-Lei nº 5.452 de 1943. Lei Federal nº 11.788 de 2008. / Contém dados pessoais. Em vigor até o cumprimento das obrigações legais.		
124.001.004.012	Processo de pagamento de evento	Ostensivo	Enquanto vigora	10 anos	X	Contém dados pessoais. Em vigor até o cumprimento das obrigações legais.		
124.001.004.013	Processo de pagamento de pecúnia	Ostensivo	Até aprovação das contas	10 anos	X	Decreto Federal nº 20.910 de 1932. / Contém dados pessoais. Em vigor até o cumprimento das obrigações legais.		
124.001.004.014	Processo de pagamento de requisição de pequeno valor	Ostensivo	Enquanto vigora	5 anos	X	Lei Municipal 3.247 de 2016. / Contém dados pessoais. Em vigor até o cumprimento das obrigações legais.		
124.001.004.015	Processo de pagamento retido	Ostensivo	Até aprovação das contas	10 anos	X	Decreto Federal nº 3.048 de 1999. Decreto Federal nº 10.410 de 2020. / Contém dados pessoais. Em vigor até o cumprimento das obrigações legais.		
124.001.004.016	Processo de ressarcimento ao erário	Ostensivo	Até aprovação das contas	10 anos	X	Decreto Federal nº 3.048 de 1999. / Pagamento de pessoal cedido. Contém dados pessoais. Em vigor até o cumprimento das obrigações legais.		
124.001.004.017	Processo de termo de referência mobiliário	Ostensivo	Enquanto vigora	5 anos	X	Lei Municipal nº 12.518 de 2017. / Contém dados pessoais. Em vigor até o cumprimento das obrigações legais.		

124.002 – Função: Acompanhar a normatização dos procedimentos e operações de contabilidade dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial

124.002.001 – Atividade: Acompanhar o processo de registro contábil

Tipologia		Classificação de Sigilo	PRAZO GUARDA		DESTINAÇÃO		Fundamentos Legais / Observações	Dossiê	Processo
			Corrente	Intermediário	Eliminação	Permanente			
124.002.001.001	Balancete analítico ou sintético	Ostensivo	Até aprovação das contas	5 anos		X	Lei 4.320/64. / O Balancete Financeiro é um demonstrativo contábil apresentado mensalmente, que relaciona de forma sistematizada as receitas arrecadadas e as despesas realizadas pelo Município.		
124.002.001.002	Balanco geral	Ostensivo	Até aprovação das contas	5 anos		X	Lei 4.320/1964. / Estatui normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Art. 101. Os resultados gerais do exercício serão demonstrados no Balanço Orçamentário, no Balanço Financeiro, no Balanço Patrimonial, na Demonstração das Variações Patrimoniais, segundo os Anexos números 12, 13, 14 e 15 e os quadros demonstrativos constantes dos Anexos números 1, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 16 e 17.		
124.002.001.003	Livro diário de contabilidade	Ostensivo	Até aprovação das contas	5 anos		X	Lei nº 6.404/1976 Dispõe sobre as Sociedades por Ações. Livro Diário está regulamentado pela Interpretação ITG 2000 – Escrituração Contábil, editada pelo CFC; pela IN n.º 11/2013 do DREI - Departamento de Registro Empresarial e Integração; e pelo Decreto nº 8.683/2016. Veja também a IN RFB 1.774/2017.		
124.002.001.004	Livro razão contábil	Ostensivo	Até aprovação das contas	5 anos		X	Lei nº 6.404/1976. / Dispõe sobre as Sociedades por Ações. Livro Diário está regulamentado pela Interpretação ITG 2000 – Escrituração Contábil, editada pelo CFC; pela IN n.º 11/2013 do DREI - Departamento de Registro Empresarial e Integração; e pelo Decreto nº 8.683/2016. Veja também a IN RFB 1.774/2017.		

124.002.002 – Atividade: Efetuar os processos relacionados ao encerramento do exercício

Tipologia		Classificação de Sigilo	PRAZO GUARDA		DESTINAÇÃO		Fundamentos Legais / Observações	Dossiê	Processo
			Corrente	Intermediário	Eliminação	Permanente			
124.002.002.001	Relatório de prestação de contas (PCA)	Ostensivo	Até aprovação das contas	5 anos		X	Deliberação nº 285 / Dispõe sobre o exame das Contas de Governo dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro sob a jurisdição do Tribunal de Contas, prestadas anualmente pelos Prefeitos. Em vigor até o cumprimento das obrigações legais.		

124.003 – Função: Conciliar a movimentação das contas correntes, de aplicações financeiras e de adiantamento de recursos
124.003.001 – Atividade: Realizar a prestação de contas da movimentação financeira das contas bancárias

Tipologia		Classificação de Sigilo	PRAZO GUARDA		DESTINAÇÃO		Fundamentos Legais / Observações	Dossiê	Processo
			Corrente	Intermediário	Eliminação	Permanente			
124.003.001.001	Extrato de comprovação de movimentação de conta corrente	Ostensivo	Enquanto vigora	10 anos	X		Deliberação do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro nº 277 de 2017. Lei Federal nº 4.320 de 1964. / Em vigor até o fechamento financeiro mensal.		
124.003.001.002	Processo de comprovação de despesas de tarifas bancárias	Ostensivo	1 ano após a aprovação das contas	5 anos	X		Deliberação do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro nº 277 de 2017. Lei Federal nº 4.320 de 1964. / Contém dados pessoais. Em vigor até o cumprimento das obrigações legais.		
124.003.001.003	Processo de liquidação de tarifas bancárias de arrecadação	Ostensivo	1 ano após a aprovação das contas	5 anos	X		Deliberação do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro nº 277 de 2017; Lei Federal nº 4.320 de 1964. / Observar prazo de 5 anos do Tribunal de Contas. Em vigor até o cumprimento das obrigações legais.		
124.003.001.004	Processo de reavaliação de orçamento de exercícios anteriores	Ostensivo	Enquanto vigora	5 anos	X		Deliberação do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro nº 277 de 2017; Lei Federal nº 4.320 de 1964. / Cumprir o prazo do Tribunal de Contas do Estado. Em vigor até a realização das liquidações.		

124.004 – Função: Coordenar e executar a inscrição dos contribuintes do Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU
124.004.001 – Atividade: Coordenar e emitir as certidões cadastrais

Tipologia		Classificação de Sigilo	PRAZO GUARDA		DESTINAÇÃO		Fundamentos Legais / Observações	Dossiê	Processo
			Corrente	Intermediário	Eliminação	Permanente			
124.004.001.001	Processo de alteração de endereço de correspondência do contribuinte	Ostensivo	Ano de exercício	nenhum	X		Lei Municipal nº 3.368 de 2018. Lei Municipal nº 3.681 de 2021. / Contém dados pessoais.		
124.004.001.002	Processo de alteração de titularidade de imóvel	Ostensivo	5 anos	5 anos	X		Lei Municipal nº 3.368 de 2018. Lei Municipal nº 3.598 de 2021. Lei Municipal nº 3.681 de 2021. / Contém dados pessoais.		
124.004.001.003	Processo de emissão de certidão de construção para averbação	Ostensivo	2 anos	nenhum	X		Lei Municipal nº 3.368 de 2018. Decreto Municipal nº 14.104 de 2021. Decreto Municipal nº 11.089/2012. / Contém dados pessoais.		
124.004.001.004	Processo de emissão de certidão de implantação de matrícula de IPTU	Ostensivo	2 anos	nenhum	X		Decreto Municipal nº 14.104 de 2021. Lei Municipal 3.368 de 2018. / Contém dados pessoais.		
124.004.001.005	Processo de emissão de certidão de inexistência de inscrição de matrícula do cadastro Imobiliário	Ostensivo	2 anos	nenhum	X		Decreto Municipal nº 14.104 de 2021. Lei Municipal nº 3.368 de 2018. Decreto Municipal nº 14.420 de		

							2022. Lei Municipal nº 2597 de 2008. / Contém dados pessoais.		
124.004.001.006	Processo de emissão de certidão de inscrição de IPTU	Ostensivo	2 anos	nenhum	X		Lei Municipal 3.368 de 2018. Decreto Municipal 14.104 de 2021. / Contém dados pessoais.		
124.004.001.007	Processo de emissão de certidão de metragem de imóvel	Ostensivo	2 anos	nenhum	X		Decreto Municipal 14.104 de 2021. Lei Municipal 3.368 de 2018. / Contém dados pessoais.		
124.004.001.008	Processo de emissão de certidão de modificação/acréscimo de imóvel	Ostensivo	2 anos	nenhum	X		Decreto Municipal nº 14.104 de 2021. Lei Municipal nº 3.368 de 2018. Decreto Municipal 11.089 de 2012. / Contém dados pessoais.		
124.004.001.009	Processo de emissão de certidão de regularidade de débitos	Ostensivo	2 anos	nenhum	X		Decreto 14.104 de 2021. Lei Municipal 3.368 de 2018. / Contém dados pessoais.		
124.004.001.010	Processo de emissão de certidão do cadastro imobiliário	Ostensivo	2 anos	nenhum	X		Lei Municipal 3.368 de 2018. Decreto 14.104 de 2021. Lei Municipal nº 2.527 de 2008. / Contém dados pessoais.		
124.004.001.011	Processo de emissão de certidão terreno e remembramento de lote	Ostensivo	2 anos	nenhum	X		Decreto Municipal nº 14.104 de 2021. Lei Municipal nº 3.368 de 2018. Decreto Municipal nº 11.089 de 2012. / Contém dados pessoais.		

124.004.002 – Atividade: Efetuar levantamentos, no local, para efeito de revisão ou atualização cadastral

		PRAZO GUARDA		DESTINAÇÃO				
Tipologia	Classificação de Sigilo	Corrente	Intermediário	Eliminação	Permanente	Fundamentos Legais / Observações	Dossiê	Processo
124.004.002.001	Processo de vistoria de imóvel	Ostensivo	Até a conclusão da apuração	10 anos		X	Lei Federal nº 5.172 de 1966. Lei Municipal nº 2597 de 2008. / Contém dados pessoais.	

124.005 – Função: Coordenar e executar as atividades de arrecadação e de cobrança de taxas, contribuições e demais receitas municipais

124.005.001 – Atividade: Controlar e acompanhar os registros de lançamentos, de pagamentos, de compensações e de restituições referente às taxas, às contribuições e às demais receitas municipais

		PRAZO GUARDA		DESTINAÇÃO				
Tipologia	Classificação de Sigilo	Corrente	Intermediário	Eliminação	Permanente	Fundamentos Legais / Observações	Dossiê	Processo
124.005.001.001	Processo de distribuição de prospectos, cartazes e cartaz transportável	Ostensivo	Enquanto vigora	5 anos	X		Lei Federal nº 5.172 de 1966. Lei Municipal nº 2.597 de 2008. / Contém dados pessoais. Protegido por sigilo fiscal. Em vigor até o pagamento da guia.	
124.005.001.002	Processo de emissão de certidão de débitos municipais	Ostensivo	Enquanto vigora	5 anos	X		Lei Federal nº 5.172 de 1966. Lei Municipal nº 2.597 de 2008. / Contém dados pessoais. Protegido por sigilo fiscal. Em vigor até a emissão da certidão.	
124.005.001.003	Processo de emissão de certidão de	Ostensivo	2 anos	nenhum	X		Lei Municipal nº 2.597 de 2008. Lei Municipal nº 3.368 de 2018. / Contém	

	isenção de publicidade						dados pessoais.		
124.005.001.004	Processo de emissão de certidão de ISS	Ostensivo	2 anos	nenhum	X		Decreto Municipal nº 10.191 de 2007. Decreto Municipal nº 11.089 de 2011. / ISS de publicidade, obras, empresa e outros. Contém dados pessoais.		
124.005.001.005	Processo de lançamento de taxa e publicidade	Ostensivo	2 anos	5 anos	X		Lei Municipal nº 3.368 de 2018. / Contém dados pessoais.		
124.005.001.006	Processo de renovação de publicidade	Ostensivo	2 anos	5 anos	X		Lei Municipal nº 2.624 de 2008. / Contém dados pessoais.		

124.006 – Função: Estabelecer diretrizes para o funcionamento do Arquivo, a gestão, a preservação e o acesso aos documentos
124.006.001 – Atividade: Manter arquivo da documentação administrativa emitida e recebida pelos órgãos e unidades do Município

124.006.001 – Atividade: Manter arquivo da documentação administrativa emitida e recebida pelos órgãos e entidades do município			PRAZO GUARDA		DESTINAÇÃO				
Tipologia		Classificação de Sigilo	Corrente	Intermediário	Eliminação	Permanente	Fundamentos Legais / Observações	Dossiê	Processo
124.006.001.001	Plano de classificação de documentos	Ostensivo	Enquanto vigora	10 anos		X	Lei Federal nº 8.159 de 1991. Resolução CONARQ nº 40 de 2014. Resolução CONARQ nº 27 de 2008. Portaria nº 019/SMF/2021. / Em vigor até a atualização e publicação do Plano de classificação de documentos.		Processo de aprovação de tabela de temporalidade e plano de classificação de documentos;
124.006.001.002	Processo de aprovação de tabela de temporalidade e plano de classificação de documentos	Ostensivo	Enquanto vigora	10 anos		X	Lei Federal nº 8.159 de 1991. Resolução CONARQ nº 40 de 2014. Resolução CONARQ nº 27 de 2008. Portaria nº 019/SMF/2021. / Em vigor até a atualização e publicação do plano de classificação de documentos e da tabela de temporalidade de documentos.		
124.006.001.003	Processo de recolhimento de documentos	Ostensivo	Enquanto vigora	5 anos		X	Lei Federal nº 8.159 de 1991. Resolução CONARQ nº 24 de 2006. Resolução CONARQ nº 40 de 2014. Resolução CONARQ nº 27 de 2008. Portaria nº 019/SMF/2021. / Em vigor até o ingresso dos documentos no órgão responsável pela sua guarda permanente.		
124.006.001.004	Processo de transferência de documentos	Ostensivo	Enquanto vigora	5 anos		X	Lei Federal nº 8.159 de 1991. Resolução CONARQ nº 40 de 2014. Resolução CONARQ nº 27 de 2008. Portaria nº 019/SMF/2021. / Em vigor até o ingresso dos documentos no órgão responsável pela sua guarda intermediária.		
124.006.001.005	Relação de recolhimento de documentos	Ostensivo	2 anos	5 anos		X	Lei Federal nº 8.159 de 1991. Resolução CONARQ nº 24 de 2006. Resolução CONARQ nº 40 de 2014. Resolução CONARQ nº 27 de 2008. Portaria nº		

							019/SMF/2021.		
124.006.001.006	Requerimento de desarquivamento de documentos	Ostensivo	Ano de exercício	5 anos	X		Em vigor até o cumprimento das obrigações legais.		
124.006.001.007	Tabela de temporalidade de documentos	Ostensivo	Enquanto vigora	10 anos		X	Lei Federal nº 8.159 de 1991. Resolução CONARQ nº 24 de 2006. Resolução CONARQ nº 40 de 2014. Resolução CONARQ nº 27 de 2008. Portaria nº 019/SMF/2021. / Em vigor até a atualização e publicação da tabela de temporalidade de documentos.		Processo de aprovação de tabela de temporalidade e plano de classificação de documentos;
124.006.001.008	Termo de recolhimento de documentos	Ostensivo	2 anos	5 anos		X	Lei Federal nº 8.159 de 1991. Resolução CONARQ nº 24 de 2006. Resolução CONARQ nº 40 de 2014. Resolução CONARQ nº 27 de 2008. Portaria nº 019/SMF/2021.		

124.006.002 – Atividade: Realizar a gestão de eliminação de documentos

		PRAZO GUARDA		DESTINAÇÃO					
Tipologia		Classificação de Sigilo	Corrente	Intermediário	Eliminação	Permanente	Fundamentos Legais / Observações		Processo
124.006.002.001	Edital de ciência de eliminação de documentos	Ostensivo	2 anos	nenhum		X	Lei Federal nº 8.159 de 1991. Resolução CONARQ nº 24 de 2006. Resolução CONARQ nº 40 de 2014. Resolução CONARQ nº 27 de 2008. Portaria nº 019/SMF/2021. / O Edital de ciência de eliminação de documentos visa dar publicidade à eliminação de documentos públicos.		Processo de eliminação de documentos.
124.006.002.002	Lista de eliminação de documentos	Ostensivo	2 anos	nenhum		X	Lei Federal nº 8.159 de 1991. Resolução CONARQ nº 24 de 2006. Resolução CONARQ nº 40 de 2014. Resolução CONARQ nº 27 de 2008. Portaria nº 019/SMF/2021.		Processo de eliminação de documentos.
124.006.002.003	Ofício de autorização de eliminação de documentos	Ostensivo	2 anos	nenhum		X	Lei Federal nº 8.159 de 1991. Resolução CONARQ nº 24 de 2006. Resolução CONARQ nº 40 de 2014. Resolução CONARQ nº 27 de 2008. Portaria nº 019/SMF/2021.		Processo de eliminação de documentos.
124.006.002.004	Processo de eliminação de documentos	Ostensivo	Enquanto vigora	5 anos		X	Lei Federal nº 8.159 de 1991. Resolução CONARQ nº 24 de 2006. Resolução CONARQ nº 40 de 2014. Resolução CONARQ nº 27 de 2008. Portaria nº 019/SMF/2021. / Em vigor até a assinatura do Termo de eliminação de documentos.		
124.006.002.005	Termo de eliminação de documentos	Ostensivo	2 anos	nenhum		X	Lei Federal nº 8.159 de 1991. Resolução CONARQ nº 24 de 2006. Resolução CONARQ nº 40 de 2014. Resolução CONARQ nº 27 de 2008. Portaria nº 019/SMF/2021.		Processo de eliminação de documentos

124.006.003 – Atividade: Receber e controlar a movimentação dos documentos e processos administrativos em arquivo

Tipologia		Classificação de Sigilo	PRAZO GUARDA		DESTINAÇÃO		Fundamentos Legais / Observações	Dossiê	Processo
			Corrente	Intermediário	Eliminação	Permanente			
124.006.003.001	Lista/listagem de transferência de documentos	Ostensivo	Enquanto vigora	5 anos		X	Lei Federal nº 8.159 de 1991. Resolução CONARQ nº 24 de 2006. Resolução CONARQ nº 40 de 2014. Resolução CONARQ nº 27 de 2008. Portaria nº 019/SMF2021. / / Em vigor até o ingresso dos documentos no órgão responsável pela sua guarda intermediária.		Processo de transferência de documentos.
124.006.003.002	Processo de emissão de certidão de inteiro teor	Ostensivo	Enquanto vigora	nenhum	X		Portaria nº 033/SMF de 2018. / Contém dados pessoais. Em vigor 9 meses após a emissão da Certidão de Inteiro Teor.		
124.006.003.003	Termo de transferência de documentos	Ostensivo	Enquanto vigora	5 anos		X	Lei Federal nº 8.159 de 1991. Resolução CONARQ nº 24 de 2006. Resolução CONARQ nº 40 de 2014. Resolução CONARQ nº 27 de 2008. Portaria nº 019/SMF/2021. / Em vigor até o ingresso dos documentos no órgão responsável pela sua guarda intermediária.		Processo de transferência de documentos

124.007 – Função: Estabelecer e supervisionar a programação e a execução financeira dos órgãos

124.007.001 – Atividade: Acompanhar e realizar o pagamento de pessoal da administração direta e realizar a descentralização financeira para as entidades da administração indireta

Tipologia		Classificação de Sigilo	PRAZO GUARDA		DESTINAÇÃO		Fundamentos Legais / Observações	Dossiê	Processo
			Corrente	Intermediário	Eliminação	Permanente			
124.007.001.001	Processo de pagamento de férias	Ostensivo	Até aprovação das contas	10 anos	X		CRFB de 1988. Decreto-Lei Federal nº 5.452 de 1943. / Contém dados pessoais.		
124.007.001.002	Processo de pagamento de pensão alimentícia	Ostensivo	Enquanto vigora	60 anos	X		Lei Federal nº 5.478 de 1968. Lei Federal nº 10.406 de 2002. / Contém dados pessoais. Em vigor até a concessão ou não do direito.		
124.007.001.003	Processo de pagamento de pessoal	Ostensivo	Até aprovação das contas	10 anos	X		Decreto Federal nº 3.048 de 1999. Decreto Federal nº 10.410 de 2020. / Folha de pagamento. Contém dados pessoais.		

124.008 – Função: Estabelecer planos de fiscalização de receitas tributárias, controlar e avaliar sua execução

124.008.001 – Atividade: Controlar e coordenar a execução das ações fiscais de IPTU

Tipologia		Classificação de Sigilo	PRAZO GUARDA		DESTINAÇÃO		Fundamentos Legais / Observações	Dossiê	Processo
			Corrente	Intermediário	Eliminação	Permanente			
124.008.001.001	Processo de cancelamento de isenção de IPTU	Ostensivo	Até a conclusão da apuração	5 anos		X	Decreto Municipal nº 10.487 de 2009. / APA-U, ex-combatentes, aposentado ou pensionista, deficiente físico ou mental ou portador do vírus HIV/AIDS, propriedades de sociedades desportivas, culturais e recreativas sem finalidade lucrativa, federações e confederações, entes federados, autarquias e fundações públicas, pessoa estrangeira de direito público,		



							entidade sem fins lucrativos de interesse público, explorado por meio de obras públicas, em comodato para entidades religiosas ou filantrópicas, associações de classe de servidores do município. Contém dados pessoais e sensíveis.		
124.008.001.002	Processo de cancelamento de matrícula de IPTU	Ostensivo	Até a conclusão da apuração	5 anos		X	Lei Municipal nº 2.597 de 2008. / Contém dados pessoais.		
124.008.001.003	Processo de implantação de inscrição de IPTU	Ostensivo	Até a conclusão da apuração	5 anos		X	Lei Municipal nº 2.597 de 2008. / Contém dados pessoais.		
124.008.001.004	Processo de revisão de lançamento do cadastro imobiliário	Ostensivo	Até a conclusão da apuração	5 anos		X	Lei Municipal nº 3.368 de 2018. / Contém dados pessoais.		
124.008.001.005	Processo de revisão de ofício do cadastro imobiliário	Ostensivo	Até a conclusão da apuração	5 anos		X	Lei Municipal 3.368 de 2018. / Tributação territorial, predial, alteração das características da construção, mudança de endereço, identificação de lote e quadra. Contém dados pessoais.		
124.008.001.006	Processo de revisão do valor venal do imóvel	Ostensivo	Até a conclusão da apuração	5 anos		X	Lei Municipal nº 2.597 de 2008. / Contém dados pessoais.		
124.008.001.007	Processo de transformação do uso do imóvel	Ostensivo	Até a conclusão da apuração	5 anos		X	Lei Municipal nº 3.368 de 2018. / Modificação ou transformação de uso, de residencial para comercial, de edificação para terreno, ou de terreno para edificação para construção. Contém dados pessoais.		

124.008.002 – Atividade: Controlar e coordenar a execução das ações fiscais de ISS

		PRAZO GUARDA		DESTINAÇÃO		Fundamentos Legais / Observações	Dossiê	Processo
Tipologia	Classificação de Sigilo	Corrente	Intermediário	Eliminação	Permanente			
124.008.002.001	Processo de autuação de infração do ISS	Ostensivo	Enquanto vigora	15 anos		X	Lei Federal nº 5.172 de 1966. Lei nº 8.137 de 1990. Lei Municipal nº 2.597 de 2008. Lei Municipal nº 3.252 de 2016. / Contém dados pessoais. Em vigor até a extinção ou exclusão do crédito tributário	
124.008.002.002	Processo de cancelamento de Declaração de Serviços Recebidos - DSR	Ostensivo	Enquanto vigora	10 anos		X	Lei Federal nº 5.172 de 1966. Lei Municipal nº 2.597 de 2008. Decreto nº 12.938 de 2018. Lei Federal nº 116 de 2003. / Contém dados pessoais. Em vigor até a extinção ou exclusão do crédito tributário	
124.008.002.003	Processo de cancelamento de guia de pagamento de ISS	Ostensivo	Enquanto vigora	10 anos		X	Lei Federal nº 5.172 de 1966. Lei nº 6.404 de 1976. Lei Municipal nº 2.624 de 2008. / Contém dados pessoais. Em vigor até a extinção ou exclusão do crédito tributário	
124.008.002.004	Processo de cancelamento de notas	Ostensivo	Enquanto vigora	10 anos		X	Lei Federal nº 5.172 de 1966. Lei Municipal nº 2.597 de 2008. Decreto	

	fiscais						Municipal nº 10.487 de 2009. Decreto Municipal nº 11.089 de 2012. Decreto Municipal 12.938 de 2018. / Contém dados pessoais. / Em vigor até a extinção ou exclusão do crédito tributário		
124.008.002.005	Processo de fiscalização de ISS	Ostensivo	Enquanto vigora	15 anos		X	Lei Federal nº 5.172 de 1966. Lei Municipal de 2.115 de 2003. Lei Municipal nº 2.597 de 2008. Lei Municipal nº 2.624 de 2008. / Contém dados pessoais. Em vigor até a extinção ou exclusão do crédito tributário		
124.008.002.006	Processo de formalização de representação fiscal para fins penais	Ostensivo	Enquanto vigora	15 anos		X	Lei Federal nº 5.172 de 1966. Lei Municipal nº 2.597 de 2008. Lei Municipal nº 8.137 de 1990. / Contém dados pessoais. Em vigor até a extinção ou exclusão do crédito tributário		
124.008.002.007	Processo de homologação de ISS de obras	Ostensivo	Enquanto vigora	10 anos		X	Lei Federal nº 5.172 de 1966. Lei Municipal nº 2.597 de 2008. Decreto Municipal 11.089 de 2012. / Contém dados pessoais. O lançamento de ISS e a Decadência compõem este processo. Em vigor até a extinção ou exclusão do crédito tributário		
124.008.002.008	Processo de notificação de lançamento de débito de ISS	Ostensivo	Enquanto vigora	15 anos		X	Lei Federal nº 5.172 de 1966. Lei Municipal nº 2.597 de 2008. Lei Municipal nº 3.368 de 2018. / Contém dados pessoais. A notificação do lançamento de débito é feita anualmente e em massa. Em vigor até a extinção ou exclusão do crédito tributário.		

124.008.003 – Atividade: Controlar e coordenar a execução das ações fiscais de ITBI

		PRAZO GUARDA		DESTINAÇÃO				
Tipologia	Classificação de Sigilo	Corrente	Intermediário	Eliminação	Permanente	Fundamentos Legais / Observações	Dossiê	Processo
124.008.003.001	Processo de apuração de reposição de ITBI	Ostensivo	Enquanto vigora	10 anos		X	Art. 1.245 da Lei nº 10.406/2002 Código Civil, Lei Municipal nº 2.597 de 2008. / Contém dados pessoais.	
124.008.003.002	Processo de complemento de lançamento de ITBI	Ostensivo	Enquanto vigora	10 anos		X	Art. 1.245 da Lei nº 10.406/2002 Código Civil, Lei Municipal nº 3.368 de 2018. / Contém dados pessoais.	
124.008.003.003	Processo de correção de lançamento de ITBI	Ostensivo	Enquanto vigora	10 anos		X	Art. 1.245 Lei nº 10.406/2002 Código Civil. / Contém dados pessoais.	
124.008.003.004	Processo de emissão de certidão de pagamento de ITBI	Ostensivo	Enquanto vigora	10 anos		X	Art. 1.245 da Lei nº 10.406/2002 Código Civil. Lei Municipal nº 2.597 de 2008. / Contém dados pessoais.	
124.008.003.005	Processo de fiscalização de ITBI	Ostensivo	Enquanto vigora	10 anos		X	Art. 1.245 da Lei nº 10.406/2002 Código Civil, Decreto Municipal nº 10.487 de 2009. Lei Municipal nº 2.597 de 2008. / Contém dados	

							peçoais.		
124.008.003.006	Processo de lançamento de ITBI	Ostensivo	Enquanto vigora	10 anos		X	Art. 1.245 da Lei nº 10.406/2002 Código Civil. Lei Municipal nº 2.597 de 2008. / Contém dados pessoais.		
124.008.003.007	Processo de parcelamento de pagamento de ITBI	Ostensivo	Enquanto vigora	10 anos		X	Art. 1.245 da Lei nº 10.406/2002 Código Civil. Lei Municipal nº 1.720 de 1999. / Contém dados pessoais.		
124.008.003.008	Processo de reconhecimento de imunidade de ITBI	Ostensivo	Enquanto vigora	10 anos		X	Art. 1.245 da Lei nº 10.406/2002 Código Civil. Lei Federal nº 5.172 de 1966. Lei Municipal nº 3.368 de 2018. Lei Municipal 2597 de 2008. / Contém dados pessoais.		
124.008.003.009	Processo de reconhecimento de isenção de ITBI	Ostensivo	Enquanto vigora	10 anos		X	Art. 1.245 da Lei nº 10.406/2002 Código Civil. Lei Municipal nº 3.368 de 2018. Lei Municipal nº 2.597 de 2008. / Contém dados pessoais. Em vigor até a finalização da transação de compra/venda do imóvel.		
124.008.003.010	Processo de reconhecimento de não incidência de ITBI	Ostensivo	Enquanto vigora	10 anos		X	Art. 1.245 da Lei nº 10.406/2002 Código Civil. Lei Federal nº 8.934 de 1994. Lei Municipal nº 3.368 de 2018. Resolução SMF nº 031 de 2018. / Contém dados pessoais.		
124.008.003.011	Processo de restituição de ITBI	Ostensivo	Enquanto vigora	10 anos		X	Art. 1.245 da Lei nº 10.406/2002 Código Civil. Lei Municipal nº 3.368 de 2018. / Contém dados pessoais. Em vigor até a realização da restituição.		
124.008.003.012	Processo de revisão de lançamento de ITBI	Ostensivo	Enquanto vigora	10 anos		X	Art. 1.245 da Lei nº 10.406/2002 Código Civil. Decreto Municipal nº 10.487 de 2009. Lei Municipal nº 2.597 de 2008. Decreto Municipal nº 9.735 de 2005. / Contém dados pessoais.		

124.009 – Função: Gerenciar, coordenar e orientar o atendimento da Central de Atendimento ao Cidadão

124.009.001 – Atividade: Emitir e entregar certidões negativas, positivas, ou positivas com efeito de negativa, de tributos e outros débitos municipais

		PRAZO GUARDA		DESTINAÇÃO		Fundamentos Legais / Observações	Dossiê	Processo
Tipologia	Classificação de Sigilo	Corrente	Intermediário	Eliminação	Permanente			
124.009.001.001	Processo de parcelamento de débito de auto de infração	Ostensivo	2 anos	5 anos	X		Lei Municipal nº 3.368 de 2018. Lei Municipal nº 3.420 de 2019. / Vincular o número do auto de infração e a motivação. Contém dados pessoais.	
124.009.001.002	Processo de parcelamento de débitos tributários	Ostensivo	2 anos	5 anos	X		Lei Municipal nº 3.240 de 2019. Lei Municipal nº 3.368 de 2018. Decreto Municipal nº 10.487 de 2009. Decreto Municipal nº 11.643 de 2014. / IPTU, ISS, taxas e outros tributos. Contém dados pessoais.	

124.010 – Função: Planejar e coordenar a execução dos procedimentos licitatórios e dos processos de dispensa e de inexigibilidade de licitação para aquisições e para contratação de serviços

124.010.001 – Atividade: Dirigir, coordenar e controlar a execução dos Contratos e Licitações

Tipologia		Classificação de Sigilo	PRAZO GUARDA		DESTINAÇÃO		Fundamentos Legais / Observações	Dossiê	Processo
			Corrente	Intermediário	Eliminação	Permanente			
124.010.001.001	Processo de aquisição por dispensa de licitação	Ostensivo	Enquanto vigora	10 anos	X		Lei Municipal nº 8.666 de 1993. Lei Complementar nº 101 de 2000. Lei Municipal nº 10.520 de 2002. / Contém dados pessoais. Em vigor até o término da prestação de serviço/contrato.		
124.010.001.002	Processo de inexigibilidade de licitação	Ostensivo	Enquanto vigora	5 anos	X		Lei Municipal nº 8.666 de 1993. Lei Complementar nº 101 de 2000. Lei Municipal nº 10.520 de 2002. / Contém dados pessoais. Em vigor até o término da prestação de serviço/contrato.		
124.010.001.003	Processo de Licitação	Ostensivo	Enquanto vigora	10 anos	X		Lei Municipal nº 8.666 de 1993. Lei Complementar nº 101 de 2000. Lei Municipal nº 10.520 de 2002. / Em vigor até o término da prestação de serviço/contrato objeto da licitação.		

124.011 – Função: Planejar, coordenar, orientar, supervisionar e controlar as atividades de arrecadação e de cobrança de débitos de tributos diversos

124.011.001 – Atividade: Controlar os valores relativos à constituição, suspensão, extinção e exclusão de créditos tributários

Tipologia		Classificação de Sigilo	PRAZO GUARDA		DESTINAÇÃO		Fundamentos Legais / Observações	Dossiê	Processo
			Corrente	Intermediário	Eliminação	Permanente			
124.011.001.001	Processo de baixa de débito por prescrição de IPTU	Ostensivo	2 anos	5 anos	X		Lei Federal 5.172 de 1966. Lei Municipal nº 3.368 de 2018. / Contém dados pessoais.		
124.011.001.002	Processo de baixa de débito por prescrição de ISS	Ostensivo	2 anos	5 anos	X		Lei federal nº 5.172 de 1966. Decreto Municipal nº 10.487 de 2009. / Contém dados pessoais.		
124.011.001.003	Processo de devolução de importância ISS Empresa	Ostensivo	2 anos	5 anos	X		Lei Municipal nº 2.849 de 2011. Lei Municipal nº 3.048 de 2013. / Contém dados pessoais.		
124.011.001.004	Processo de emissão de certidão de inexistência de inscrição do cadastro mobiliário	Ostensivo	2 anos	nenhum	X		Instrução Normativa RFB nº 1863 de 2018. Lei federal nº 6.015 de 1973. Lei Federal nº 4.320 de 1964. / Contém dados pessoais.		
124.011.001.005	Processo de restituição de indébito, taxas e outros	Ostensivo	2 anos	5 anos	X		Lei Federal nº 6.830 de 1980. Lei federal nº 13.105 de 2015., Lei Municipal nº 480 de 1983. Lei Municipal nº 1.813 de 2000. Lei Municipal nº 2.564 de 2008. / Cobrança ou lançamento indevido de tributos. Contém dados pessoais.		
124.011.001.006	Processo de restituição de ISS	Ostensivo	2 anos	5 anos	X		Lei Federal nº 5.172 de 1966. Lei Municipal nº 2.597 de 2008. Lei Municipal nº 3.368 de 2018. / Contém dados pessoais.		

124.011.002 – Atividade: Coordenar e executar as atividades de arrecadação e de cobrança de débitos tributários diversos

Tipologia		Classificação de Sigilo	PRAZO GUARDA		DESTINAÇÃO		Fundamentos Legais / Observações	Dossiê	Processo
			Corrente	Intermediário	Eliminação	Permanente			
124.011.002.001	Auto de infração tributário	Ostensivo	2 anos	10 anos	X		Instrução Normativa SMF nº 02 de 2012. Lei Municipal nº 2.597 de 2008. / Contém dados pessoais. Protegido pelo sigilo fiscal.		
124.011.002.002	Ficha de controle de auto de infração tributário	Ostensivo	2 anos	10 anos	X		Contém dados pessoais. Protegido por sigilo fiscal.		
124.011.002.003	Processo de arrematação de imóvel	Ostensivo	Enquanto vigora	5 anos		X	Lei Municipal nº 2.597 de 2008. / Contém dados pessoais. Protegido por sigilo fiscal. Em vigor até a execução da demanda.		
124.011.002.004	Processo de baixa de débito por pagamento de tributo	Ostensivo	2 anos	5 anos	X		Lei Municipal nº 2.597 de 2008. Lei Municipal nº 1.813 de 2000. / Contém dados pessoais.		
124.011.002.005	Processo de restituição de IPTU	Ostensivo	Enquanto vigora	5 anos	X		Lei Municipal nº 3.368 de 2018. / Contém dados pessoais. Em vigor até que se esgote a necessidade de consulta.		
124.011.002.006	Processo de transferência de crédito de tributos	Ostensivo	2 anos	5 anos	X		Lei Municipal nº 3.368 de 2018. / IPTU, ISS, vigilância sanitária, TVCF. Contém dados pessoais.		

124.012 – Função: Planejar, dirigir, coordenar e controlar a execução e o desenvolvimento das atividades de Legislação Tributária e de Pareceres e Contencioso Fiscal

124.012.001 – Atividade: Decidir sobre os pedidos de reconhecimento de imunidade, isenção e não-incidência em sede recursal

Tipologia		Classificação de Sigilo	PRAZO GUARDA		DESTINAÇÃO		Fundamentos Legais / Observações	Dossiê	Processo
			Corrente	Intermediário	Eliminação	Permanente			
124.012.001.001	Processo de cancelamento de imunidade de IPTU	Ostensivo	Até a conclusão da apuração	5 anos		X	Lei 3.368 de 2018 Art. 122 a 125. Decreto Municipal nº 10.487 de 2009. Lei Municipal nº 2.597 de 2008. / Contém dados pessoais.		
124.012.001.002	Processo de concessão de desconto de IPTU	Ostensivo	Até a conclusão da apuração	10 anos		X	Lei Municipal nº 3.428 de 2019. Lei Municipal nº 3.368 de 2018. Lei Municipal nº 2.597 de 2008. / Contém dados pessoais		
124.012.001.003	Processo de impugnação de lançamento de IPTU	Ostensivo	Até a conclusão da apuração	10 anos		X	Lei Municipal nº 3.368 de 2018. Lei Municipal nº 2.597 de 2008. / Contém dados pessoais; Protegido por sigilo fiscal.		
124.012.001.004	Processo de isenção de IPTU	Ostensivo	Até a conclusão da apuração	10 anos		X	Decreto Municipal nº 10.487 de 2009. Lei Municipal nº 2.597 de 2008. / APA-U, ex-combatentes, aposentado ou pensionista, deficiente físico ou mental ou portador do vírus HIV/AIDS, propriedades de sociedades desportivas, culturais e recreativas sem finalidade lucrativa, federações e confederações, entes federados, autarquias e fundações públicas, pessoa estrangeira de direito público, entidade sem fins lucrativos de interesse público, explorado por meio de obras públicas, em		

							comodato para entidades religiosas ou filantrópicas, associações de classe de servidores do município, de terreno non aedificandi. Contém dados pessoais sensíveis.		
124.012.001.005	Processo de isenção de ISS	Ostensivo	Até a conclusão da apuração	10 anos		X	Lei Municipal nº 2.597 de 2008. / Contém dados pessoais. Protegido por sigilo fiscal.		
124.012.001.006	Processo de reconhecimento de imunidade de IPTU	Ostensivo	Até a concessão de benefício	20 anos		X	CRFB de 1988. Lei Municipal nº 3.368 de 2018. / Contém dados pessoais.		
124.012.001.007	Processo de reconhecimento de imunidade de ISS	Ostensivo	Até a concessão de benefício	20 anos		X	CRFB de 1988. Lei Municipal nº 2.597 de 2008. Decreto Municipal nº 10.487 de 2009. / Contém dados pessoais.		
124.012.001.008	Processo de reconhecimento de não incidência de ISS	Ostensivo	Até a conclusão da apuração	20 anos		X	Lei Municipal nº 2.597 de 2008. / Contém dados pessoais.		
124.012.001.009	Processo de renovação de isenção de IPTU	Ostensivo	Até a conclusão da apuração	10 anos		X	Decreto 10.487 de 2009. Lei Municipal nº 2.597 de 2008. / APA-U, ex-combatentes, aposentado ou pensionista, deficiente físico ou mental ou portador do vírus HIV/AIDS, propriedades de sociedades desportivas, culturais e recreativas sem finalidade lucrativa, federações e confederações, entes federados, autarquias e fundações públicas, pessoa estrangeira de direito público, entidade sem fins lucrativos de interesse público, explorado por meio de obras públicas, em comodato para entidades religiosas ou filantrópicas, associações de classe de servidores do município, de terreno non aedificandi. Contém dados pessoais sensíveis.		

124.012.002 - Atividade: Decidir, em primeira instância, sobre litígios tributários em geral

		PRAZO GUARDA		DESTINAÇÃO				
Tipologia	Classificação de Sigilo	Corrente	Intermediário	Eliminação	Permanente	Fundamentos Legais / Observações	Dossiê	Processo
124.012.002.001	Processo de consulta tributária	Ostensivo	2 anos	10 anos		X	Decreto Municipal nº 10.487 de 2009. Lei Municipal nº 3.368 de 2018. / Contém dados pessoais.	

124.013 – Função: Planejar, orientar, coordenar e executar as atividades de recepção, verificação, registro e preparo de cadastramento e atualização do Cadastro Mobiliário do Município

124.013.001 – Atividade: Notificar os contribuintes para regularização do Alvará de Licença

		PRAZO GUARDA		DESTINAÇÃO				
Tipologia	Classificação de Sigilo	Corrente	Intermediário	Eliminação	Permanente	Fundamentos Legais / Observações	Dossiê	Processo
124.013.001.001	Processo de alteração de alvará de licença de funcionamento	Ostensivo	2 anos	10 anos	X	Lei Municipal nº 3.368 de 2018. Lei Municipal nº 2.624 de 2008. / Alteração de atividade, razão social, endereço, sócios, definitivo, entre outros. Contém dados pessoais.		



124.013.001.002	Processo de alteração do Cadastro CEC - NEFEL	Ostensivo	2 anos	nenhum	X		Decreto Municipal nº 10.767 de 2010. / Contém dados pessoais.		
124.013.001.003	Processo de alteração do Cadastro CEC-RANFS	Ostensivo	2 anos	nenhum	X		Decreto Municipal nº 11.089 de 2012. Decreto Municipal nº 10.767 de 2010. Lei Municipal nº 3.368 de 2018. / Contém dados pessoais		
124.013.001.004	Processo de cadastro do CEC NEFEL ou RANFS	Ostensivo	2 anos	nenhum	X		Decreto nº 11.089 de 2012. Lei Municipal nº 3.368 de 2018. / Contém dados pessoais.		
124.013.001.005	Processo de emissão de 2ª via de espelho de alvará de licença de funcionamento	Ostensivo	2 anos	nenhum	X		Lei Municipal nº 3.368 de 2018. Lei Municipal nº 2624 de 2008. / Contém dados pessoais.		
124.013.001.006	Processo de emissão de alvará de inscrição autônomo não localizado ou condomínio	Ostensivo	2 anos	10 anos	X		Lei Municipal nº 3.368 de 2018. Lei Municipal nº 2.624 de 2008. / Contém dados pessoais.		
124.013.001.007	Processo de emissão de alvará inicial de licença de funcionamento	Ostensivo	2 anos	10 anos	X		Lei Municipal nº 3.368 de 2018. Lei Municipal nº 2.624 de 2008. / Autorização para funcionamento de estabelecimento, autônomo, precário, temporário, provisório, definitivo. Contém dados pessoais.		
124.013.001.008	Processo de prorrogação de alvará de licença de funcionamento	Ostensivo	2 anos	5 anos	X		Lei Municipal 3.368 de 2018. Lei Municipal nº 2.624 de 2008. / Funcionamento de estabelecimento, autônomo, precário ou alvará temporário, provisório. Contém dados pessoais.		

124.013.002 – Atividade: Proceder a baixa, paralisação ou suspensão de ofício no cadastro mobiliário

		PRAZO GUARDA		DESTINAÇÃO				
Tipologia	Classificação de Sigilo	Corrente	Intermediário	Eliminação	Permanente	Fundamentos Legais / Observações	Dossiê	Processo
124.013.002.001	Processo de baixa de alvará de licença de funcionamento	Ostensivo	Até a conclusão da apuração	10 anos	X		Decreto Municipal nº 10.316 de 2008. Lei Municipal 3.368 de 2018. / Transferência de município ou encerramento das atividades, pessoa física ou jurídica. Contém dados pessoais.	
124.013.002.002	Processo de inscrição de canteiro de obras	Ostensivo	Até a conclusão da apuração	5 anos	X		Decreto Municipal nº 11.089 de 2012. Lei Municipal nº 3.368 de 2018. / Construção civil e de recolhimento de ISS, pessoa física ou jurídica. Contém dados pessoais.	
124.013.002.003	Processo de paralisação temporária de alvará de licença de funcionamento	Ostensivo	Até a conclusão da apuração	10 anos	X		Decreto Municipal nº 10.316 de 2008. Lei Municipal nº 3.368 de 2018. / Contém dados pessoais.	

124.014 – Função: Promover as contratações de pessoal

124.014.001 – Atividade: Elaborar e acompanhar a escala de férias

		PRAZO GUARDA		DESTINAÇÃO				
Tipologia	Classificação de Sigilo	Corrente	Intermediário	Eliminação	Permanente	Fundamentos Legais / Observações	Dossiê	Processo
124.014.001.001	Processo de programação de férias	Ostensivo	Ano de exercício	5 anos	X		Lei Municipal nº 531 de 1985. / Contém dados pessoais.	

124.015 – Função: Promover o controle da receita e despesa da Administração Pública Municipal

124.015.001 – Atividade: Programar e controlar os pagamentos a serem realizados pela Administração Direta e Indireta

Tipologia		Classificação de Sigilo	PRAZO GUARDA		DESTINAÇÃO		Fundamentos Legais / Observações	Dossiê	Processo
			Corrente	Intermediário	Eliminação	Permanente			
124.015.001.001	Processo de adiantamento de despesas de pequeno valor	Ostensivo	Até aprovação das contas	10 anos	X		Lei Municipal nº 44 de 1975. Decreto Municipal nº 11.206 de 2012. Decreto Municipal nº 12.523 de 2017. / Compreendem as pequenas compras e serviços de pequeno vulto, material de consumo e prestação de serviços. Contém dados pessoais.; Contém dados pessoais.		
124.015.001.002	Processo de execução de ordem de pagamento	Ostensivo	Até aprovação das contas	10 anos	X		Lei Federal nº 4320 de 1964. / Contém dados pessoais.		

124.016 – Função: Propor diretrizes e critérios para a elaboração do planejamento e programação das atividades da fiscalização

124.016.001 – Atividade: Analisar e propor operações fiscais decorrentes de denúncias e proposições de outras unidades administrativas

Tipologia		Classificação de Sigilo	PRAZO GUARDA		DESTINAÇÃO		Fundamentos Legais / Observações	Dossiê	Processo
			Corrente	Intermediário	Eliminação	Permanente			
124.016.001.001	Processo de apuração de denúncia de irregularidade	Ostensivo	2 anos	5 anos	X		Contém dados pessoais. Protegido por sigilo fiscal.		

124.017 – Função: Supervisionar a execução orçamentária e financeira da unidade Encargos Financeiros

124.017.001 – Atividade: Executar procedimentos orçamentários relacionados a Encargos Financeiros com a União, contribuições obrigatórias - PASEP, obrigações junto à NitPrev, pagamento de dívidas internas e externas, inclusive referente a operações de créditos e precatórios

Tipologia		Classificação de Sigilo	PRAZO GUARDA		DESTINAÇÃO		Fundamentos Legais / Observações	Dossiê	Processo
			Corrente	Intermediário	Eliminação	Permanente			
124.017.001.001	Processo de pagamento de empréstimos	Ostensivo	1 ano após a aprovação das contas	30 anos		X	Lei Municipal nº 2.597 de 2009. Resolução Senado Federal nº 43 de 2001.		
124.017.001.002	Processo de pagamento de precatório	Ostensivo	Enquanto vigora	nenhum		X	CRFB de 1988. Emenda Constitucional nº 62 de 2009. Emenda Constitucional nº 94 de 2016. Emenda Constitucional nº 114 de 2021. Decreto Municipal nº 13.339 de 2019. / Contém dados pessoais. Em vigor até o cumprimento das demandas judiciais.		
124.017.001.003	Processo de recolhimento de PASEP	Ostensivo	Enquanto vigora	nenhum		X	Lei Federal nº 9.715 de 1998. / Contém dados pessoais. / Em vigor até cumprimento das obrigações legais.		

ANEXO III

Lista de Eliminação de Documentos

ÓRGÃO/ENTIDADE: (indicar o nome do órgão/entidade, acompanhado das siglas respectivas) UNIDADE/SETOR: (indicar o nome da unidade/setor que eliminará os documentos relacionados na lista, acompanhado das siglas respectivas) No caso de eliminação de documentos de órgãos/entidades extintos, indicar o nome do produtor(a)/acumulador(a) dos documentos.					Listagem nº: (indicar nº /ano da listagem) Folha nº: (indicar nº da folha / nº total de folhas)
CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	DESCRIPTOR DO CÓDIGO (TIPOLOGIA DOCUMENTAL)	DATAS-LIMITE (INÍCIO E FIM)	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÕES/ JUSTIFICATIVAS
			QUANTIFICAÇÃO (*)	ESPECIFICAÇÃO	

MENSURAÇÃO TOTAL: (indicar, em metros lineares, unidades ou bytes, o total de documentos que serão eliminados)

DATAS-LIMITE GERAIS: (indicar, em anos, o período dos documentos que serão eliminados)

(*) PARA DOCUMENTOS DIGITAIS: (volume/quantificação) – indicar o volume total, medido em múltiplo de bytes, dos documentos a serem eliminados.

(O quadro abaixo somente deverá ser preenchido se os documentos a serem eliminados necessitarem de comprovação de aprovação das contas pelos Tribunais de Contas).

Conta(s) do(s) exercício(s) de:	Conta(s) aprovada(s) pelo Tribunal de Contas em:	Publicação no Diário Oficial (data, seção, página)



LOCAL/DATA: RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO DOS DOCUMENTOS NOME E ÁREA	LOCAL/DATA: PRESIDENTE DA COMISSÃO SETORIAL DE GESTÃO DE DOCUMENTOS (CSGD)	LOCAL/DATA: AUTORIDADE DO ÓRGÃO/ENTIDADE A QUEM COMPETE APROVAR
LOCAL/DATA: AUTORIZO: TITULAR DO ÓRGÃO/ENTIDADE PRODUTOR / ACUMULADOR DO ARQUIVO		

Fonte: Resolução CONARQ nº 40 de 2014.

ANEXO IV
Editais de Ciência de Eliminação de Documentos
NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE
EDITAL DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS
Nº (indicar o nº / ano do Edital)

O (A) Presidente da Comissão Setorial de Gestão de Documentos (CSGD), designado (a) pela Portaria nº (indicar o nº / dia, mês e ano da portaria de designação), publicada no (indicar o nome do periódico oficial ou do boletim interno do órgão/entidade), de (indicar dia, mês e ano da publicação), de acordo com a Lista de Eliminação de Documentos nº (indicar o nº / ano da lista), autorizada pelo(a) titular do(a) (indicar o nome do órgão ou entidade), faz saber a quem possa interessar que a partir do (indicar o prazo para a efetivação da eliminação, escrevendo por extenso, entre parênteses, o número ordinal correspondente – 30º a 45º) dia subsequente a data de publicação deste Edital no (indicar o nome do periódico oficial ou, na ausência dele, o do veículo de divulgação local), se não houver oposição, o(a) (indicar o responsável pela eliminação da Comissão Setorial de Gestão de Documentos (CSGD) do órgão titular dos documentos) eliminará (indicar a mensuração total) dos documentos relativos a (indicar as referências gerais dos descritores dos códigos de classificação dos documentos a serem eliminados), do período de (indicar as datas-limite gerais), do(a) (indicar o nome do(a) órgão/entidade produtor(a) ou acumulador(a) dos documentos a serem eliminados).

Os interessados, no prazo citado, poderão requerer às suas expensas e mediante petição dirigida à Comissão Setorial de Gestão de Documentos (CSGD) do(a) (indicar o nome do(a) órgão/entidade), a retirada ou cópias de documentos, avulsos ou processos, bem como o desentranhamento ou cópias de folhas de um processo.

Local e data.

Nome e assinatura do(a) Presidente Comissão Setorial de Gestão de Documentos (CSGD) da Secretaria/Órgão xxxxxx da Prefeitura Municipal de Niterói.

Fonte: Resolução CONARQ nº 40 de 2014.

ANEXO V
NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE
TERMO DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

Aos dias do mês de do ano de, o(a) (indicar o nome do órgão/entidade responsável pela eliminação), de acordo com o que consta da Lista de Eliminação de Documentos nº (indicar o nº / ano da lista), aprovada pelo(a) titular do(a) (indicar o nome do órgão ou instituição) e respectivo Edital de Ciência de Eliminação de Documentos nº (indicar o nº / ano do edital), publicado no (indicar o nome do periódico oficial ou, na ausência dele, o do veículo de divulgação local), de (indicar a data de publicação do edital), procedeu à eliminação de (indicar a mensuração total) dos documentos relativos a (indicar as referências gerais dos descritores dos códigos de classificação dos documentos a serem eliminados), do período de (indicar as datas-limite gerais), do(a) (indicar o nome do(a) órgão/entidade produtor(a) ou acumulador(a) dos documentos que foram eliminados).

Local e data.

Nome, assinatura do(a) Presidente da Comissão Setorial de Gestão de Documentos (CSGD)

Nome e assinatura do(a) Presidente da Comissão Central de Gestão de Documentos da Prefeitura Municipal de Niterói (CCGD)

Fonte: Resolução CONARQ nº 40 de 2014.

Portarias

Port. Nº 1647/2023 - Exonera, a pedido, **MARIANA RIBEIRO VIEIRA DOS SANTOS** do cargo de Chefe da Unidade Básica do Morro do Estado - Dr. Mário Pardal, símbolo FMS-5 da Vice Presidência de Atenção Coletiva, Ambulatorial e de Família, da Fundação Municipal de Saúde.

Port. Nº 1648/2023 - Nomeia **MARCELLE DE SOUZA VASCONCELOS MIZAL** para exercer o cargo de Chefe da Unidade Básica do Morro do Estado - Dr. Mário Pardal, FMS-5, da Vice Presidência de Atenção Coletiva, Ambulatorial e de Família, da Fundação Municipal de Saúde, em vaga decorrente da exoneração de Mariana Ribeiro Vieira dos Santos.

Port. Nº 1649/2023 - Exonera, a pedido, **ANA CAROLINA PAIXÃO DE ARAÚJO SOUZA** do cargo de Assessor A, CC-1, da Secretaria Executiva.

Port. Nº 1650/2023 - Nomeia **CAROLINA CARVALHO VAZ DA SILVA VICHY** para exercer o cargo de Assessor A, CC-1, da Secretaria Executiva, em vaga decorrente da exoneração de Ana Carolina Paixão de Araújo Souza, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

Corrigenda

Na Portaria nº 1641/2023, publicada dia 21/10/2023, onde se lê: em vaga decorrente da exoneração de Ana Claudia Xavier da Silva, leia-se: em vaga decorrente do falecimento de Jorge Henrique de Oliveira.

SECRETARIA EXECUTIVA
EXTRATO Nº 024/2023

INSTRUMENTO: Contrato n.º 05/2023. **PARTE:** SECRETARIA EXECUTIVA PELA SUBSECRETARIA DO CERIMONIAL DO PREFEITO e ESTRUTEND ESTRUTURAS PARA EVENTOS LTDA; **OBJETO:** O presente CONTRATO tem por objeto a prestação de serviços de estruturas com montagem, instalação, operação, desmontagem dentre outros, (3ª retirada – lote 1 e lote 4), conforme solicitação da Coordenação Geral Executiva Pacto Niterói Contra a Violência, através da CI nº 097/2023, peça 1, processo eletrônico nº 9900046526/2023. **PRazo:** O prazo de vigência do contrato será de 04 (quatro) meses, contados a partir de 07/10/2023; **VALOR ESTIMADO:** R\$ 9.988,00 (nove mil, novecentos e oitenta e oito reais); **VERBA:** Natureza das Despesas: 33.90.39; Fonte de Recurso: 1501.48; Programa de Trabalho: 100.104.122.0145.4187; Nota de Empenho: 001979. **FUNDAMENTO:** Lei n.º 8.666/93, bem como o Processo Administrativo nº 9900046526/2023. **DATA DE ASSINATURA:** 07 de outubro de 2023

EXTRATO Nº 025/2023

INSTRUMENTO: Contrato n.º 006/2023. **PARTE:** SECRETARIA EXECUTIVA PELA SUBSECRETARIA DO CERIMONIAL DO PREFEITO e C.L. TRIO E SONORIZAÇÃO LTDA; **OBJETO:** O presente CONTRATO tem por objeto a prestação de serviços de estruturas com montagem, instalação, operação, desmontagem dentre outros, (3ª retirada – lote 2), conforme solicitação da Coordenação Geral Executiva Pacto Niterói Contra a Violência, através da CI nº 972/2023, peça 1, processo eletrônico nº 9900046526/2023; **PRazo:** O prazo de vigência do contrato será de 04 (quatro) meses, contados a partir de 07 de outubro de 2023; **VALOR ESTIMADO:** R\$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais)

VERBA: Natureza das Despesas: 33.90.39; Fonte de Recurso: 1.704.00; Programa de Trabalho: 100.104.122.0145.4187; Nota de Empenho: 001980; **FUNDAMENTO:** Lei n.º 8.666/93, bem como o Processo Administrativo nº 9900046526/2023; **DATA DE ASSINATURA:** 07 de outubro de 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº1939/2023- Prorroga, **excepcionalmente**, por 30 (trinta) dias, a contar do dia 23 de outubro de 2023, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar nº 020/1599/2022, instaurado através da **Portaria nº 956/2022**.

PORTARIA Nº1940/2023- Prorroga, **excepcionalmente**, por 30 (trinta) dias, a contar do dia 23 de outubro de 2023, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar nº 020/003350/2022, instaurado pela **Portaria nº 2416/2022**.

EXTRATO Nº 80/2023-SMA.

INSTRUMENTO: Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 9912556029. **PARTE:** Município de Niterói, tendo como órgão gestor a Secretaria Municipal de Administração, representada neste ato pelo Secretário Municipal de Administração **LUIZ ANTONIO FRANCISCO VIEIRA** e a **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS**, representada neste ato por **THIAGO DE MORAES LEITE** e **HELEN APARECIDA DE OLIVEIRA CARDOSO**. **OBJETO:** Constitui objeto do presente instrumento a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 9912556029, relativo à contratação de produtos e serviços por meio de Pacote de Serviços dos Correios específicos. **MODALIDADE DE LICITAÇÃO:** Inexigibilidade. **PRazo:** Em conformidade com o art. 57, II da Lei nº 8.666/93 e com a cláusula sétima do contrato ora aditado, as partes acordam



em prorrogar o contrato por 12 (doze) meses, de 21/10/2023 até 21/10/2024. **VALOR:** Os recursos orçamentários previstos na Cláusula Décima – Da Dotação Orçamentária do contrato ora aditado para a cobertura das despesas decorrentes deste Contrato têm seu valor estimado em R\$ 74.000,00 (setenta e quatro mil reais). **VERBA:** P.T. nº 17.01.04.122.0145.4191; C.D. nº 33.90.39; FONTE 1.704.00; Nota de Empenho nº 002217, datada de 18/08/2023. **FUNDAMENTO:** Art. 62, § 3º, II, da Lei nº 8.666/1993 e demais alterações posteriores e do instrumento convocatório, tendo em vista o contido no processo administrativo nº 020/3101/2021. **Data Da Assinatura:** 19 de Outubro de 2023.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2023

A **Prefeitura Municipal de Niterói torna público**, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço com critério de julgamento o menor valor estimado por lote/grupo, em sessão pública eletrônica a partir das 10:00 horas (horário de Brasília-DF) do dia 08/11/2023, através do site www.compras.gov.br, destinada a aquisição de itens de cozinha, mobiliários, eletrônicos, materiais de uso permanente e de uso diário para estruturação da Escola de Formação em Gastronomia Popular, conforme as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência do Objeto, para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social e Economia Mista., relativo ao processo nº 9900041695/2023. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis nos sites www.compras.gov.br e www.niteroi.rj.gov.br.

Despachos do Secretário

Adicional por trabalho técnico científico – 9900046055/2023 – Indeferido
020000477/2023 – archive-se de acordo com a conclusão da COPAD

APOSTILA DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS

Ficam fixados, em **R\$ 12.446,51** (Doze mil quatrocentos e quarenta e seis reais e cinquenta e um centavos), os proventos mensais de **JACQUELINE BOUCHARD FELLOWS BERNARDES**, aposentada no cargo de **ANALISTA DE PROCURADORIA/PROCESSUAL, nível PA-1, classe C**, do Quadro Permanente, matrícula nº **1229.847-9**, ficando cancelada a apostila, publicada em **30/04/2021**, contida no processo **020/4750/2020**, em face da diligência do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro contida no processo administrativo nº **310/6683/2022**, conforme as parcelas abaixo discriminadas:

Vencimento do cargo - Lei nº 3.521/2020, publicada em 09/07/2020 - incisos I, II, III e o § único do artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47, publicada em 06/07/2005.....R\$6.211,21

Adicional de Tempo de Serviço (Triênio) - 55%- 98 inciso I da Lei nº 531/85, c/c o inciso III do artigo 159 da LOMN, calculada sobre o vencimento do cargo integral face decisão Judicial no processo nº 2002.002.019304-4 (administrativo número 20/2089/2005).....R\$3.416,17

Parcela de Direito Pessoal – artigo 98 inciso II da Lei nº 531/85, c/c o Art. 2º da Lei nº 940/81 c/c Art 5º da Lei nº 1.164/93.....R\$ 15,58

Parcela de Direito Pessoal – 50% de 2/3 do Cargo em Comissão Símbolo CC - 3 - artigo 98 inciso II da Lei nº 531/85, c/c artigo 1º e o parágrafo único da Lei nº 526/84 e o artigo 2º da Lei 695/88.....R\$ 199,42

Parcela de Direito Pessoal – 50% de 80% de Tempo Integral, Artigo 98 inciso II da Lei nº 531/85, c/c o artigo 1º e o parágrafo único da Lei nº 526/84, artigo 2º da Lei nº 695/88 calculada sobre o cargo efetivoR\$ 2.484,48

Parcela de Direito Pessoal - 50% de 40% Trabalho Técnico e Científico - símbolo CC - 3 - artigo 98, inciso II da Lei nº 531/85, c/c o artigo 1º e o parágrafo único

da Lei nº 526/84, artigo 2º da Lei nº 695/88, artigo 9º da Deliberação nº 2.937/75, calculado sobre o símbolo CC – 3.....R\$ 119,65

TOTAL:.....R\$12.446,51

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MOBILIDADE

Atos do Subsecretário de Trânsito e Transportes

PORTARIA SMU/SSTT Nº 0207/2023- O Subsecretário de Trânsito e Transportes da Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade, nos termos do Decreto Municipal 13.889/2021 e da Resolução CONTRAN 996/2023.

Art. 1º A circulação de ciclomotores, bicicletas elétricas e equipamentos autopropelidos de mobilidade individual nas ciclovias, ciclofaixas e calçadas compartilhadas do município fica regulamentada na forma do disposto no Decreto Municipal 13.889/2021 de forma a:

§1º Permitir a circulação de bicicletas elétricas e equipamentos autopropelidos de mobilidade individual na infraestrutura cicloviária.

§2º Proibir a circulação de ciclomotores na infraestrutura cicloviária do município.

Art. 2º A fiscalização do cumprimento ocorrerá nos termos dos Art. 187, 193 e 162 do Código de Trânsito Brasileiro.

§1º As infrações administrativas serão aplicadas, em caso de violação da normativa, aos condutores habilitados que se apresentarem no local de fiscalização.

§2º Caso o condutor do veículo não detenha Habilitação ou Permissão para a condução de ciclomotores, serão aplicadas as medidas administrativas descritas nos incisos I e II do Art. 269 do Código de Trânsito Brasileiro, nos termos dos Artigos citados no Caput.

Art. 3º A fiscalização de ciclomotores quanto ao cumprimento do Art. 230, IV do Código de Trânsito Brasileiro, ocorrerá nos termos da resolução CONTRAN 996/2023, que estabelece o prazo para emplacamento e licenciamento destes veículos.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

Portaria SMU/SSTT Nº 0206/2023- O subsecretário de trânsito e Transportes da Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade, nos termos dos Decretos nº 13.948/21 e 13.889/2021, considerando o disposto na Lei nº 2127/2004 e na Lei nº 3401/2019 que criou e regulamentou os cargos de Agentes de Trânsito da Secretaria Municipal de Urbanismo em complemento ao Edital de Convocação publicado em 11/10/2023,

RESOLVE:

Art. 1º- Cria a COMISSÃO DE ANÁLISE DOCUMENTAL para apreciar os requerimentos apresentados pelos concorrentes aos Cargos de Inspetor Geral, Inspetor Adjunto e Corregedor em "CHAPA" em pleito a ser realizado no mês de novembro de 2023, composta por:

Membros Titulares:

CARLOS ALEXANDRE DA MATTA KRAICHETE

ROBERTO DE SOUZA MARINHO

MAURO OLIVEIRA DA COSTA MAIA

Membro Suplente:

FERNANDA OLIVARES VALLE DOS SANTOS

Art. 2º- Fica considerado o prazo de 05(cinco) dias para a análise dos referidos documentos, iniciando em 23/10/23 indo até 27/10/2023;

Art. 3º- Fica designada a data de 30/10/2023 para publicação da "CHAPA" aprovadas, ato contínuo a data de 01/11/2023 até 06/11/2023 para apresentação de Recurso ou Contestação.

Art. 4º-Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Portaria SMU/SSTT Nº 0205/2023- O Subsecretário de Trânsito 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 PE nº 9900023591/2023, com o Nada Opor da SSTT e da Diretoria de Planejamento de Transporte, Trânsito e I infraestrutura Viária da NITTRANS. RESOLVE:

Art. 1º- Instituir área de carga e descarga comum na rua Gilson Amado, nº 70 de 2ª feira a sábado, de 10h às 16h.

Art.2º- Fica proibido o estacionamento de veículos na Rua Gilson Amado, lado oposto ao nº 70.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DAS CULTURAS

EXTRATO CONTRATUAL Nº 478/2023

INSTRUMENTO: Termo Jurídico SMC /Nº 438/2023. **PARTES:** O Município de Niterói, representado pela Secretaria Municipal das Culturas e **CLAC PRODUCAO CULTURAL LTDA**, CNPJ 13.439.961/0001-49 **OBJETO:** Termo jurídico referente à contratação do projeto "Arte na Praça" contemplado na **CHAMADA PÚBLICA SMC 01/2023 - EDITAL DE FOMENTO DIRETO (FOMENTÃO)**. **PRAZO:** 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura. **VALOR:** R\$ 68.184,00 (sessenta e oito mil cento e oitenta e quatro reais). **VERBA:** PT 41.01.13.392.0136, **Código de Despesa:** 333903, **Fonte:** 1.704.00, **Nota de Empenho** nº 2423/2023. **FUNDAMENTO:** Lei 8666/93; **Processo Administrativo** 240/228/2022 e 9900044361/2023 **CHAMADA PÚBLICA SMC 01/2023 - EDITAL DE FOMENTO DIRETO (FOMENTÃO)**. **DATA DA ASSINATURA:** 16 de Outubro de 2023.

EXTRATO CONTRATUAL Nº 479/2023

INSTRUMENTO: Termo Jurídico SMC /Nº 448/2023. **PARTES:** O Município de Niterói, representado pela Secretaria Municipal das Culturas e **Fabio Arruda**, CNPJ 51.462.512/0001-00 **OBJETO:** Termo jurídico referente à contratação do projeto "Black Charme Niterói" contemplado na

CHAMADA PÚBLICA SMC 01/2023 - EDITAL DE FOMENTO DIRETO (FOMENTÃO). PRAZO: 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura. **VALOR:** R\$ 20.000,00 (vinte mil reais). **VERBA:** PT 41.01.13.392.0136, **Código de Despesa:** 333903, **Fonte:** 1.704.00, **Nota de Empenho nº** 2423/2023. **FUNDAMENTO:** Lei 8666/93; **Processo Administrativo** 240/228/2022 e 9900044371/2023 **CHAMADA PÚBLICA SMC 01/2023 - EDITAL DE FOMENTO DIRETO (FOMENTÃO). DATA DA ASSINATURA:** 17 de Outubro de 2023.

EXTRATO CONTRATUAL Nº 480/2023

INSTRUMENTO: Termo Jurídico SMC /Nº 451/2023. **PARTE:** O Município de Niterói, representado pela Secretaria Municipal das Culturas e Gremio Recreativo Cultural Bloco Carnavalesco Data Venia Doutor, CNPJ 28.720.614/0001-67 **OBJETO:** Termo jurídico referente à contratação do projeto "ALÉM DAS MÁSCARAS" contemplado na **CHAMADA PÚBLICA SMC 01/2023 - EDITAL DE FOMENTO DIRETO (FOMENTÃO). PRAZO:** 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura. **VALOR:** R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais). **VERBA:** PT 41.01.13.392.0136, **Código de Despesa:** 333903, **Fonte:** 1.704.00, **Nota de Empenho nº** 2423/2023. **FUNDAMENTO:** Lei 8666/93; **Processo Administrativo** 240/228/2022 e 9900044375/2023 **CHAMADA PÚBLICA SMC 01/2023 - EDITAL DE FOMENTO DIRETO (FOMENTÃO). DATA DA ASSINATURA:** 17 de Outubro de 2023.

EXTRATO CONTRATUAL Nº 481/2023

INSTRUMENTO: Termo Jurídico SMC /Nº 453/2023. **PARTE:** O Município de Niterói, representado pela Secretaria Municipal das Culturas e Gremio Recreativo e ESCOLA DE SAMBA MAGNÓLIA BRASIL, CNPJ 13.267.838/0001-98 **OBJETO:** Termo jurídico referente à contratação do projeto "É samba que elas querem" contemplado na **CHAMADA PÚBLICA SMC 01/2023 EDITAL DE FOMENTO DIRETO (FOMENTÃO). PRAZO:** 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura. **VALOR:** R\$ 20.000,00 (vinte mil reais). **VERBA:** PT 41.01.13.392.0136, **Código de Despesa:** 333903, **Fonte:** 1.704.00, **Nota de Empenho nº** 2423/2023. **FUNDAMENTO:** Lei 8666/93; **Processo Administrativo** 240/228/2022 e 9900044378/2023 **CHAMADA PÚBLICA SMC 01/2023 - EDITAL DE FOMENTO DIRETO (FOMENTÃO). DATA DA ASSINATURA:** 17 de Outubro de 2023.

EXTRATO CONTRATUAL Nº 482/2023

INSTRUMENTO: Termo Jurídico SMC /Nº 457/2023. **PARTE:** O Município de Niterói, representado pela Secretaria Municipal das Culturas e JOAO VICTOR PASCALE SILVA, CNPJ 50.275.391/0001-25 **OBJETO:** Termo jurídico referente à contratação do projeto "O Porão" contemplado na **CHAMADA PÚBLICA SMC 01/2023 - EDITAL DE FOMENTO DIRETO (FOMENTÃO). PRAZO:** 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura. **VALOR:** R\$ 20.000,00 (vinte mil reais). **VERBA:** PT 41.01.13.392.0136, **Código de Despesa:** 333903, **Fonte:** 1.704.00, **Nota de Empenho nº** 2423/2023. **FUNDAMENTO:** Lei 8666/93; **Processo Administrativo** 240/228/2022 e 9900044384/2023 **CHAMADA PÚBLICA SMC 01/2023 - EDITAL DE FOMENTO DIRETO (FOMENTÃO). DATA DA ASSINATURA:** 19 de Outubro de 2023.

EXTRATO CONTRATUAL Nº 483/2023

INSTRUMENTO: Termo Jurídico SMC /Nº 463/2023. **PARTE:** O Município de Niterói, representado pela Secretaria Municipal das Culturas e LILIAN PRATES DIAS 04397417776, CNPJ 31.099.035/0001-53 **OBJETO:** Termo jurídico referente à contratação do projeto "Exposição Matriarcado" contemplado na **CHAMADA PÚBLICA SMC 01/2023 - EDITAL DE FOMENTO DIRETO (FOMENTÃO). PRAZO:** 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura. **VALOR:** R\$ 70.000,00 (setenta mil reais). **VERBA:** PT 41.01.13.392.0136, **Código de Despesa:** 333903, **Fonte:** 1.704.00, **Nota de Empenho nº** 2423/2023. **FUNDAMENTO:** Lei 8666/93; **Processo Administrativo** 240/228/2022 e 9900044391/2023 **CHAMADA PÚBLICA SMC 01/2023 - EDITAL DE FOMENTO DIRETO (FOMENTÃO). DATA DA ASSINATURA:** 19 de Outubro de 2023.

EXTRATO CONTRATUAL Nº 484/2023

INSTRUMENTO: Termo Jurídico SMC /Nº 469/2023. **PARTE:** O Município de Niterói, representado pela Secretaria Municipal das Culturas e MARCUS VINICIUS NEVES MOREIRA 11915959780, CNPJ 32.267.493/0001-17 **OBJETO:** Termo jurídico referente à contratação do projeto "DEPOIS DA CANCELAR: SEGUNDA TEMPORADA" contemplado na **CHAMADA PÚBLICA SMC 01/2023 - EDITAL DE FOMENTO DIRETO (FOMENTÃO). PRAZO:** 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura. **VALOR:** R\$ 20.000,00 (vinte mil reais). **VERBA:** PT 41.01.13.392.0136, **Código de Despesa:** 333903, **Fonte:** 1.704.00, **Nota de Empenho nº** 2423/2023. **FUNDAMENTO:** Lei 8666/93; **Processo Administrativo** 240/228/2022 e 9900044402/2023 **CHAMADA PÚBLICA SMC 01/2023 - EDITAL DE FOMENTO DIRETO (FOMENTÃO). DATA DA ASSINATURA:** 19 de Outubro de 2023.

EXTRATO CONTRATUAL Nº 485/2023

INSTRUMENTO: Termo Jurídico SMC /Nº 477/2023. **PARTE:** O Município de Niterói, representado pela Secretaria Municipal das Culturas e NINA ALEXANDRISKY 09301296799, CNPJ 17.825.942/0001-01 **OBJETO:** Termo jurídico referente à contratação do projeto "MÃOS NEGRAS À FLOR DA PELE" contemplado na **CHAMADA PÚBLICA SMC 01/2023 - EDITAL DE FOMENTO DIRETO (FOMENTÃO). PRAZO:** 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura. **VALOR:** R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais). **VERBA:** PT 41.01.13.392.0136, **Código de Despesa:** 333903, **Fonte:** 1.704.00, **Nota de Empenho nº** 2423/2023. **FUNDAMENTO:** Lei 8666/93; **Processo Administrativo** 240/228/2022 e 9900044412/2023 **CHAMADA PÚBLICA SMC 01/2023 - EDITAL DE FOMENTO DIRETO (FOMENTÃO). DATA DA ASSINATURA:** 17 de Outubro de 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Proc. administrativo nº 9900048999/2023

Considerando as informações, documentos e despachos contidos nos autos do processo em epígrafe, **RATIFICO**, na modalidade de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, nos termos do artigo 24, II, da Lei nº 8.666/1993, e **AUTORIZO** a contratação da empresa: **Vitta – Soluções em Alimentação LTDA CNPJ nº 28.685.343/0001-56**, no valor de R\$ 16.537,60 (dezesseis mil quinhentos e trinta e sete reais e sessenta centavos), para o fornecimento de alimentação para realização da V Conferência do Compede.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
PROCESSO DE ESCOLHA DOS CONSELHEIROS TUTELARES

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA – Niterói, no uso de suas atribuições previstas na Lei Municipal Nº 919/1991, com as alterações introduzidas pela Lei Municipal Nº 3361/2018, através da Comissão Especial do Processo de Escolha para Conselheiros Tutelares do Município de Niterói – mandato 2024/2027

CONSIDERANDO:

- A deliberação Nº 347/2023, publicada no Diário Oficial do Município do dia 01 de abril de 2023 que regulamenta o processo de escolha dos Conselheiros Tutelares do Município de Niterói para o mandato 2024/2027;
- A corrigenda do edital Nº 347/2023 que regulamenta o processo de escolha dos Conselheiros Tutelares do Município de Niterói para o mandato 2024/2027 publicada no Diário Oficial do Município do dia 06 de maio de 2023;
- Retificação do edital Nº 347/2023 que regulamenta o processo de escolha dos Conselheiros Tutelares do Município de Niterói para o mandato 2024/2027 publicada no Diário Oficial do dia 25 de maio de 2023;
- A alteração no cronograma do Processo de Escolha para Conselheiros Tutelares do Município de Niterói para o mandato 2024/2027 publicada no Diário Oficial do dia 14 de junho de 2023;
- A alteração no cronograma do Processo de Escolha para Conselheiros Tutelares do Município de Niterói para o mandato 2024/2027 publicada no Diário Oficial do dia 05 de agosto de 2023
- O comunicado sobre os Locais de Votação e Apuração publicado no Diário Oficial do Município do dia 02 de setembro de 2023
- O comunicado a respeito das Normas a serem observadas para o credenciamento e conduta dos fiscais publicado em 14 de setembro de 2023
- O comunicado acerca da corrigenda do local de votação do CT II, publicado no diário oficial do dia 21 de setembro de 2023.
- O comunicado acerca de quem poderá acompanhar a apuração publicado no diário oficial do município em 27 de setembro de 2023.
- O comunicado da avaliação psicológica dos candidatos aos Conselhos Tutelares de Niterói nos dias 16/10, 17/10 e 18/10, publicado em Diário Oficial do dia 05 de outubro de 2023.

Resultado Final da Avaliação Psicológica dos Candidatos eleitos nas Eleições do dia 01 de outubro de 2023 aos Conselhos Tutelares de Niterói.

	16 de outubro	17 de outubro	18 de outubro
Manhã 8h30 - 12h	Candidatos: Rafael Carvalho - apto Joel Marcelo - apto Paulo Nascimento - apto Taty Pereira - apta Sonia Reijane- apta	Candidatos: Jônatas Levi - apto Prof. Maria José - apta Simone Costa - apta Terezinha Vieira - apta Bibi da Coronel - apto	Candidatos: Raphael Lírio - apto Jan Lui - apto Léo do Pula Pula - apto Martha Briola - apta Robson Nascimento - apto



Tarde 13h30 - 17h	Candidatos: Vinícius Silva - apto Prof. Stuart - apto Márcia Aquino - apta Leila Garcia - apta Renata França - apta	Candidatos: Bárbara Cristina - apta Danielle Seghir - apta Daniel Gregório - apto Neilsa Martins - apta Luiz Otávio - apto	Candidatos: Luana Zeni - apta Carlos Sant'Anna - apto Alan Carlos - apto Adelthan Custódio - apto Fabiana Brandão - apta
----------------------	---	--	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS

PORT. Nº 006/SECONSER/2023 – A Secretária de Conservação e Serviços Públicos, no uso de suas atribuições legais e tendo a delegação de competência das ações conferidas pelas Leis Municipais 3.082/2014 e 3.716/2023, torna pública a relação de empresas que solicitaram autorização para a instalação de Infraestruturas de Suporte e de Telecomunicações em Áreas Públicas:

Processo	Empresa	CNPJ	Resultado
990/33552/2023	BRAZIL TOWER	14.292.540/0001-09	Indeferido
990/33561/2023	BRAZIL TOWER	14.292.540/0001-09	Indeferido
990/36170/2023	CLARO S/A	40.432.544.0001-47	Indeferido

PORT. Nº 007/SECONSER/2023 – A Secretária de Conservação e Serviços Públicos, no uso de suas atribuições legais e tendo a delegação de competência das ações conferidas pelas Leis Municipais 3.082/2014 e 3.716/2023, torna pública a relação de empresas que solicitaram autorização para a instalação de Infraestruturas de Suporte e de Telecomunicações em Áreas Públicas:

Licença	Processo	Empresa
001/2023	040/1874/2022	CEG/NATURGY
002/2023	040/1875/2022	CEG/NATURGY
003/2023	040/1876/2022	CEG/NATURGY
004/2023	040/1938/2022	CEG/NATURGY
005/2023	040/1707/2022	CEG/NATURGY
006/2023	040/0021/2023	CEG/NATURGY
007/2023	040/0022/2023	CEG/NATURGY
008/2023	040/0030/2023	CLARO
009/2023	040/0031/2023	CLARO
010/2023	040/0032/2023	CLARO
011/2023	040/0033/2023	CLARO
012/2023	040/0034/2023	CLARO
013/2023	040/0038/2023	CEG/NATURGY
014/2023	990/10721/2023	AMPLA ENERGIA E
015/2023	990/12506/2023	CLARO
016/2023	990/12530/2023	CEG/NATURGY
017/2023	990/13315/2023	CEG/NATURGY
018/2023	990/16948/2023	ÁGUAS DE NITEROI
019/2023	990/17296/2023	CLARO
020/2023	990/17335/2023	CLARO
021/2023	990/18342/2023	ÁGUAS DE NITEROI
022/2023	990/18653/2023	CEG/NATURGY
023/2023	990/18656/2023	CEG/NATURGY
024/2023	990/19712/2023	CEG/NATURGY
025/2023	990/19721/2023	CEG/NATURGY
026/2023	990/20566/2023	CEG/NATURGY
027/2023	990/21928/2023	CEG/NATURGY

EXTRATO Nº 119/2023 – SECONSER

Autorizo, na forma da lei, a dispensa da licitação com fundamento nos Artigos 23, II, Alínea "a" e 24, II da Lei Federal nº 8.666/93. **PARTES:** Secretaria Municipal de Conservação e Serviços Públicos e a empresa GRANDE VITORIA PEÇAS E SERVIÇOS EIRELLI, **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para serviço de manutenção com troca de peças das portas dos caminhões VW 8140 E VW 17180 (doados pela Clin), que atendem a esta secretaria. **VALOR:** R\$ 17.160,00 (dezessete mil, cento e sessenta reais). Proc.nº 9900028003/2023. DATA: 05/07/2023.

EXTRATO Nº 123/2023 – SECONSER

Autorizo, na forma da lei, a dispensa da licitação com fundamento nos Artigos 23, II, Alínea "a" e 24, II da Lei Federal nº 8.666/93. **PARTES:** Secretaria Municipal de Conservação e Serviços Públicos e a empresa POLIMOTORES MAQUINAS LTDA, **OBJETO:** Aquisição de materiais, sendo: 30 Limas para Motosserra, a serem utilizadas nos serviços de manutenção realizados pelo setor de ARBORIBUS DASECONSER. **VALOR:** R\$ 300,00 (trezentos reais). Proc.nº 9900020459/2023. DATA: 09/05/2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

PORTARIA nº 10/2023

Dispensa de Licitação - Processo nº 9900036898/2023

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO COM BASE NO ART. 75 DA LEI 14133/21, INCISOS I E II E NO DECRETO 14.730/23, ART.92.

A Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação, em conformidade com o art. 75 da Lei 14133/21, incisos I e II e no Decreto 14.730/23, art.92, torna público aos interessados que o órgão pretende contratar o serviço de Buffet para a realização de III Conferência Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, conforme Termo de Referência disponível no link <https://niteroi.rj.gov.br/2023/10/19/interesses-de-contratacao-direta-smcti/>, no valor de R\$ 15.900,00 (quinze mil e novecentos reais). Poderão os interessados apresentarem proposta de preços no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar desta Publicação, ocasião em que a administração selecionará a proposta mais vantajosa. A proposta deverá ser encaminhada para o e-mail smcti@smcti.niteroi.rj.gov.br, até a data limite.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÕES ESTRATÉGICAS E ECONOMIA CRIATIVA

Portaria nº 19/2023- Revoga a portaria SAE nº 09/2023, e designa a servidora Diaqueline Diansey Ferreira Lima, matrícula 1246978-0, e o servidor Paulo Vitor Lemos Ramalho, matrícula 1245485-0, para atuar como fiscais de contrato em todas as compras realizadas pela Secretaria Municipal de Ações Estratégicas e Economia Criativa.

Portaria nº 20/2023- Revoga a portaria SAE nº 10/2023, e designa as servidoras Diaqueline Diansey Ferreira Lima, matrícula 1246978-0, e Maitê Cruz Almeida, matrícula 1246572-0, para atuar como fiscais relativo ao Projeto de Cooperação Técnica Internacional nº 001/2021.

Portaria nº 21/2023- Revoga a portaria SAE nº 11/2023, e designa os servidores Diaqueline Diansey Ferreira Lima, matrícula 1246978-0, Paulo Vitor Lemos Ramalho, matrícula nº 1245485-0 e Elizabeth Penner matrícula nº 1226427-3 para compor a Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA relacionada ao Termo de Colaboração SAE nº 01/2023.

Portaria nº 22/2023- Revoga a portaria SAE nº 12/2023, e designa as servidoras Diaqueline Diansey Ferreira Lima, matrícula 1246978-0, e Maitê Cruz Almeida, matrícula 1246572-0, para atuar como fiscais relativo ao Contrato SAE nº 02/2023.

Portaria nº 23/2023- Revoga a portaria SAE nº 13/2023, e designa as servidoras Diaqueline Diansey Ferreira Lima, matrícula 1246978-0, e Paulo Vitor Lemos Ramalho, matrícula nº 1245485-0, para atuar como fiscais relativo ao Contrato SAE nº 03/2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

PORTARIA Nº 072/2023 – CORREGEDORIA

O Corregedor da Guarda Civil Municipal de Niterói, no uso de suas atribuições, resolve punir o (a) Guarda Civil **Thiago de Oliveira Ferreira**, Mat. 1241.969-5, com pena de **SUSPENSÃO de 02 (dois) dias, convertidos em Multa**, nos termos do artigo 128, por infringir os artigos 121, inciso IV c/c 123, inciso II, ambos da Lei 2.838/2011, configurando circunstância agravante prevista no artigo 235, inciso II da lei acima mencionada, não fazendo jus às circunstâncias atenuantes previstas no artigo 233 c/c artigo 234 do mesmo Diploma Legal. Ao lhe ser ofertado, nas FRD's 0099/2023 e 0100/2023, o Direito ao Contraditório e a Ampla Defesa, não apresentou fatos ou argumentos que justificassem as transgressões funcionais ou motivassem decisão contrária. (Portaria nº 072/2023).

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO

PORTARIA Nº044/SEPLAG/2023- Designa nova Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 04/2022:

Objeto: prestação de serviços continuados de Tecnologia da Informação e Comunicação ao Sistema de Processo Eletrônico Administrativo (e-CIGA) do CONSÓRCIO DE INFORMÁTICA NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL (CIGA).

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

RESOLVE,

Designa a seguinte Equipe de Gestão e Fiscalização:

Gestor do Contrato: Anderson Pereira Leal

Matrícula: 1246.341-0

Atribuição: coordenação executiva de todo o processo de gestão e fiscalização contratual.

Fiscal Técnico: Daniela Caroline Silva

Matrícula: 1246.253-0

Atribuição: assessoria técnica em apoio ao Gestor do Contrato e fiscalização da execução em seus aspectos técnicos.

Fiscal Técnico (suplente): Thais Carvalho Beraldo de Melo

Matrícula: 1246.754-0

Atribuição: fiscalização do contrato em seus aspectos administrativos.

Fiscal Administrativo: Addressa Porto da Silva

Matrícula: 1244.082-0

Atribuição: fiscalização do contrato em seus aspectos administrativos.

Fiscal Administrativo (substituto): Paolla Ramos da Silva

Matrícula: 1241.451-5

Atribuição: fiscalização do contrato em seus aspectos administrativos.

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº 29/CGM/2023- A Controladora-geral do Município, no uso das atribuições legais e considerando os termos do Decreto nº 11.950/2015, **RESOLVE:** Designar os servidores abaixo para compor a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento referente ao processo administrativo nº Processo (por Dispensa de Licitação) nº 9900036190/2023, visando à aquisição de troféus de acrílico personalizados, destinados à premiação do Selo de Integridade Previne Niterói e da Certificação de Gestores(as) de Integridade e Compliance. Joelma Maria da Silva, matrícula: 12.43742-0

Arlindo Nascimento Rocha, matrícula: 124544-20

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EXTRATO

PROCESSO: 9900032120/2023. **INSTRUMENTO:** Aquisição de Material. **PARTES:** FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, como CONTRATANTE, e, do outro lado, a M&M JARDINAGEM E FERRAMENTAS EIRELI - ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.726.119/0001-30, como CONTRATADA. **OBJETO:** Aquisição de rodas de carrinho de plataforma, cordas e cadeados para utilização no Almoarifado e transportes de materiais da Fundação Municipal de Educação. **PRazo:** 90 (noventa) dias. **VALOR:** R\$ 2.649,00 (dois mil, seiscentos e quarenta e nove reais). **VERBA:** NATUREZA DAS DESPESAS: 3.3.3.9.0.30.00.00.00; **PROGRAMA DE TRABALHO:** 20.43.12.122.0145.4191; **FONTE:** 1.550.50; **NOTAS DE EMPENHO:** 001363/2023, 001364/2023 e 001526/2023. **FUNDAMENTO:** art. 24, II da Lei Federal nº 8.666/1993. DATA: 20/09/2023.

PORTARIA Nº 778/FME/2023- Institui Equipe de Fiscalização de Aquisição de rodas de carrinho de plataforma, cordas e cadeados para utilização no Almoarifado e transportes de materiais. **OBJETO:** Aquisição de rodas de carrinho de plataforma, cordas e cadeados para utilização no Almoarifado e transportes de materiais da Fundação Municipal de Educação. **FISCAIS:** 1) Andréia Baliano. Matrícula nº 237.841-6. Cargo: Assessora. Lotação: Departamento Administrativo/FME. 2) Rafael Moura de Almeida. Matrícula nº 238.010-5. Cargo: Administrador. Lotação: Departamento Administrativo/FME. **PARTES:** FME e a M&M JARDINAGEM E FERRAMENTAS EIRELI – ME. **FUNDAMENTO:** Decreto Municipal nº 11.950/2015. **PROCESSO:** 9900032120/2023.

RATIFICO o Ato de Dispensa de Licitação, referente à contratação da M&M JARDINAGEM E FERRAMENTAS EIRELI– ME, situada à Rua Barão do Amazonas, 260, Centro, Niterói/RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.726.119/0001-30. **OBJETO:** Aquisição de rodas de carrinho de plataforma, cordas e cadeados para utilização no almoarifado e transportes de materiais da Fundação Municipal de Educação. **VALOR:** R\$ 2.649,00 (dois mil e seiscentos e quarenta e nove reais). **VERBA:** NATUREZA DAS DESPESAS: 3.3.3.9.0.30.00.00.00; **PROGRAMA DE TRABALHO:** 20.43.12.122.0145.4191; **FONTE:** 1.550.50; **NOTAS DE EMPENHO:** 001363/2023, 001364/2023 e 001526/2023. **FUNDAMENTO:** art. 24, II c/c art. 26 da Lei nº 8.666/1993. **PROCESSO:** 9900032120/2022. DATA: 20/09/2023.

EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 001/2023

PROCESSO: 9900027188/2023. **INSTRUMENTO:** Termo de Colaboração nº 001/2023. **PARTES:** FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, e, do outro lado, o INSTITUTO VIVA MAIS & MELHOR, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.412.689/0001-24, ambos como PARCEIROS. **OBJETO:** Gestão e Operacionalização dos Jogos Escolares de Niterói/JEN 2023. **PRazo DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses. **PRazo DE EXECUÇÃO:** 90 (noventa) dias. **VALOR:** R\$ 2.392.502,00 (dois milhões, trezentos e noventa e dois mil e quinhentos e dois reais). **VERBA:** Natureza das Despesas: 3.3.3.9.0.39.00.00.00; Programas de Trabalho: 20.43.12.365.0135.6045 e 20.43.12.368.0135.6045; Fontes de Recurso: 1.550.50 e 2.550.50; Notas de Empenho: 001610/2023 e 001611/2023. **FUNDAMENTO:** Lei nº 13.019/2014, Decreto Municipal nº 13.996/2021. **DATA DE ASSINATURA:** 18/10/2023.

PORTARIA Nº 791/FME/2023- Institui Equipe de Gestão e Fiscalização do Termo de Colaboração nº 001/2023.

OBJETO: Gestão e Operacionalização dos Jogos Escolares de Niterói/JEN 2023. **GESTOR:** Vladilson Fernandes da Silva. Matrícula nº 1243.095-0. Lotação: SMEL. **FISCAIS:** 1) Gustavo Rodrigues da Silva. Matrícula nº 234.684-9. Lotação: SMEL. 2) Sílvia Branco. Matrícula nº 1241.172-9. Lotação: SMEL. 3) Lorena Neves Pestana Ribeiro. Matrícula nº 237.974-5. Lotação: Departamento Administrativo/FME. **PARTES:** FME e INSTITUTO VIVA MAIS & MELHOR. **FUNDAMENTO:** Lei nº 8.666/1993, Decreto Municipal nº 11.950/2015. **PROCESSO:** 9900027188/2023.

O Presidente do CEC da UMEI JULIETA BOTELHO, no uso de suas atribuições e em conformidade com o Art.8º, Parágrafo 1 e 2 do Estatuto deste Conselho Escola Comunidade, convoca todos os professores e servidores lotados na U.E., bem como pais e responsáveis por alunos devidamente matriculados nesta, para participarem da Assembleia Geral Extraordinária, a ser realizada na sede da unidade escolar, localizada na Alameda São Boaventura, nº 30 – Fonseca - Niterói, no dia 26 de Outubro de 2023, às 10h, em primeira convocação e, não havendo número legal de participantes conforme indicação estatutária, às 10h30min, em segunda e última convocação com qualquer número de participantes, para discussão e deliberação das seguintes pautas:

O ocorrido na Reunião de Planejamento do dia 04/10/2023;

Assuntos gerais.

O Presidente do CEC da E.M. Diógenes Ribeiro de Mendonça, no uso de suas atribuições e em conformidade com o Art.8º, Parágrafo 1 e 2 do Estatuto deste Conselho Escola Comunidade, convoca todos os professores e servidores lotados na U.E., bem como pais e responsáveis por alunos devidamente matriculados nesta, para participarem da Assembleia Geral Extraordinária, a ser realizada na sede da unidade escolar, localizada na Estrada Caetano Monteiro/s/n, Pendotiba – Niterói, no dia 25 de Outubro de 2023, às 7h30min, em primeira convocação e, não havendo número legal de participantes conforme indicação estatutária, às 8h, em segunda e última convocação com qualquer número de participantes, para discussão e deliberação da seguinte pauta:

- Assuntos gerais relevantes.

O Presidente do CEC da EM ALTIVO CÉSAR, no uso de suas atribuições e em conformidade com o Art.8º, Parágrafo 1 e 2 do Estatuto deste Conselho Escola Comunidade, convoca todos os professores e servidores lotados na U.E., bem como pais e responsáveis por alunos devidamente matriculados nesta, para participarem da Assembleia Geral Extraordinária, a ser realizada na sede da unidade escolar, no dia 24 de Outubro de 2023, às 16h30min, em primeira convocação e, não havendo número legal de participantes conforme indicação estatutária, às 17h, em segunda e última convocação com qualquer número de participantes, para discussão e deliberação da seguintes pautas:

substituição de membros do CEC;

-Assuntos gerais.

O Presidente do CEC da UMEI GOVERNADOR EDUARDO CAMPOS, no uso de suas atribuições e em conformidade com o Art.8º, Parágrafo 1 e 2 do Estatuto deste Conselho Escola Comunidade, convoca todos os professores e servidores lotados na U.E., bem como pais e responsáveis por alunos devidamente matriculados nesta, para participarem da Assembleia Geral Extraordinária mensal, a ser realizada, na sede da Unidade Escolar, localizada na Rua Aurora Ribeiro, nº 8ª – Maria Paula – Niterói, no dia 31 de Outubro de 2023, às 8h30min, em primeira convocação e, não havendo número legal de participantes conforme indicação estatutária, às 9h, em segunda e última convocação com qualquer número de participantes, para discussão e deliberação da seguintes pautas: - Prestação de contas do desenvolvimento das etapas do Projeto Instituinte da UMEI/2023 "Verde que te quero verde"; - Término de contratos temporários de professores e merendeira na UMEI e entrada de novos contratados;

- Assuntos gerais

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA FMS/SUAD n.º 040/2023- O Superintendente de Administração da Fundação Municipal de Saúde de Niterói, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria FMS/FGA Nº 388/2023, em que recebe delegação de competências pela Presidente da FMS acerca da definição de comissão de fiscalização de contratos;

RESOLVE:

Art. 1º - Indicar os fiscais responsáveis pelo referente Processo Administrativo n.º 9900013011/2023, cujo objeto do presente contrato é dispensa de licitação do Termo de Referência.

Fiscal: Mônica Andrea Lopes Borges Codeço Pinto – Chefe do Serv. Almoarifado – Mat. 437.588-7 Fiscal: Márcia Santana da Silva - Coordenadora de IST, HIV/Aids e Hep. Virais- Mat. 226.603-9.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogado os dispositivos em contrário.

PORTARIA FMS/FGA Nº 742/2023

A Presidente da Fundação Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista delegação de competência que lhe confere o Decreto 6.150/91,

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido, a contar de 03/10/2023, de acordo com o Artigo 84, Inciso I, da Lei nº. 531 de 18 de janeiro de 1985, o servidor JOSÉ LUÍS FERREIRA FILHO do cargo de TÉCNICO EM RADIOLOGIA, do Quadro Permanente, matrícula FMS nº 432.363-0 referente ao processo nº. 9900045496/2023 de 03/10/2023.

PORTARIA FMS/FGA Nº 744/2023

A Presidente da Fundação Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista delegação de competência que lhe confere o Decreto 6.150/91,

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido, a contar de 31/07/2023, de acordo com o Artigo 84, Inciso I, da Lei nº. 531 de 18 de janeiro de 1985, a servidora ANDRESSA LEAL DO NASCIMENTO REIS do cargo de Enfermeiro, do Quadro Permanente, matrícula FMS nº 438.344-4 referente ao processo nº.

9900032396/2023 de 31/07/2023.

020006093/2021 – ARQUIVADO

020006180/2021 – ARQUIVADO

020006364/2021 – ARQUIVADO 020000879/2022 – ARQUIVADO

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

APOSENTAR, VOLUNTARIAMENTE, com proventos integrais, de acordo com o artigo 3º da Emenda Constitucional 47/2005, DEISE CRISTINA MALTA DE BARROS SILVA, Técnica de Enfermagem, Matrícula n.º 433.095-7, Referência A-09, Nível Médio, do Quadro Permanente, com os proventos fixados conforme artigo 7º da EC 41/03 c/c artigo 2º da EC 47/05. Referente ao Processo: 9900033163/2023.

Ficam fixados em R\$ 2.817,58 (Dois mil, oitocentos e dezessete reais e cinquenta e oito centavos), os proventos mensais de DEISE CRISTINA MALTA DE BARROS SILVA, Técnica de Enfermagem, Matrícula n.433.095-7, Classe A, Referência IX, Nível Médio, do Quadro Permanente, com os proventos fixados conforme artigo 7º da EC 41/03 c/c artigo 2º da EC 47/05. Referente ao Processo: 9900033163/2023. VENCIMENTO BASE – R\$ 2.254,06 (Dois mil, duzentos e cinquenta e quatro reais e seis centavos)

- Vencimento do cargo conforme Lei Municipal nº 2.104/2003 c/c art. 1º da Lei 3.799/2023, com enquadramento na ref. IX da Tabela Salarial de Nível Médio. GRATIFICAÇÃO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO - R\$ 563,52 (Quinhentos e sessenta e três reais e cinquenta e dois centavos) - Calculado sobre o vencimento base, art. 145 c/c art. 98, inciso I da Lei Municipal nº 531/85 – 25% (Vinte e cinco) por cento.

PORTARIA FMS/FGA Nº 743/2023- A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas na legislação em vigor, **RESOLVE:**

Art. 1º Instituir Comissão Especial para procedimento referente ao Processo Administrativo nº 9900029392/2023 (Edital nº 004/2023) em obediência ao artigo 15, do Decreto Municipal nº 11.101/2012, que regulamentou à Lei Municipal nº 2.884, de 29 de dezembro de 2011, visando a formalização de Contrato de Gestão com Organização da Sociedade Civil cujo objeto é o **PLANEJAMENTO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE**, por meio de parceria que assegure assistência universal e gratuita à população, única e exclusivamente para o Sistema Único de Saúde – SUS, no âmbito do equipamento do **Hospital Municipal Carlos Tortelly** da Secretaria Municipal de Saúde, do Município de Niterói, no Estado do Rio de Janeiro.

Art. 2º A Comissão Especial de Seleção prevista no art. 1º será composta pelos seguintes membros:

PRESIDENTE:

- ROSELY SOARES DA SILVA SIMÕES – Matrícula 438.476-3.

MEMBROS:

- DANIEL CORTEZ DE SOUZA PEREIRA– Matrícula 438319-6;
- CASSIA JULIANA CATTAL – Matrícula 1438071;
- LÚCIA DE SOUZA ALVES – Matrícula 1246642-0;
- BÁRBARA MENDONÇA MACEDO– Matrícula 143664-9;
- MÁRCIA CLÁUDIA RIBEIRO DIAS – Matrícula 431873.

Art. 3º No impedimento do Presidente encaminhar os trabalhos, assumirá a Presidência o Membro DANIEL CORTEZ DE SOUZA PEREIRA.

Art. 4º A função de apoio administrativo para fins do processo eletrônico será exercida por **CAROLINA ALVES SOARES – Matrícula 437.577-0**.

Art. 5º A Comissão Especial de Seleção terá as seguintes atribuições:

I. Receber os documentos e programas de trabalho propostos no processo de seleção;

II. Analisar, julgar e classificar os programas de trabalho apresentados em conformidade com as regras e critérios estabelecidos no edital, bem como declarar a Organização Social vencedora do processo de seleção;

III. Julgar os requerimentos apresentados no âmbito do processo de seleção e processar recursos;

IV. Dirimir ou esclarecer eventuais dúvidas ou omissões relativas ao Edital.

Artigo 6º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA FMS/FGA Nº 745/2023- A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas na legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Comissão Especial para procedimento referente ao Processo Administrativo nº 9900029401/2023 (Edital nº 004/2023) em obediência ao artigo 15, do Decreto Municipal nº 11.101/2012, que regulamentou à Lei Municipal nº 2.884, de 29 de dezembro de 2011, visando a



formalização de Contrato de Gestão com Organização da Sociedade Civil cujo objeto é o **PLANEJAMENTO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE**, por meio de parceria que assegure assistência universal e gratuita à população, única e exclusivamente para o Sistema Único de Saúde – SUS, no âmbito do equipamento da **Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24 hs) - UMAM** da Secretaria Municipal de Saúde, do Município de Niterói, no Estado do Rio de Janeiro.

Art. 2º A Comissão Especial de Seleção prevista no art. 1º será composta pelos seguintes membros:

PRESIDENTE:

- ROSELY SOARES DA SILVA SIMÕES – Matrícula 438.476-3.

MEMBROS:

- DANIEL CORTEZ DE SOUZA PEREIRA – Matrícula 438319-6;
- CASSIA JULIANA CATTAL – Matrícula 1438071;
- LÚCIA DE SOUZA ALVES – Matrícula 1246642-0;
- BÁRBARA MENDONÇA MACEDO – Matrícula 143664-9;
- LUCIANA DE BARROS DA SILVA – Matrícula 434241.

Art. 3º No impedimento do Presidente encaminhar os trabalhos, assumirá a Presidência o Membro CASSIA JULIANA CATTAL.

Art. 4º A função de apoio administrativo para fins do processo eletrônico será exercida por CAROLINA ALVES SOARES – Matrícula 437.577-0.

Art. 5º A Comissão Especial de Seleção terá as seguintes atribuições:

Receber os documentos e programas de trabalho propostos no processo de seleção;

I. Analisar, julgar e classificar os programas de trabalho apresentados em conformidade com as regras e critérios estabelecidos no edital, bem como declarar a Organização Social vencedora do processo de seleção;

II. Julgar os requerimentos apresentados no âmbito do processo de seleção e processar recursos;

III. Dirimir ou esclarecer eventuais dúvidas ou omissões relativas ao Edital. Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

EXTRATO SUAD N.º: 084/2023

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 05/2022

PARTES: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI e VETORIAL SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA. **PARTES QUE ASSINARAM O DOCUMENTO:** Anamaria Carvalho Schneider e Alexandre de Almeida Amin. **OBJETO:** O presente contrato tem por constitui objeto do presente instrumento a reatificação dos itens da planilha orçamentária, correspondente a 27,43% do valor do contrato, sem acréscimo de valor, que corresponde a R\$ 233.157,55 de itens acrescidos/novos e R\$ 233.157,55 de itens suprimidos deste contrato, com fulcro no art. 65 da Lei nº 8.666/93. **Prazo:** O prazo de execução do Contrato por mais 120 (cento e vinte) dias. **Valor:** Sem acréscimo de valor. **Fundamento:** Lei nº 8.666/93, Natureza das Despesas: 34.49.051, Fonte de Recurso: 1.704.00, Programa de trabalho: 25.43.10.301.0133.5069, Nota de Empenho: 565/2023, bem como o processo administrativo nº 200/10189/2022. **Assinatura:** 24 de setembro de 2023.

ATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nos termos do artigo 24, II, da Lei nº 8.666/93, **RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento no Processo Administrativo nº 9900013675/2023, por estarem preenchidos todos os requisitos legais autorizadores, a fim de que seja realizada a aquisição de medicamento de escleroterapia de varizes com espuma vascular visando o abastecimento do Hospital Orêncio de Freitas, junto à empresa **CITOPHARMA MANIPULAÇÃO DE MEDICAMENTOS ESPECIAIS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 01.640.262/0001-83, no valor de R\$ 16.865,28 (dezesseis mil, oitocentos e sessenta e cinco reais e vinte oito centavos).

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO SUAD N.º: 083/2023

INSTRUMENTO: Quarto Termo Aditivo ao Contrato nº 24/2019; **PARTES:** Fundação Municipal de Saúde de Niterói e QUIMILAR COMÉRCIO E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA; **PARTES QUE ASSINARAM O DOCUMENTO:** Anamaria Carvalho Schneider e Marcia Esquivel Guerra; **OBJETO:** Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 24/2019, que tem por objeto a elaboração de projeto de segurança contra incêndio e pânico; **VALOR:** R\$ 95.259,30 (noventa e cinco mil, duzentos e cinquenta e nove reais e trinta centavos); **VERBA:** Programa de Trabalho: 25.43.10.302.0133.6170 Código de Despesa: 33.90.39 Fonte de Recurso: 1.600.50 Nota de Empenho: 644; **PRAZO:** Pelo presente instrumento, fica prorrogado o prazo de vigência do contrato por 12 (doze) meses, a partir de 21/09/2023 a 20/09/2024, chegando ao total de 56 (cinquenta e seis) meses; **FUNDAMENTO:** Artigo 57, § 1º c/c artigo 79, § 5º, da Lei nº 8.666/93, bem como o processo administrativo nº 200/3900/2019; **ASSINATURA:** 21 de setembro de 2023.

Edital nº 004/2023

Processo Administrativo nº 9900029392/2023

A Comissão Especial de Seleção vem por intermédio do presente, divulgar abaixo a relação das Instituições que manifestaram interesse e cumprir o item 2.2 do Edital, por escrito, nos moldes do Anexo IV, do presente processo administrativo referente ao HOSPITAL MUNICIPAL CARLOS TORTELLY – HMCT:

- ASSOCIAÇÃO DE BENEMERÊNCIA SENHOR BOM JESUS
- ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA NOVA ESPERANÇA – AFNE
- CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS CIENTÍFICAS FRANCISCO ANTONIO DE SALLES -FAZ
- INSTITUTO POSITIVA SOCIAL – POSITIVA
- INSTITUTO ACQUA – AÇÃO, CIDADANIA. QUALIDADE. URBANA E AMBIENTAL
- INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA E SAÚDE – INTS
- INSTITUTO GNOSIS
- INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE – AVANTE SOCIAL
- INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISA E GESTÃO EM SAÚDE – INSAÚDE
- INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E AÇÃO SOCIAL – IDEIAS
- INSTITUTO MULTI GESTÃO – IMG
- PROJETO SOCIAL CRESCE COMUNIDADE – PRIMA QUALITÁ
- VIVARIO

FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE DE NITERÓI- FESAÚDE

EXTRATO Nº. 082/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 144/2023

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais médico-hospitalar e coberturas especiais/curativos, com o fito de higienização e curativos para atender as demandas das unidades da rede de Atenção à Saúde geridas pela FeSaúde., durante o período de 12 meses. Processo 9900012420/2023, modalidade de licitação Pregão Eletrônico SRP nº 021/2023; Fornecedor(s) registrado(s): ALTERNATIVA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 13.791.068/0001-88, pelo valor total de R\$ 155.660,00 (cento e cinquenta e cinco mil, seiscentos e sessenta reais). A vigência da ata será de 12 (doze) meses a partir desta publicação. Detalhamento da ata nos sites www.niteroi.rj.gov.br e www.fesaude.niteroi.rj.gov.br.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 145/2023

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais médico-hospitalar e coberturas especiais/curativos, com o fito de higienização e curativos para atender as demandas das unidades da rede de Atenção à Saúde geridas pela FeSaúde., durante o período de 12 meses. Processo 9900012420/2023, modalidade de licitação Pregão Eletrônico SRP nº 021/2023; Fornecedor(s) registrado(s): ARC FONTOURA INDUSTRIA COMERCIO E REPRESENTAÇÕES EIRELI, CNPJ nº 16.599.555/0001-31, pelo valor total de R\$ 6.526,08 (seis mil, quinhentos e vinte e seis reais e oito centavos). A vigência da ata será de 12 (doze) meses a partir desta publicação. Detalhamento da ata nos sites www.niteroi.rj.gov.br e www.fesaude.niteroi.rj.gov.br.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 146/2023

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais médico-hospitalar e coberturas especiais/curativos, com o fito de higienização e curativos para atender as demandas das unidades da rede de Atenção à Saúde geridas pela FeSaúde., durante o período de 12 meses. Processo 9900012420/2023, modalidade de licitação Pregão Eletrônico SRP nº 021/2023; Fornecedor(s) registrado(s): CRUZEL COMERCIAL LTDA, CNPJ nº 19.877.178/0001-43, pelo valor total de R\$ 42.119,36 (quarenta e dois mil, cento e dezenove reais e trinta e seis centavos). A vigência da ata será de 12 (doze) meses a partir desta publicação. Detalhamento da ata nos sites www.niteroi.rj.gov.br e www.fesaude.niteroi.rj.gov.br.



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 147/2023

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais médico-hospitalar e coberturas especiais/curativos, com o fito de higienização e curativos para atender as demandas das unidades da rede de Atenção à Saúde geridas pela FeSaúde., durante o período de 12 meses. Processo 9900012420/2023, modalidade de licitação Pregão Eletrônico SRP nº 021/2023; Fornecedor(s) registrado(s): DONEGATE DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ nº 03.326.125/0001-02, pelo valor total de R\$ 53.932,00 (cinquenta e três mil, novecentos e trinta e dois reais). A vigência da ata será de 12 (doze) meses a partir desta publicação. Detalhamento da ata nos sites www.niteroi.rj.gov.br e www.fesaude.niteroi.rj.gov.br.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 148/2023

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais médico-hospitalar e coberturas especiais/curativos, com o fito de higienização e curativos para atender as demandas das unidades da rede de Atenção à Saúde geridas pela FeSaúde., durante o período de 12 meses. Processo 9900012420/2023, modalidade de licitação Pregão Eletrônico SRP nº 021/2023; Fornecedor(s) registrado(s): E & F IMPERIUM ARTIGOS PERSONALIZADOS LTDA, CNPJ nº 34.051.252/0001-61, pelo valor total de R\$ 22.221,54 (vinte e dois mil, duzentos e vinte e um reais e cinquenta e quatro centavos). A vigência da ata será de 12 (doze) meses a partir desta publicação. Detalhamento da ata nos sites www.niteroi.rj.gov.br e www.fesaude.niteroi.rj.gov.br.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 149/2023

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais médico-hospitalar e coberturas especiais/curativos, com o fito de higienização e curativos para atender as demandas das unidades da rede de Atenção à Saúde geridas pela FeSaúde., durante o período de 12 meses. Processo 9900012420/2023, modalidade de licitação Pregão Eletrônico SRP nº 021/2023; Fornecedor(s) registrado(s): FUSION MED COMERCIO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA, CNPJ nº 20.656.202/0001-01, pelo valor total de R\$ 71.280,00 (setenta e um mil, duzentos e oitenta reais). A vigência da ata será de 12 (doze) meses a partir desta publicação. Detalhamento da ata nos sites www.niteroi.rj.gov.br e www.fesaude.niteroi.rj.gov.br.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 150/2023

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais médico-hospitalar e coberturas especiais/curativos, com o fito de higienização e curativos para atender as demandas das unidades da rede de Atenção à Saúde geridas pela FeSaúde., durante o período de 12 meses. Processo 9900012420/2023, modalidade de licitação Pregão Eletrônico SRP nº 021/2023; Fornecedor(s) registrado(s): GEV COMERCIO, SERVIÇOS, DISTRIBUIÇÃO, MANUTENÇÃO E LOCAÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR LTDA, CNPJ nº 30.722.690/0001-53, pelo valor total de R\$ 10.515,40 (dez mil, quinhentos e quinze reais e quarenta centavos). A vigência da ata será de 12 (doze) meses a partir desta publicação. Detalhamento da ata nos sites www.niteroi.rj.gov.br e www.fesaude.niteroi.rj.gov.br.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 151/2023

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais médico-hospitalar e coberturas especiais/curativos, com o fito de higienização e curativos para atender as demandas das unidades da rede de Atenção à Saúde geridas pela FeSaúde., durante o período de 12 meses. Processo 9900012420/2023, modalidade de licitação Pregão Eletrônico SRP nº 021/2023; Fornecedor(s) registrado(s): HUNTER CIENTIFICA COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 00.304.559/0001-05, pelo valor total de R\$ 12.222,00 (doze mil, duzentos e vinte e dois reais). A vigência da ata será de 12 (doze) meses a partir desta publicação. Detalhamento da ata nos sites www.niteroi.rj.gov.br e www.fesaude.niteroi.rj.gov.br.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 152/2023

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais médico-hospitalar e coberturas especiais/curativos, com o fito de higienização e curativos para atender as demandas das unidades da rede de Atenção à Saúde geridas pela FeSaúde., durante o período de 12 meses. Processo 9900012420/2023, modalidade de licitação Pregão Eletrônico SRP nº 021/2023; Fornecedor(s) registrado(s): MARCOS RIBEIRO E CIA LTDA, CNPJ nº 46.686.119/0001-60, pelo valor total de R\$ 56.544,00 (cinquenta e seis mil, quinhentos e quarenta e quatro reais). A vigência da ata será de 12 (doze) meses a partir desta publicação. Detalhamento da ata nos sites www.niteroi.rj.gov.br e www.fesaude.niteroi.rj.gov.br.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 153/2023

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais médico-hospitalar e coberturas especiais/curativos, com o fito de higienização e curativos para atender as demandas das unidades da rede de Atenção à Saúde geridas pela FeSaúde., durante o período de 12 meses. Processo 9900012420/2023, modalidade de licitação Pregão Eletrônico SRP nº 021/2023; Fornecedor(s) registrado(s): MDA COMERCIAL LTDA, CNPJ nº 37.996.275/0001-37, pelo valor total de R\$ 609,96 (seiscentos e nove reais e noventa e seis centavos). A vigência da ata será de 12 (doze) meses a partir desta publicação. Detalhamento da ata nos sites www.niteroi.rj.gov.br e www.fesaude.niteroi.rj.gov.br.

NITERÓI TRANSPORTE E TRÂNSITO S/A- NITTRANS CERTIFICADO DE CADASTRAMENTO

Conforme prescrito no art. 2º do Decreto Municipal nº 14.218/2021, regulamentado pela Portaria NitTrans nº 011/2022, publicada em 26 de Fevereiro de 2022, este Presidente **CERTIFICA** que a empresa **ALCANTARA EMPREITEIRA APT LTDA - APTRANSITO**, com sede na Rua Adolfo Ferreira, 2163 – Porto do Rosa – São Gonçalo – RJ – CEP: 24.472-140, inscrita no CNPJ sob o nº 51.288.381/0001-97, preencheu todos os requisitos, apresentando toda documentação estabelecida na Portaria NitTrans nº 011/2022, através do Processo Administrativo nº 9900047802/2023, estando apta à prestação de serviço de Apoio ao Tráfego no Município de Niterói.

Despacho do Presidente

Este Presidente adjudica e homologa o resultado do julgamento da Licitação realizada na modalidade Pregão Eletrônico nº 09/2023 referente ao Processo Administrativo nº **53000468/2022**. Autoriza a despesa e a posterior emissão do empenho, adjudicando a empresa **CIDE CAPACITAÇÃO, INSERÇÃO E DESENVOLVIMENTO** (CNPJ 03.935.660/0001-52), vencedora do **Lote único**, menor valor global na quantia de **R\$ 209.493,00** (Duzentos e nove mil, quatrocentos e noventa e três reais), referente a **contratação de agente de integração de estágio**, pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de **recrutamento, seleção e acompanhamento de estudantes para atuarem como estagiários no âmbito da Niterói, Transporte e Trânsito S/A**, com atuação na Sede da NITTRANS e nos demais centro de operacionalização da empresa, nos termos da Lei Federal 10.520/02 e legislação pertinente.

NITERÓI EMPRESA DE LAZER E TURISMO- NELTUR

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9900031891/2023

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 ELETRÔNICO, tipo "MENOR PREÇO", a ser julgada pelo critério de "MENOR PREÇO GLOBAL", no dia **06/11/2023**, às **10:00** horas, através do site www.compras.gov.br, objetivando a contratação de empresa especializada nas prestações de serviços de iluminação decorativa natalina nas vias e espaços públicos, incluindo o fornecimento de equipamentos, materiais, transporte, instalação, desmontagem e assistência técnica, conforme especificações, quantitativos e características constantes do presente Termo de Referência. O Edital poderá ser retirado através do endereço eletrônico www.compras.gov.br e www.neltur.com.br. **Juliana de Avellar – Pregoeira Substituta**.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9900042197/2023

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 ELETRÔNICO, tipo "MENOR PREÇO", a ser julgada pelo critério de "MENOR PREÇO GLOBAL", no dia **07/11/2023**, às **10:00** horas, através do site www.compras.gov.br, objetivando a contratação de empresas especializadas para fornecimento de materiais, infraestrutura e serviços específicos, no anexo que se integra ao presente termo de referência, para utilização durante o evento NATAL 2023 e 450 ANOS, conforme especificações, quantitativos e características constantes do presente Termo de Referência. O Edital poderá ser retirado através do endereço eletrônico www.compras.gov.br e www.neltur.com.br. **Juliana de Avellar – Pregoeira Substituta**.

COMPANHIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA DE NITERÓI – CLIN

DESPACHO DO PRESIDENTE

Contrato de nº **28/23** que entre si celebram a **CLIN**, e como **Contratada**, a empresa **WORK TEMPORARY SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA-ME**; Constitui como objeto do presente Contrato: a prestação de serviços de atualização/gestão do programa de PGR para Cia. O Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) propõe um novo modelo de gestão de riscos, contemplando cinco riscos ocupacionais: físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes. Seu objetivo é garantir um ambiente de trabalho seguro e mais saudável para os colaboradores. Na gestão do PGR deverá contemplar o acompanhamento de ocorrências periódicas buscando avaliar se houve alguma mudança de layout, atividades, matérias-primas e/ou processos produtivos, inclusão/exclusão cargos que possam interferir na exposição dos trabalhadores aos riscos



ocupacionais previstos no PGR. Em caso positivo, será realizada a atualização do Inventário de Riscos e Plano de Ação dos GES – Grupos de Exposições Similares – pertinentes. A nova NR01 que entra em vigor em janeiro de 2022 traz mudanças nas diretrizes de gestão de riscos ocupacionais, segue conforme ANEXO I – Termo de Referência do Objeto e o supramencionado Processo Administrativo. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato ou da ordem de início, no valor total de **R\$86.400,00 (oitenta e seis mil e quatrocentos reais)**; Natureza das despesas: **3390.39.00**, Fonte de recurso: **1.704.00**, Programa de trabalho: **17.122.0145.4191**. Nota de Empenho: **0606/23**, que se regerá pela Lei Federal de nº 13.303/16 e outros. Ficam designados como fiscais do contrato, os funcionários: Leandro Martins da Costa Quintão Mat. 98604 e Fábio André Oliveira Chaves Mat. 130.168; Processo Administrativo de nº 9900023042/2023.

EMPRESA MUNICIPAL DE MORADIA, URBANIZAÇÃO E SANEAMENTO – EMUSA
ORDEM DE REINÍCIO

Estamos concedendo Reinício ao **Contrato nº. 145/2022**, firmado com a Empresa **MML ENERGIA ELÉTRICA LTDA**, objetivando a execução das Obras e/ou Serviços de **“ELABORAÇÃO DE PROJETO BÁSICO DE ALARGAMENTO DA ESTRADA WASHINGTON LUIZ E ESTRADA DA FLORÁLIA - RJ 104 - SAPÊ”**, nesta cidade a partir de **10/10/2023** com término previsto para **27/12/2023**. Proc. nº. **9900043968/2023**. Omitida da publicação do dia 11/10/2023.

ORDEM DE REINÍCIO

Estamos concedendo Reinício ao **Contrato nº. 059/2022**, firmado com a Empresa **MML ENERGIA ELÉTRICA LTDA**, objetivando a execução das Obras e/ou Serviços de **“ELABORAÇÃO DE PROJETO BÁSICO ESTRUTURAL DE DOIS VIADUTOS NA ESTRADA WASHINGTON LUIZ E ESTRADA DA FLORÁLIA- RJ 104 - SAPÊ”**, nesta cidade a partir de **10/10/2023** com término previsto para **28/11/2023**. Proc. nº. **9900041947/2023**. Omitida da publicação do dia 11/10/2023.