

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI
Atos do Prefeito

LEI Nº 3806 DE 08 DE AGOSTO DE 2023.

Declara a Sociedade Fluminense de Fotografia como patrimônio cultural imaterial de Niterói.

A Câmara Municipal de Niterói Decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Considera a Sociedade Fluminense de Fotografia como Patrimônio Cultural Imaterial do Município de Niterói.

Art.2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, 08 DE AGOSTO DE 2023

AXEL GRAEL – PREFEITO

PROJETO DE LEI Nº. 113/2023 - AUTOR: LEONARDO GIORDANO

DECRETO Nº 15.002/2023

Altera os parágrafos 1º e 2º do Art. 6º do Decreto nº 9.820/2006, que institui o Sistema Municipal de Ensino de Niterói e dá outras providências.

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

Considerando as competências do Município fixadas pelos Art. 11 e 18, inciso II, da Lei Federal nº 9.394/1996 de 20 de dezembro de 1996;

Considerando o disposto no Decreto nº 7.824/1998 de 19 de maio de 1998, que regulamenta a Educação Infantil, no âmbito do Município de Niterói;

DECRETA:

Art. 1º A COESE, setor a que se refere o Decreto nº 9.820/2006, passa a denominar-se Coordenadoria Especial de Supervisão Educacional.

Art. 2º Ficam alterados os parágrafos 1º e 2º do Art. 6º do citado decreto, que passam a ter a seguinte redação:

Art. 6º (...)

§ 1º Os processos de autorização, credenciamento e supervisão dos estabelecimentos do Sistema Municipal de Ensino ficarão a cargo da Coordenadoria Especial de Supervisão Educacional (COESE).

§ 2º A Coordenadoria Especial de Supervisão Educacional (COESE) passa a vincular-se à estrutura da Secretaria Municipal de Educação de Niterói.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, 08 DE AGOSTO DE 2023

AXEL GRAEL – PREFEITO

DECRETO Nº 15.003/2023

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

DECRETA:

Art. 1º. Fica transferido, sem aumento de despesas, 01(um) cargo de Encarregado A, símbolo CC-4, ocupado por Edson Nedes dos Anjos Santos, da Secretaria Municipal de Governo para a Secretaria Municipal de Participação Social.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 08 DE AGOSTO DE 2023.

AXEL GRAEL - PREFEITO

DECRETO Nº 15.004/2023

ESTABELECE DIRETRIZES PARA A REGULAMENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DA CIRCULAÇÃO DE CICLOMOTORES, BICICLETAS ELÉTRICAS E EQUIPAMENTOS DE MOBILIDADE INDIVIDUAL AUTOPROPULSOS NAS VIAS E CICLOVIAS DO MUNICÍPIO

O **PREFEITO** do município de Niterói, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a Resolução do Conselho Nacional do Trânsito – CONTRAN Nº 996/2023 que dispõe sobre o trânsito, em via pública, de ciclomotores, bicicletas elétricas e equipamentos de mobilidade individual autopropeidos;

CONSIDERANDO o Art. 2º do Código de Trânsito Brasileiro, que atribui aos órgãos e entidades com circunscrição sob as vias a regulamentação do uso das vias terrestres urbanas e rurais;

CONSIDERANDO a necessidade de adaptação e atualização do arcabouço normativo para incorporação das inovações tecnológicas e de mercado, visando a segurança jurídica e o atendimento às premissas de segurança viária e proteção à vida no trânsito.

CONSIDERANDO os investimentos na ciclomobilidade e a consequente ampliação do uso da bicicleta no município de Niterói.

DECRETA

Art. 1º. A regulamentação da circulação de ciclomotores, bicicletas elétricas e equipamentos de mobilidade individual autopropeidos pela Autoridade de Trânsito do município de Niterói terá por objetivo a adequação aos parâmetros, definições e diretrizes dispostas pela Resolução CONTRAN 996/2023.

Parágrafo Único- A caracterização dos ciclomotores, bem como a identificação para fins de fiscalização, ocorrerá em acordo com a resolução CONTRAN nº 966/2023 ou futuros substitutivos.

Art. 2º. Não será permitida a circulação de ciclomotores nas ciclovias, ciclofaixas e calçadas compartilhadas do município.

Art. 3º. A circulação de bicicletas elétricas, bicicletas elétricas para uso esportivo ou equipamentos de mobilidade individual autopropeidos será permitida nas ciclovias e ciclofaixas em velocidade máxima de 20Km/h e nas calçadas compartilhadas, em velocidade máxima de 6Km/h.

Art. 4º. A fiscalização do cumprimento desta regulamentação se dará através dos órgãos e agentes do município com poder de polícia de trânsito.

§1º O regime sancionatório observará o disposto no art. 19 da Resolução 966/2023 do CONTRAN.

§2º As sanções correspondentes a multa, retenção, remoção do veículo, ou a combinação destes poderão ser aplicadas aos condutores infratores que sejam detentores ou não de Carteira Nacional de Habilitação, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro.

§3º Serão determinados os procedimentos administrativos e operacionais relativos à fiscalização e autuação.

Art. 5º. O município realizará ações e campanhas de comunicação, educação e interlocução voltadas para o público geral, usuários de bicicleta e comerciantes de equipamentos afetos com a finalidade de divulgar e promover a adaptação às normas.

Art. 6º. O cronograma de execução das atividades dispostas neste decreto se inicia à data de sua publicação e possui os prazos, contados em dias corridos:

I- 45 dias – Publicação, pela Autoridade de Trânsito do Município, da regulamentação e dos procedimentos administrativos e operacionais de fiscalização.

II- 75 dias – Término do treinamento das equipes de agentes e operadores de trânsito.

III- 75 dias – Início das campanhas de comunicação, educação e interlocução.

IV- 180 dias – Início da fiscalização do uso de ciclomotores, bicicletas elétricas e equipamentos individuais de mobilidade individual autopropeidos.

Parágrafo Único- O Cronograma não implicará violação ao prazo diferido conferido para licenciamento de veículos ciclomotores a que alude o §1º do art.14 da Resolução nº996/2023 do CONTRAN.

Art. 7º. Este decreto entra em vigor à data de sua publicação sendo os casos omissos resolvidos pelas normas gerais constantes na Resolução CONTRAN nº 996/2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 08 DE AGOSTO DE 2023.

AXEL GRAEL - PREFEITO

Portarias

Port. Nº 1383/2023- Exonera, a pedido, **ELIANE ROCHA GONÇALVES DE OLIVEIRA** do cargo de Assessor B, CC-2, da Coordenadoria de Políticas e Direitos das Mulheres-CODIM, da Secretaria Municipal de Governo.

Corrigendas

No Decreto nº 14.999/2023, publicado em 08/08/2023, no anexo Procuradoria Geral do Município, onde se lê: 07 FG-1, leia-se: 06 FG-1, e Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade, onde se lê: 03 – FG-2, leia-se: 01 FG-2.

SECRETARIA EXECUTIVA

EXTRATO N.º 0000/2023

INSTRUMENTO: Contrato n.º 02/2023; **PARTES:** SECRETARIA EXECUTIVA PELA SUBSECRETARIA DO CERIMONIAL DO PREFEITO e C.L. TRIO E SONORIZAÇÃO LTDA; **PARTES QUE ASSINARAM O INSTRUMENTO:** Mariane Thamsten de Castro Araújo e Marcelo Silva Pinto; **OBJETO:** O presente CONTRATO tem por objeto a prestação de serviços de estruturas com montagem, instalação, operação, desmontagem

dentre outros, (1ª retirada – lote 2 e lote 3), conforme solicitação da Subsecretaria do Cerimonial do Prefeito, através da CI nº 028/2023, peça 1, processo eletrônico nº 9900031412/2023; **PRAZO:** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de 25/07/2023; **VALOR ESTIMADO:** R\$ 20.680,00 (vinte mil seiscentos e oitenta 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 nº 8.666/93, bem como o Processo Administrativo nº 9900031412/2023; **DATA DE ASSINATURA:** 25 de julho de 2023

EXTRATO N.º 0000/2023

INSTRUMENTO: Contrato nº 03/2023; **PARTES:** SECRETARIA EXECUTIVA PELA SUBSECRETARIA DO CERIMONIAL DO PREFEITO e ESTRUTEND ESTRUTURAS PARA EVENTOS LTDA; **PARTES QUE ASSINARAM O INSTRUMENTO:** Mariane Thamsten de Castro Araújo e Cleber Garuba da Rosa; **OBJETO:** O presente CONTRATO tem por objeto a prestação de serviços de estruturas com montagem, instalação, operação, desmontagem dentre outros, (1ª retirada – lote 1), conforme solicitação da Subsecretaria do Cerimonial do Prefeito, através da CI nº 028/2023, peça 1, processo eletrônico nº 9900031412/2023; **PRAZO:** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de 25/07/2023; **VALOR ESTIMADO:** R\$ 20.016,00 (vinte mil e dezesseis 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 nº 8.666/93, bem como o Processo Administrativo nº 9900031412/2023; **DATA DE ASSINATURA:** 25 de julho de 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Atos do Secretário

PORTARIA Nº1545/2023 - PRORROGAR, excepcionalmente, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar nº 020/6354/2021, instaurado pela Portaria nº 1856/2021.

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR 5ª COMISSÃO PROCESSANTE

PROCESSO Nº020/2008/2022- PORTARIA Nº1272/2022- ATO Nº 002/2023 - Designar CARLA MARIA ARMONDem substituição à JORGIANE SOARES PACHECO, para atuar como secretária da referida Comissão.

PROCESSO Nº020/2836/2022- PORTARIA Nº1937/2022- ATO Nº 002/2023 - Designar CARLA MARIA ARMOND em substituição à JORGIANE SOARES PACHECO, para atuar como secretária da referida Comissão.

PROCESSO Nº020/1553/2022- PORTARIA Nº953/2022- ATO Nº 002/2023 - Designar CARLA MARIA ARMOND em substituição à JORGIANE SOARES PACHECO, para atuar como secretária da referida Comissão.

PROCESSO Nº020/1547/2022- PORTARIA Nº954/2022- ATO Nº 002/2023 - Designar CARLA MARIA ARMOND, em substituição à JORGIANE SOARES PACHECO, para atuar como secretária da referida Comissão.

PROCESSO Nº020/1536/2022- PORTARIA Nº952/2022- ATO Nº 002/2023 -Designar CARLA MARIA ARMOND, em substituição à JORGIANE SOARES PACHECO, para atuar como secretária da referida Comissão.

PROCESSO Nº020/4076/2022- PORTARIA Nº3255/2022- ATO Nº 002/2023- Designar CARLA MARIA ARMOND, em substituição à JORGIANE SOARES PACHECO, para atuar como secretária da referida Comissão.

PROCESSO Nº020/1955/2022- PORTARIA Nº1273/2022- ATO Nº 002/2023 - Designar CARLA MARIA ARMOND, em substituição à JORGIANE SOARES PACHECO, para atuar como secretária da referida Comissão.

PROCESSO Nº020/2365/2022- PORTARIA Nº1611/2022- ATO Nº 002/2023 - Designar CARLA MARIA ARMOND, em substituição à JORGIANE SOARES PACHECO, para atuar como secretária da referida Comissão.

Despachos do Secretário

Licença Sem Vencimentos – Deferido, 02(dois) anos, a contar de 05/06/2023 – 9900023619/2023

Pagamento do 13º Proporcional – Deferido – 9900013363/2023

Sindicância – Arquite-se, de acordo com a conclusão da COPAD – 20/4572/2017

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2023

A Prefeitura Municipal de Niterói torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço por Item, tendo como critério de julgamento o valor unitário estimado, em sessão pública eletrônica a partir das 10:00 horas (horário de Brasília-DF) do dia 22/08/2023, através do site www.compras.gov.br, destinada a Formação de Ata de Registro de Preços, pelo prazo de 12 meses, para o Fornecimento de Papel A4 para atender a Secretaria Municipal de Administração e as demais Secretarias da Administração Direta, conforme as especificações constantes do ANEXO I – Termo de Referência do Objeto, relativo ao processo nº 9900017691/2023. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis nos sites www.compras.gov.br e www.niteroi.rj.gov.br.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

PORTARIA Nº 039/SMF/2023- Designar os servidores abaixo identificados, a contar de 05 de julho de 2023, para fiscalizarem a execução do objeto do Contrato SMF nº 10/2023, relativo à Inscrição de 07 (sete) servidores da Secretaria Municipal de Fazenda no Curso de Especialização em Gestão em Finanças Públicas e Auditoria – FPA. Processo nº 9900019039/2023.

Dandara Maxini Xavier dos Santos Aguiar– Matrícula 1245297-0

Ingrid Silva Lucas – Matrícula 1246554-0

Isabel Cristina Viana Gebara – Matrícula 1242546-0 (suplente)

EXTRATO SMF Nº 22/2023

INSTRUMENTO: Contrato SMF nº 10/2023; **PARTES:** O Município de Niterói por meio da Secretaria Municipal de Fazenda e Fundação Coordenação de Projetos, Pesquisas e Estudos Tecnológicos - COPPETEC, CNPJ 72.060.999/0001-75; **OBJETO** Curso de Especialização em Gestão em Finanças Públicas e Auditoria – FPA; **VALOR TOTAL:** R\$72.728,75 (setenta e dois mil setecentos e vinte e oito reais e cinco centavos) Natureza das Despesas: 3.3.9.0.39.21.00.00 - Fonte 1.704 - PT 21.01.04.122.0145.6273. Empenho: 1778, emitido em 05/07/2023; **FUNDAMENTO:** Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; Decreto Municipal nº 11.466/2013 e demais legislações correlatas, bem como o Processo Administrativo nº: 9900019039/2023; **DATA DA ASSINATURA:** 05 de julho de 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

ATO DO SECRETÁRIO

PORTARIA nº 65/2023-CONSIDERANDO o disposto no art. 366º da Lei 2624/2008 c/ com o Art. 4º da Lei 3264/2017.

CONSIDERANDO o Edital DE CADASTRAMENTO DO COMÉRCIO AMBULANTE NOTURNO - MARIA PAULA 2023/2025 publicado em Diário Oficial do dia 14/06/2023 o qual convocou os interessados em participar do processo de seleção para a obtenção de autorização para o exercício das atividades de ambulante noturno.

O Secretário Municipal de Ordem Pública, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º Fica **DEFERIDOS** os processos administrativos para o exercício da atividade do comércio ambulante noturno, conforme relação abaixo;

Nº Processo	Titular
9900032731/2023	WELLINGTON ARCANJO DOS SANTOS
9900032741/2023	DANIEL MELLO DO NASCIMENTO
9900032750/2023	LUCIMAR PIMENTA BARCELLOS
9900032752/2023	ALEX BARCELLOS MARCELLO
9900032757/2023	MICHEL GOMES DA SILVA

§1º - Fica estabelecido o horário de 18h às 05h para o exercício da atividade compreendendo montagem e desmontagem das barracas.

§2º - Fica vedado a utilização de qualquer outro equipamento fora da área compreendida da barraca.

Art. 3º Ficam **CONVOCADOS** os Ambulantes acima citado, a comparecerem a Secretaria Municipal de Ordem Pública, Rua Presidente Craveiro Lopes nº 153 – Barreto, no dia 14/08/2023, às 10h para realização do sorteio das vagas estabelecidas no Edital.

PORTARIA nº 66/2023

O Secretário Municipal de Ordem Pública, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º - Fica **DEFERIDOS** os processos administrativos, conforme relação abaixo;

130000708/2023	130001137/2023
----------------	----------------

Art. 2º - Fica **INDEFERIDOS** os processos administrativos, conforme relação abaixo;

130000276/2022	130000995/2023
130002546/2022	130001187/2023

130000896/2023

130001189/2023

PORTARIA SEOP n.º 067/2023, de 09 de agosto de 2023.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE NITERÓI, no uso de suas atribuições legais, atendendo determinação do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, através do processo TCE/RJ nº 226.718-9/2021, presente no processo administrativo 083000217/2022;

RESOLVE:

Alterar a Comissão nomeada por meio da Portaria SEOP nº 054/2022, de 23 de setembro de 2022, substituindo:

- A servidora KATIA SILENE BASTOS DOS SANTOS – MATRÍCULA: 1234478-6 pelo servidor THIAGO FARIA NASCIMENTO – MATRÍCULA: 1241666-3.

- O servidor LUIZ ALBERTO DA SILVA GOMES – MATRÍCULA: 1235114-6 pelo servidor GEORGE EURICO MÁRIO FUSCO – MATRÍCULA: 1234.510-6.

EXTRATO Nº 020/2023 – SEOP

INSTRUMENTO: Resolução Conjunta SEPM/MUNICÍPIO DE NITERÓI Nº3858/2023 - Processo Administrativo nº SEI-350082/000986/2022; **PARTES:** SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR E O MUNICÍPIO DE NITERÓI; **OBJETO:** Termo de Cooperação entre SEPM e o Município de Niterói referente ao Programa Estadual de Integração na Segurança – PROEIS – com a finalidade de manter, restaurar e promover medidas de Ordem Pública nos espaços urbanos, Processo Administrativo de nº SEI-350082/000986/2022; **FUNDAMENTO:** Art. 4º do Decreto-Lei nº92, de 06 de maio de 1975; Art. 11, inciso II do Decreto nº913, de 30 de setembro de 1976; Arts. 16 e 17 das Instruções Reguladoras da PMERJ-IG-1; **DATA DA AUTORIZAÇÃO:** 05/05/2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MOBILIDADE

EXTRATO Nº 040/2023

INSTRUMENTO: Primeiro Termo aditivo ao Termo de Compromisso de Estágio nº 003/2023; **PARTES:** Município de Niterói, através da Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade e o estudante William Douglas da Silva Mourão tendo como interveniente a UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE; **OBJETO:** Estágio curricular na Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade; **PRazo:** Seis (06) meses, com início da vigência em 15/08/2023 e término em 13/02/2024; **VALOR ESTIMADO:** R\$ 6.654,00 (Seis mil seiscentos e cinquenta e quatro reais) referente a bolsa auxílio de R\$900,00 (novecentos reais) e o valor estimado de auxílio transporte para o exercício de 2023; **VERBA:** No Código de Despesa nº 3390.36.00, Programa de Trabalho nº 2201.1041220145.6274, Fonte 1.704; **FUNDAMENTO:** Lei Federal nº 11.788/08, Decreto Municipal nº10901/2011; **DATA DA ASSINATURA:** 07 de Agosto de 2023.

EXTRATO Nº 041/2023

INSTRUMENTO: Segundo Termo Aditivo ao Termo de Compromisso de Estágio nº 26/2022; **PARTES:** Município de Niterói, através da Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade e o estudante LUKAS HENRIQUE DE ALMEIDA MIRANDA tendo como interveniente a UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE; **OBJETO:** Estágio curricular na Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade; **PRazo:** Seis (06) meses, com início da vigência em 15/08/2023 e término em 14/02/2024; **VALOR ESTIMADO:** R\$ 8.405,00 (oito mil, quatrocentos e cinco reais) referente a bolsa auxílio de R\$900,00 (novecentos reais) e o valor estimado de auxílio transporte para o exercício de 2023; **VERBA:** No Código de Despesa nº 3390.36.00, Programa de Trabalho nº 2201.1041220145.6274, Fonte 1.704; **FUNDAMENTO:** Lei Federal nº 11.788/08, Decreto Municipal nº10901/2011; **DATA DA ASSINATURA:** 07 de Agosto de 2023.

DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

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

AUTO DE INFRAÇÃO

CONDOMÍNIO PARQUE RESIDENCIAL FONSECA – Rua Sá Barreto, 98- Fonseca- A.I.01795/2023; RITA DE CASSIA P. MOTTA GONÇALVES – Av. José Geraldo B. de Menezes, 46-Itaipu- A.I.04616/2023.

INTIMAÇÃO

O PROPRIETÁRIO – Rua Miguel de Frias, 40 / 5º andar- Icaraí- Int.32272/2023; ANTONIO MAURO CUNHA – Rua Miguelote Viana, 94/101- Icaraí- Int.32267/2023; CONDOMÍNIO EDIF. PORTO ROTONDO – Rua Mariz e Barros, 215- Icaraí- Int.32273/2023; WAGNER LUIZ RODRIGUES DE SÁ – Rua Americo Oberlander, 580- Santa Rosa- Int.32467/2023; CONDOMÍNIO DO EDIF. JARDIM DO CAMPO – Rua Lemos Cunha, 414- Icaraí- Int.32468/2023; O RESPONSÁVEL – Rua Dr. Rosalino Macedo, 958ª-Santa Barbara- Int.32393/2023; O PROPRIETÁRIO – Rua Visconde de Itaboraí, 348 casa-Centro- Int.32275/2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

Coordenadoria do Serviço Funerário Municipal

CEMITÉRIO DO MARUÍ - EDITAL

O Chefe do Cemitério de Maruí torna público o seguinte: os restos mortais abaixo relacionados, e sepultados nessa necrópole no período de 05/08/2020 a 11/08/2020, serão retirados das sepulturas e recolhidos ao osuário geral, em conformidade com o Decreto Municipal nº. 4.531/1985 e Decreto Municipal nº13.981/21. Havendo a intenção de resguardar os restos mortais conservando-os em outro local, devem os interessados dos se manifestar administrativamente, por escrito, antes de completar-se o prazo legal de três (03) anos de sepultamento.

Gavetas de Adulto: (05/08/2020): 1682 – Dalva Biehl dos Santos, 2581 – Jorgeneia de Fátima Soares, 1523 – Nilanice Antunes Ferreira, 1290 – Vera Maria Vieira de Azevedo, 4275 – Jose Albanise Bonadiman. (06/08/2020): 4535 – Ângela Cristina de Souza Nobre. (07/08/2020): 2490 – Jorge Meli Carvalho Moura. (08/08/2020): 1332 – Mario Gonçalves de Souza Filho, 2508 – Gilcimar Wandermurem, 2724 – Georgete de Carvalho Cardoso, 3653 – Eli Braga de Souza. (09/08/2020): 72 – Eden Ribeiro Barroso, 4556 – Maria Balbina de Souza. (10/08/2020): 3296 – Nazilda Fagundes dos Santos, 3843 – Jose Ricardo Souza Cabral, 4199 – Luiz Andrade Mendes da Silva. (11/08/2020): 956 – Marta de Brito, 1325 – Maria Vieira da Costa, 3495 – Maria das Graças Marciano de Lacerda, 3454 – Alex dos Santos Perreira. Gaveta de Adulto da Quadra “A”: (05/08/2020): 1921 – Maria Helena Peixe Gomes. (06/08/2020): 1920 – Francisco Moura de Paiva, 1919 – Maria Nazareth Guimarães Coutinho, 1918 – Jeison Azevedo dos Santos. (07/08/2020): 1917 – Severino Ramos do Nascimento, 97 – Carlos Alberto da Costa. (08/08/2020): 121 – Alfredo Dieke, 433 – Margareth Duruteu de Campos. (09/08/2020): 132 – Guilherme Chermont Sarzedas, 1916 – Luan Viana da Silva, 179 – Ivo de Souza Araújo. (11/08/2020): 230 – Jose Iglezias Gomes. Gaveta de Adulto da Quadra “B”: (06/08/2020): 786 – Jose Luiz Justino Nery. (08/08/2020): 265 – Ana Alves da Silva. (09/08/2020): 713 – Joyce dos Santos Conceição. (10/08/2020): 353 – Clea Maria da Costa. Carneiro de Adulto da Quadra “F”: (07/08/2020): 768 – Ailton Gomes de Souza. (11/08/2020): 2721 – Ajade de Carvalho. Carneiro de Adulto da Quadra “G”: (07/08/2020): 739 – Ledy Sérgio da Costa. (10/08/2020): 628 – Walter Araújo de Almeida. (11/08/2020): 495 – Isabel Cristina de Souza, 714 – Joana Maria de Santana.

O Chefe do Cemitério de Maruí torna público o seguinte: os restos mortais abaixo relacionados, e sepultados nessa necrópole no período de 12/08/2020 a 18/08/2020, serão retirados das sepulturas e recolhidos ao osuário geral, em conformidade com o Decreto Municipal nº. 4.531/1985 e Decreto Municipal nº 13.981/21. Havendo a intenção de resguardar os restos mortais conservando-os em outro local, devem os interessados dos se manifestar administrativamente, por escrito, antes de completar-se o prazo legal de três (03) anos de sepultamento.

Gavetas de Adulto: (12/08/2020): 277 – Pessoa Não Identificada, 4055 – Maria Nazareth Cavalcante Paes, 1108 – Ivete Santos Veloso. (13/08/2020): 4342 – Maria Lucia do Nascimento, 2793 – Zina Machado dos Santos. (14/08/2020): 3493 – Antônio Carlos Lucas, 4476 – Maria das Graças Assis Neves, 1385 – Yolanda Isaías, 789 – Valcimar Dutra da Silva e Silva. (15/08/2020): 3786 – Hequel Nogueira Lousada, 4125 – Nazilda Fagundes dos Santos, 2112 – Benicio Saturnino, 122 – Laudicea Sales Ciciliano. (16/08/2020): 1318 – Sebastião Ramos Camanho, 1686 – Maria de Fatima Rodrigues Braga. (17/08/2020): 2108 – Flavio Izidoro Fidelis, 2625 – Adailton Fernandes da Silva, 4258 – Vilma da Silva Oliveira. (18/08/2020): 628 – Generosa de Freitas Lima, 4245 – Shirley de andrade Nunes. Gaveta de Adulto da Quadra “A”: (12/08/2020): 1914 – Marisa da Silva Silveira, 1915 – Juraci dos santos da Rosa, 449 – Paulo Cesar da Silva, 1913 – Antônia Firmino da Aguiar. (13/08/2020): 1912 – Lobim Moreira, 1910 – Jorge Pinto da Costa, 1907 – Leda Valdettario Menezes, 1911 – Maria de Fatima da Silva Souza, 1908 – Sandra Maria Alves Borges, 1909 – Cesar Pereira Vitoriano. (14/08/2020): 1904 – Maria da Dores da Conceição Santos, 1906 – Mario Ascenção Rodrigues, 1905 – Norma Sueli de Oliveira Costa. (15/08/2020): 494 – Jose Carlos Laurentino Bezerra, 296 – Simone Rodrigues de Souza. (16/08/2020): 277 – Neusa Susana Martinez Pinto, 08- Elson José da Silva, 501- Nilton Berlamino. (17/08/2020): 205- Nilza Garcia Fernandes. (18/08/2020): 457- Max Duarte Ribeiro. Gaveta de Adulto da Quadra “B”: (18/08/2020): 225 – Gabriel Ribeiro Clemente. Carneiro de Adulto da Quadra “G”: (18/08/2020): 799 – Therezinha Vergilio Da Silva. Cova Rasa de Adulto da Quadra “13”: (15/08/2020) 247- Jorge Rodrigues Da Costa. Carneiro de Anjo da Quadra “E”: (14/08/2021) 162- Maria Cecilia Pais De Moura Ferreira. Cova Rasa de Anjo da Quadra “23”: (15/08/2021): 31 – Ana Alice da Conceição Aguiar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

EXTRATO Nº 010/2023

INSTRUMENTO: Primeiro Termo Aditivo ao Termo de Parceria nº 003/2021; **PARTE:** Município de Niterói, tendo como gestora a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - SEDEN e o Serviço de Apoio às Micros e Pequenas Empresas no Estado do Rio de Janeiro - SEBRAE/RJ; **OBJETO:** Prorrogação do prazo de vigência do Termo de Parceria nº 003/2021 por mais 24 (vinte e quatro) meses, a contar de 14 de julho de 2023 e a terminar em 14 de julho de 2025; **VALOR ESTIMADO:** Sem ônus; **REFERÊNCIA:** Processo nº 600/000023/2021; **DATA DA ASSINATURA:** 31 de julho de 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA

PORTARIA SMASES Nº 022/2023 de 08 de julho de 2023.

O Secretário Municipal de Assistência Social e Economia Solidária, no uso das atribuições legais e, considerando a necessidade de formalização da designação para a função de fiscal de contrato de acordo com a natureza do contrato e sua execução, resolve:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo para compor a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do processo administrativo nº 9900029984/2023, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para realização do evento de avaliação de Conselheiros tutelares, no quadriênio de 2024/2027, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente, vinculados a esta Secretaria de Assistência Social e Economia Solidária.

1) Gleise Erbas da Silva - MATRÍCULA: 237.739-8

2) Ana Clara de Oliveira Maciel Pinald - MATRÍCULA: 1245.946-0

Art. 2º - Para fins de regularização processual, esta portaria entra em vigor, gerando seus efeitos, a data de 27/08/2023.

PORTARIA SMASES Nº 023/2023 de 08 de julho de 2023.

O Secretário Municipal de Assistência Social e Economia Solidária, no uso das atribuições legais e, considerando a necessidade de formalização da designação para a função de fiscal de contrato de acordo com a natureza do contrato e sua execução, resolve:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo para compor a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do processo administrativo nº 090000348/2023, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção e reparo do Micro-Ônibus que compõem a frota da SMASES, com fornecimento e troca de peças e acessórios, na forma do Termo de Referência.

1) Ronaldo Nunes do Rosário - MATRÍCULA: 1244.128-0

2) Maicon da Silva Carlos - MATRÍCULA: 1245.572-0

Art. 2º - Para fins de regularização processual, esta portaria entra em vigor, gerando seus efeitos, a data de 18/07/2023.

PORTARIA SMASES Nº 024/2023, de 09 de agosto de 2023.

Dispõe sobre a nomeação de membros para compor a Comissão de Seleção, para fins de seleção de 01 (uma) Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos, para firmar TERMO DE COLABORAÇÃO com o Município de Niterói, por intermédio da Secretaria de Assistência e Economia Solidária, pelo período de 12 (doze) meses, para a IMPLANTAÇÃO DE (03) TRÊS RESIDÊNCIAS INCLUSIVAS NA CIDADE DE NITERÓI, COM CAPACIDADE PARA ATENDER A ATÉ (10) USUÁRIOS EM CADA, DE ACORDO COM A TIPIFICAÇÃO NACIONAL DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS, RESOLUÇÃO CNAS Nº 109, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009, conforme os instrumentos legais previstos, na forma do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA, no uso das atribuições legais RESOLVE:

Art. 1º - Criar a Comissão de seleção, cujo objeto é o Chamamento Público para consecução da **IMPLANTAÇÃO DE (03) TRÊS RESIDÊNCIAS INCLUSIVAS NA CIDADE DE NITERÓI, COM CAPACIDADE PARA ATENDER ATÉ (10) USUÁRIOS EM CADA, DE ACORDO COM A TIPIFICAÇÃO NACIONAL DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS, RESOLUÇÃO CNAS Nº 109, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009**, Processo nº 090000983/2022, na forma do instrumento convocatório, composta pelos seguintes membros:

1) Bianca Gomes Araújo, Mat. nº 1246.418-0.

2) Luciana Rosa Braga, Mat. nº 1239.335-0.

3) Soraya dos Santos Costa, Mat. nº 1244.827-0.

Art. 2º - A Comissão criada pelo artigo 1º, terá as atribuições previstas no respectivo Edital.

Art. 3º - A Presidência da Comissão ficará a cargo da Servidora Bianca Gomes Araújo, matrícula nº 1246.418-0.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor, gerando seus efeitos, na data de sua publicação.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE COMUNICADO

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

COMUNICA:

1 – O número de campanha de cada candidato que foi sorteado no dia 07/08/23 no Instituto Jelson da Costa Antunes (IJCA) e o nome que será inserido nas Urnas e usados na Campanha das Eleições do Processo de Escolha dos Conselheiros Tutelares de Niterói;

2- O período de campanha dos candidatos que iniciará em 14/08/2023 e será encerrado em 29/09/2023.

3- As regras para o início da campanha.

NOME	Nº DE INSCRIÇÃO	CONSELHO	Nº DA CAMPANHA	NOME DE CAMPANHA
Adelthan Custodio Fagundes de Oliveira	21	II	847	Adelthan Custodio
Alan Carlos de Oliveira Leite	88	I	315	Alan Carlos
Alessandra Vieira de Almeida	35	III	378	Alessandra do Fonte de Atleta
Angela Simone Costa Oliveira	49	III	348	Simone Costa
Augusto da Silva Filho	77	I	866	Professor Augusto Silva
Bárbara Cristina de Carvalho Abreu Lima	05	I	624	Bárbara Cristina
Carla Macedo da Cunha da Silva	02	I	325	Carla Macedo
Carlos Augusto Sant Anna	07	III	742	Carlos Sant'Anna
Claudia Maria de Oliveira	19	II	517	Claudia Maria
Daniel Martins Gregório Costa	66	I	143	Daniel Gregório
Danielle Anchieta Seghir Cariello	14	III	817	Danielle Seghir
Eliana Virgílio de Souza	76	II	538	Eliana Virgílio
Fabiana Cristina da Silva Marins Brandão	51	III	502	Fabiana Brandão

Fabio Geraldo Veloso	27	I	811	Professor Fabio Veloso
Gabriela Poluceno Fortes	43	I	250	Gabriela Poluceno
Gustavo Gonçalves da Silva	73	III	179	Gustavo Gonçalves
Hugo Leonardo Monteiro de Oliveira	25	III	419	Léo do Pula-Pula
Jan Lui Santos da Silva	85	II	379	Jan Lui
Joel Marcelo de Lima Lopes	20	II	864	Joel Marcelo
Jonatas Levi Santos Collares	54	I	540	Jônatas Levi
Leila Margarida Garcia Brito	53	II	198	Leila Garcia Brito
Luana Gregório Soares	89	I	829	Luana Gregório
Luana Zeni Ferreira de Oliveira	24	II	611	Luana Zeni
Luciane Mello de Oliveira	38	III	686	Luciane Mello
Lucimar Fernandes dos Santos	74	III	715	Lucia Fernandes
Luiz Otávio Ferreira dos Anjos	93	III	653	Luiz Otávio
Marcelle Rego de Moura	50	III	247	Marcelle Moura
Marcia Ângelo de Aquino Rodrigues	18	I	426	Marcia Aquino
Maria José de Amorim Tavares	45	II	447	Professora Maria José
Martha Lúcia Briola de Sousa	94	II	716	Martha Briola
Natalina Rodrigues Machado dos Santos	08	I	376	Natalina dos Santos
Neilsa Martins Pinheiro	95	II	169	Neilsa Martins
Neilson Pereira do Nascimento	36	III	763	Neilson Nascimento
Paulo Affonso de Oliveira	12	III	144	Bibi da Coronel
Paulo Roberto Gonzalez Ferre Nascimento	13	III	849	Paulo Nascimento
Priscilla Viviane Araújo de Figueiredo	33	I	159	Priscilla Figueiredo
Rafael de Carvalho Pereira	22	I	936	Rafael Carvalho
Raphael Lírio Guimarães	29	I	451	Raphael Lírio
Renata França Peres	96	III	259	Renata França
Robson Pereira do Nascimento	09	III	948	Robson Nascimento
Rodrigo Batista Sant Anna	10	III	646	Rodrigo Sombrá
Sonia Rejane Pimenta	26	II	904	Sonia Rejane
Suely Souza da Costa	70	III	865	Suely Souza
Tatiane dos Santos Pereira	44	I	285	Taty Pereira
Terlania Macedo Vargas Teixeira	80	II	147	Terlania Teixeira
Terezinha Aparecida Vieira	01	I	932	Terezinha Vieira Ass. Social
Tomires Pimentel Barbosa	15	III	215	Tomires
Victor Hippert Stuart Boden	63	II	263	Victor Hippert
Vinicius Silva de Souza	55	I	305	Vinicius Silva
Viviane da Silva Magalhães de Carvalho	48	III	640	Viviane Magalhães (Tia Vivi)
Yvonne de Souza Ferreira Leixas	34	III	605	Yvonne Leixas

Regras para campanha

De acordo com o edital 01/2023 que regulamenta o processo de escolha para conselheiros tutelares de Niterói, segue abaixo as regras para campanha dos candidatos:

Art. 19. Durante o processo de escolha, fica vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bens ou vantagens pessoais de qualquer natureza, inclusive brindes de pequenos valores.

§1º É dever do candidato zelar pelo cumprimento do artigo 8 da Resolução 231/22 do CONANDA, que especifica que:

I - Toda propaganda eleitoral será realizada pelos candidatos, imputando-lhes responsabilidades nos excessos praticados por seus apoiadores.

II - A propaganda eleitoral poderá ser feita com santinhos constando apenas número, nome e foto do candidato e curriculum vitae.

III - A campanha deverá ser realizada de forma individual por cada candidato, sem possibilidade de constituição de chapas.

IV - Os candidatos poderão promover as suas candidaturas por meio de divulgação na internet desde que não causem dano ou perturbem a ordem pública ou particular.

V - A veiculação de propaganda eleitoral pelos candidatos somente é permitida após a publicação, pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, da relação final e oficial dos candidatos considerados habilitados.

VI - É permitida a participação em debates e entrevistas, desde que se garanta igualdade de condições a todos os candidatos.

VII - Aplicam-se, no que couber, as regras relativas à campanha eleitoral previstas na Lei Federal nº 9.504/1997 e alterações posteriores, observadas ainda as seguintes vedações, que poderão ser consideradas aptas a gerar inidoneidade moral do candidato:

A - Abuso do poder econômico na propaganda feita por meio dos veículos de comunicação social, com previsão legal no art. 14, § 9º, da Constituição Federal; na Lei Complementar Federal nº 64/1990 (Lei de Inelegibilidade); e no art. 237 do Código Eleitoral, ou as que as suceder;

B - Doação, oferta, promessa ou entrega ao eleitor de bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

C - Propaganda por meio de anúncios luminosos, faixas, cartazes ou inscrições em qualquer local público;

D - Participação de candidatos, nos 3 (três) meses que precedem o pleito, de inaugurações de obras públicas;

E - Abuso do poder político-partidário assim entendido como a utilização da estrutura e financiamento das candidaturas pelos partidos políticos no processo de escolha;

F - Abuso do poder religioso, assim entendido como o financiamento das candidaturas pelas entidades religiosas no processo de escolha e veiculação de propaganda em templos de qualquer religião, nos termos da Lei Federal nº 9.504/1997 e alterações posteriores;

G - Favorecimento de candidatos por qualquer autoridade pública ou utilização, em benefício daqueles, de espaços, equipamentos e serviços da Administração Pública;

H - Distribuição de camisetas e qualquer outro tipo de divulgação em vestuário;

I - Propaganda que implique grave perturbação à ordem, aliciamento de eleitores por meios insidiosos e propaganda enganosa:

1 - Considera-se grave perturbação à ordem, propaganda que fira as posturas municipais, que perturbe o sossego público ou que prejudique a higiene e a estética urbanas;

2 - Considera-se aliciamento de eleitores por meios insidiosos, doação, oferecimento, promessa ou entrega ao eleitor de bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

3 - Considera-se propaganda enganosa a promessa de resolver eventuais demandas que não são da atribuição do Conselho Tutelar, a criação de expectativas na população que, sabidamente, não poderão ser equacionadas pelo Conselho Tutelar, bem como qualquer outra que induza dolosamente o eleitor a erro, com o objetivo de auferir, com isso, vantagem à determinada candidatura.

VII - Propaganda eleitoral em rádio, televisão, outdoors, carro de som, luminosos, bem como por faixas, letreiros e banners com fotos ou outras formas de propaganda de massa;

IX - Abuso de propaganda na internet e em redes sociais.

X - A livre manifestação do pensamento do candidato e/ou do eleitor identificado ou identificável na internet é passível de limitação quando ocorrer ofensa à honra de terceiros ou divulgação de fatos sabidamente inverídicos.

XI - A propaganda eleitoral na internet poderá ser realizada nas seguintes formas:

A - Em página eletrônica do candidato ou em perfil em rede social, com endereço eletrônico comunicado à Comissão Especial e hospedado, direta ou indiretamente, em provedor de serviço de internet estabelecido no País;

B - Por meio de mensagem eletrônica para endereços cadastrados gratuitamente pelo candidato, vedada realização de disparo em massa;

C - Por meio de blogs, redes sociais, sítios de mensagens instantâneas e aplicações de internet assemelhadas, cujo conteúdo seja gerado ou editado por candidatos ou qualquer pessoa natural, desde que não utilize sítios comerciais e/ou contrate impulsionamento de conteúdo.

XII - No dia da eleição, é vedado aos candidatos:

A - Utilização de espaço na mídia;

B - Transporte aos eleitores;

C - Uso de alto-falantes e amplificadores de som ou promoção de comício ou carreata;

D - Distribuição de material de propaganda política ou a prática de aliciamento, coação ou manifestação tendentes a influir na vontade do eleitor;

E - Qualquer tipo de propaganda eleitoral, inclusive "boca de urna".

XIII - É permitida, no dia das eleições, a manifestação individual e silenciosa da preferência do eleitor por candidato, revelada exclusivamente pelo uso de bandeiras, broches, distícos e adesivos.

XIV - Caso seja constatada, a qualquer tempo, alguma situação como essa, ensejar-se-á indeferimento de inscrição, impugnação de candidato ou destituição do conselheiro já empossado, assegurada a ampla defesa do candidato/conselheiro.

Extrato do edital de Chamamento Público nº 001/2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao que dispõe a Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 13.996/2021, torna público que, mediante o **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/2023**, receberá documentação de entidades interessadas, para fins de seleção de 01 (uma) Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos, para firmar **TERMO DE COLABORAÇÃO** com o Município de Niterói, por intermédio da Secretaria de Assistência e Economia Solidária, pelo período de 12 (doze) meses, para a **IMPLANTAÇÃO DE (03) TRÊS RESIDÊNCIAS INCLUSIVAS NA CIDADE DE NITERÓI, COM CAPACIDADE PARA ATENDER A ATÉ (10) USUÁRIOS EM CADA, DE ACORDO COM A TIPIFICAÇÃO NACIONAL DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS, RESOLUÇÃO CNAS Nº 109, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009.**

Informações adicionais, bem como cópia do Edital e de seus anexos, estão disponíveis no endereço eletrônico: <http://www.niteroi.rj.gov.br/chamamento-publico/>

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO CMAS nº. 02/2023

Publica a deliberação da Reunião Ordinária do dia 09/03/2023, do Conselho Municipal de Assistência Social.

Com base nos termos do art. 204, disciplinada pelos arts. 203 e 204 da Constituição Federal: do parágrafo único do art. 16 da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS/93, alterada pela Lei 12435/11; dos incisos VII, IX, XI da Lei Municipal 1549/96 do Conselho Municipal de Niterói; no artigo 191 da Lei Orgânica Municipal, no inciso II do art. 4º da Lei 3263/17 – SUAS – Niterói o CMAS, Niterói Delibera:

O Conselho Municipal de Assistência Social, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 1.549/96, sob a presidência da Sr. Maicon da Silva Carlos:

RESOLVE:

Art. 1º: Aprovar a Ata nº 02/2023;

Art.2º: Aprovar o Plano de Ação para o Cofinanciamento do Governo do Estado (2023);

Art. 3º: Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

PORTARIA Nº 058/2022 - Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Fiscais da Ordem de Serviço nº 012/2023 referente a aquisição de 05(cinco) Mesas de Futmesa Profissional Personalizada, Fundamento Legal: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 74 - inciso I e II, processo nº 9900016380/2023.

- Luiz Carlos Berriel Peres – matrícula nº 1238248-9

- André Luiz Silveira da Silva – matrícula nº 1245463-0

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

Na convicção de boa acolhida, manifestamos nossa consideração.

EXTRATO Nº 012/2023

Ordem de Serviço que entre si fazem o MUNICÍPIO DE NITERÓI, por meio da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SMEL, e do outro lado Rosileia Bolsas Comércio Varejista de Artigos Esportivos, para a aquisição de 05(cinco) mesas de Futmesa profissional personalizada no valor de R\$ 17.250,00(Dezesseis mil, duzentos e cinquenta reais), que obedece a Ordem de Serviço nº 012/2023. Fundamento legal: Artigo 74 – Incisos I e II da Lei 14.133/2021. Verba: Código de Despesa nº 339030 do Programa de Trabalho nº 14.0127.812.0137.6043 da Fonte 1.704, processo nº 9900016380/2023, data 04/08/2023.

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Despacho da Secretária

Nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.666/93, para ratificar a contratação por Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no inciso II do artigo 25 da mesma lei, em favor da empresa ESENI EDUCACAO E EDITORA LTDA, no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), visando a inscrição de 02 (duas) servidoras na Expo Compliance 2023 (3º Fórum de Proteção de Dados dos Municípios), a ser realizada nos dias 02 e 03 de agosto de 2023 na cidade de São Paulo - SP, na modalidade presencial.

SECRETARIA MUNICIPAL DAS CULTURAS

CHAMADA PÚBLICA SMC 02/2022 - CULTURA GEEK

A Secretaria Municipal das Culturas autoriza a mudança do nome do projeto cultural intitulado "Dia do Super-Herói Brasileiro - Online" para "Dia do Super-Herói Brasileiro - Edição 2023", conforme solicitação do proponente ELENILDO CONCEICAO LOPES 10096686766, CNPJ nº 41.738.418/0001-88, inscrito sob o protocolo nº 01092022.163718/00024, processo individual nº 240/000352/2022.

SECRETARIA MUNICIPAL DAS CULTURAS / FUNDAÇÃO DE ARTE DE NITERÓI

SUPERINTENDÊNCIA DO SISTEMA MUNICIPAL DE FINANCIAMENTO À CULTURA – SIMFIC EDITAL DE APRESENTAÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA INCENTIVO FISCAL REGULAMENTO DO PROCESSO DE SELEÇÃO SMC/SIMFIC 02/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO/SMC/240000416/2023
A Prefeitura do Município de Niterói (PMN), por meio da Fundação de Arte de Niterói e da Secretaria Municipal das Culturas (SMC), torna pública a prorrogação da etapa de inscrição da EDITAL DE APRESENTAÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA INCENTIVO FISCAL REGULAMENTO DO PROCESSO DE SELEÇÃO SMC/SIMFIC 02/2023.

As inscrições serão gratuitas e efetuadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico disponível no Portal Cultura é um Direito <https://culturaeumdireito.niteroi.rj.gov.br/>, que estará aberto até às 18h do dia 31 de agosto de 2023.

Esclarecimentos acerca do conteúdo desta chamada pública poderão ser obtidos através do correio eletrônico: incentivofiscal.niteroi@gmail.com ou através dos canais de comunicação da FAN/SMC.

FUNDAÇÃO DE ARTE DE NITERÓI – FAN

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 066/2023

Termo de Ratificação do Ato de Inexigibilidade nº 066/2023 – Autorizo e Ratifico a contratação do artista "Joabe Ferreira", consagrado pela crítica especializada e pela opinião pública, pelo valor total de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), para apresentação artística no evento "Arte e Direito Para Todos – Projeto Prás Bandas de Cá", que acontecerá no dia 09 de agosto de 2023, no Teatro Municipal de Niterói, Niterói – RJ, por meio de contratação por empresário exclusivo **CANTATE DIEM PRODUÇÕES ARTÍSTICAS** (CNPJ: 50.065.544/0001-00); Processo Administrativo/FAN nº

220/002174/2023; Dotação Orçamentária: PT: 41.41.13.392.0136.4187, CD: 3339039, Fonte/Recurso: 1.704.00; Fundamentação Legal: Artigo 25, Inciso III c/c Artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores e Decreto Municipal nº 14.810/2023.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cancelamento de Disposição

Processo 9900034060/2023 – Fernanda Sixel Barreto.

Processo 9900034056/2023 – Eliane Rocha Gonçalves de Oliveira.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

TORNAR INSUBSISTENTE O ARQUIVAMENTO – PROC 020005455/2020, PUBLICADO EM 14/07/2023.

PORTARIA FMS/FGA Nº 660/2023

DISPÕE SOBRE O PLANO DE SANEAMENTO PATRIMONIAL DA FMS COM O OBJETIVO DE ALINHAR AS AÇÕES NECESSÁRIAS PARA CORREÇÃO DAS INCONSISTÊNCIAS IDENTIFICADAS PELA EQUIPE DE GESTÃO PATRIMONIAL COM BASE NOS DADOS PROVENIENTES DA AFERIÇÃO *IN LOCO* DOS BENS MÓVEIS REALIZADA NO ANO DE 2021.

Considerando o poder normativo da Fundação Municipal de Saúde, no que se refere ao seu aspecto institucional, com esteio na autonomia gerencial prevista em sua lei de regência;

Considerando o disposto na NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e no MCASP – Manual de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;

Considerando a portaria STN nº548 de 2015 que aprovou o Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis – PIPCP, no que tange a realização do reconhecimento, da mensuração e da evidência dos bens de infraestrutura, a respectiva depreciação, amortização ou exaustão, reavaliação e redução ao valor recuperável;

Considerando a diversidade de seu patrimônio, no que concerne aos bens móveis que compõe o ativo permanente da Fundação Municipal de Saúde;

Considerando a necessidade de regularizar as inconsistências identificadas no levantamento patrimonial realizado;

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:

Art. 1º Estabelece o Plano de Saneamento como um conjunto de medidas saneadoras voltadas ao controle patrimonial da FMS, necessárias para a regularização patrimonial, mantendo um controle de registro, identificação, localização, movimentação e preservação de todos os bens da FMS.

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

PLANO DE SANEAMENTO PATRIMONIAL

PLANO DE SANEAMENTO PATRIMONIAL DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE 2021/2022

O presente Plano de Saneamento Patrimonial da FMS, foi estruturado pela SUAD a partir de diálogos entre os setores de Patrimônio e de Contabilidade, com o objetivo de alinhar as ações necessárias para que as falhas identificadas pela equipe responsável pela Gestão Patrimonial com base nos dados provenientes da aferição *in loco* dos bens patrimoniais móveis, realizada no ano de 2021, sejam corrigidas.

ROTINAS, FLUXOS E NORMATIZAÇÃO DA ÁREA PATRIMONIAL

1. INCONSISTÊNCIAS NA BASE DO SISTEMA E-CIDADE:

Já na base preparatória do trabalho de levantamento físico, de organização das informações disponíveis no módulo Patrimônio do sistema e-cidade foram observadas diversas inconsistências, sendo as principais:

1.1. Departamentos e divisões:

- Departamentos duplicados ou triplicados
- Departamentos registrados que nem setores são: Ex.: aquário; reforma; armário etc.
- Unidades/setores que já foram extintos ou transformados e que ainda constam como departamentos ativos com bens registrados neles. Ex.: HEPQ - Hospital Estadual Psiquiátrico; NAPS - Núcleo de Apoio, FMS - PE/CPN - CENTROPREV NITERÓI etc.

Ações de saneamento:

1.2. Solicitar à SEPLAG que insira na base de dados do sistema e-Cidade, os departamentos e setores novos.

1.3. Nos casos de departamentos duplicados ou triplicados foi elaborada a planilha DE/PARA onde será recomendada a abertura de processo administrativo solicitando que seja feita a transferência em bloco dos bens para os departamentos válidos no referido sistema de gestão e posterior inutilização da base de dados dos departamentos duplicados.

1.4. Considerando que o sistema informatizado destinado ao controle dos bens permanentes deve possuir requisitos mínimos, avaliados a partir de uma série de exigências técnicas provenientes da ampla legislação que envolve a matéria. Nessa esteira, algumas atribuições ao sistema são essenciais, e destacam-se as de natureza cadastral, gerencial e operacional. Sugere-se a formalização de solicitação de demonstração da adequação do sistema ao disposto como padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle conforme prevê o Decreto Federal nº 10.540 de 2020.

Referência: art. 94 da Lei nº 4.320/1964; Art. 50 da LC 101/2000 Inciso VI, § 3º; Art. 5º da LEI Nº 9.784/1999; Decreto Federal nº 10.540 de 2020; MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (9ª edição) - MINISTÉRIO DA FAZENDA - STN

Responsável: SUAD;SUAD/SEPAT

1.2. Saldo dos Bens em 31.12.1995

- 17 Itens registrados no Sistema com descrição do bem no RELATÓRIO GERAL DE BENS como **Saldo dos Bens em 31.12.1995**, totalizando R\$2.518.953,85 (Dois milhões, quinhentos e dezoito mil, novecentos e cinquenta e três reais e oitenta e cinco centavos) de saldo de bens não baixados.

A Seção de Patrimônio vinculada a SUAD, deve avaliar tais registros para regularização patrimonial/contábil uma vez que **não são** bens e sim migração de saldos financeiros, porém na contabilidade existem sim saldos financeiros alocados nas contas de equipamentos e material permanentes oriundos da mudança de sistema a época.

Ações de saneamento: A SUAD/SEPAT e a CONTABILIDADE, devem formalizar as baixas desses valores em comum acordo nas devidas contas. Na contabilidade não existe esta conta "saldo dos bens em 31/12/1995. Todos os bens estão registrados nas contas de Bens Patrimoniais, conforme demonstram os balancetes do sistema Betha, referente aos exercícios de 2000 e 2013 e balancete do sistema e-Cidade de 2014 a 2021. Solicitar junto a empresa do sistema contábil e-cidade (DBSeller Sistema Integrado) a abertura internamente dos lançamentos que originaram os saldos remanejados de 1995 para possível acerto contábil visto que os valores estão lançados em contas patrimoniais; paralelamente pesquisar junto a base de dados do Sistema Betha informações pertinentes a tais lançamento no referido período. Em se tratando de "bens" com data superior a 37 anos verificar a possibilidade de baixa com vista a tabela de Vida Útil de acordo com a indicação da Tabela da Receita Federal.

Referência: Art. 50 da LC 101/2000 Inciso VI, § 3º; Art. 5º da LEI Nº 9.784/1999; MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (9ª edição) - MINISTÉRIO DA FAZENDA - STN

Responsável: SUAD; SUAD/SEPAT /Contabilidade

2. MATERIAL DE CONSUMO TOMBADO COMO PERMANENTE

Durante os trabalhos da Equipe Responsável pela gestão Patrimonial da FMS, constatou-se a existência de materiais de consumo tombados como permanente e ainda itens com dupla classificação, dependendo do processo licitatório que originou a sua compra.

Os fatos acima relatados constituem um problema recorrente nas unidades da FMS, permanecendo com distorções nos Inventários Patrimoniais, sendo esses dados divergentes lançados no sistema e-cidade. Portanto, tem-se uma imperiosa necessidade de que essas inconsistências sejam sanadas.

Ações de saneamento:

2.1. Elaboração de Planilha de classificação de itens baseada no Cadastro de Bens do Módulo Patrimônio do e-Cidade, no Manual de Codificação Orçamentária do STN e nas Planilhas da Controladoria Geral do Estado do Rio de Janeiro – CGE-RJ e nova base do CATMAT do Portal de Compras Públicas e envio para apreciação pelos setores de Contabilidade, Dotação Orçamentária, Almoxarifado Central (ALCEN), Coordenação do PSO (Programa de Saúde Oral) no caso de itens odontológicos; DESUT (Departamento de Supervisão Técnica do VIPHE) e GTIC (Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação) equipamentos de T.I. e Setor de Licitações /CPP/CPL Nos casos de divergência de classificação, convocação de reunião para pactuação e registro.

2.2. Com base na Planilha de Classificação criada no item A, a SUAD/SEPAT deverá levantar todo o material de consumo tombado com permanente, documentar e, em comum acordo com a contabilidade formalizar o procedimento de baixa.

2.3. Inclusão, no fluxo de aquisição de materiais, consulta prévia do requerente à SUAD/SEPAT para confirmação da classificação dos itens.

2.4. Para aquisições futuras instruir Comissão de Padronização de Bens.

2.5. Informar em Termo de Referência (TR) não só as características do bem mas também sua classificação - consumo ou permanente nos moldes da Port. 448/2002, com vista a instrução da Comissão de Padronização de bens, a fim de subsidiar ao DEAD quanto ao empenhamento da despesa.

Referência: Portaria 448, de 17 de setembro de 2002 STN, item 4.6.1.1 do MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (9ª edição) - MINISTÉRIO DA FAZENDA – STN; CATMAT.

Responsável: SUAD/SEPAT e setores envolvidos

3. NECESSIDADE DE APRIMORAMENTO TÉCNICO DA EQUIPE DA SUAD/SEPAT (PATRIMÔNIO).

O controle patrimonial consiste em ações que asseguram, por meio de registros e relatórios, a coleta de dados relativos à identificação, existência, quantidade, localização, condições de uso e histórico dos bens patrimoniais, desde a sua primeira inclusão no patrimônio, até a sua baixa final. A atividade de controle patrimonial, exercida pela seção de patrimônio (SUAD/SEPAT), permite a esta funcionar como um centro de informações dos bens físicos e esta equipe necessita estar habilitada de acordo com a legislação em vigor, através de treinamentos e palestras atualizadas, referente ao assunto Patrimônio Público periodicamente a fim de executarem suas tarefas voltadas à gestão patrimonial com afinco e competência.

O corpo de funcionários da SUAD/SEPAT é basicamente de comissionados/terceirizados sem experiências e formação técnica específica na Gestão de Patrimônio. Tem sido o estudo individual e participação em cursos gratuitos, cujo o conteúdo, é em geral muito genérico e insuficiente para subsidiar a atuação profissional diante da complexidade da situação patrimonial da FMS

Ações de saneamento: Deverão ser submetidos periodicamente a treinamentos relacionados a área afim. Recomenda-se abertura de Processo Administrativo para a contratação de treinamento de todos os envolvidos no processo quanto à guarda, manutenção, identificação, existência, quantidade, localização, condições de uso, histórico dos bens patrimoniais responsabilidade e controle afetos às suas respectivas atividades. Para auxiliar na construção de uma gestão eficiente. Sugere-se ainda a participação dos funcionários do Setor de Contabilidade nos cursos visando a atualização profissional.

Referência: inciso VI do artigo 13 da Lei 8666/93

Responsável: SUAD

Processo nº 200/5659/2022 em andamento.

4. AUSÊNCIA DE NORMATIVA E PADRONIZAÇÃO DOS PROCESSOS E SUBPROCESSOS LIGADOS AO PATRIMÔNIO.

O controle patrimonial é realizado de acordo com ações que aprovam, por meio de registros e documentações, a coleta de dados referentes à identificação, existência, quantidade, localização, condições de uso e histórico dos ativos imobilizados, desde a sua inclusão no patrimônio, até que seja concretizada a sua baixa final, seja por motivo de obsolescência ou sucateamento, devendo ser apontados e encaminhados através de processos bem instruídos e claros, objetivando seus reais motivos e sendo conclusivos até o seu arquivamento.

Na FMS, não existe qualquer normativa que regulamente as rotinas e atribuições da área patrimonial, a execução das atribuições da SUAD/SEPAT constantes na estrutura da FMS, são incompatíveis com as exigências atuais.

Ações de saneamento:

4.1. Revisão das rotinas de tombamento (bens recém adquiridos), transferência interna, baixa, inventário etc. com o auxílio dos setores e departamentos envolvidos e orientação de consultor com notório conhecimento em controle patrimonial.

4.2. Buscar equiparação e uma nova proposta de classificação dos módulos de patrimônio e contabilidade, no sentido de elaboração e padronização dos códigos das contas do sistema e-cidade, considerando os códigos reduzidos utilizados pela contabilidade. Instrução de processo administrativo e envio à Seplog para análise de viabilidade junto a DBSeller e realização de testes operacionais do novo padrão de rotinas estabelecidas e proposição de ajustes, caso necessário.

4.3. Normatização das rotinas testadas e ajustadas após os trabalhos realizados na etapa anterior, emissão de relatório ao FGA (Gabinete da Presidência da Fundação Municipal de Saúde) para comprovação das ações implementadas a partir deste cronograma para saneamento patrimonial, utilizando o DE/PARA, para a movimentação e a Publicação de Portaria com os processos, POP (Procedimento Operacional Padrão) e manual relacionado ao patrimônio/inventário.

Referência: MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (9ª edição) - MINISTÉRIO DA FAZENDA – STN; Incisos I, II e III do Decreto Estadual nº 44558/2014

Responsável: SUAD/SUAD/SEPAT

PROCESSO ADMINISTRATIVO ABERTO

Processo nº 20000/8001/2022

Fluxo de Gestão Patrimonial

Processo nº.: 2000/11719/2021

Ações de Levantamento dos bens Móveis

5. AUSÊNCIA DE ESTRUTURA E SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E CONTROLE PATRIMONIAL

Atualmente a única estrutura voltada à área patrimonial é a Seção de Patrimônio (SUAD; SUAD/SEPAT) com 1 (um) cargo comissionado-FMS7.

Não há, nas unidades assistenciais e administrativa registro de estrutura ou cargo que concentre a responsabilidade pela gestão local do patrimônio.

Ações de saneamento:

5.1. Reestruturação do Sistema de Gestão e Controle Patrimonial da FMS, com o objetivo de zelar pela boa e regular utilização dos bens públicos, a organização pode estabelecer um conjunto de ações integradas, sistêmicas e planejadas, a fim de evitar a dilapidação, extravio e a operacionalização em desacordo com sua destinação e especificações técnicas;

5.2. Contratação via processo seletivo público simplificado de trabalhadores temporários para atuarem na gestão patrimonial;

5.3. Lotação de servidores públicos na SUAD/SEPAT.

• Disponibilidade de infraestrutura física:

5.3.1. Espaço adequado para depósito de bens novos e inservíveis

5.3.2. Serviço contínuo de frete para entrega de bens novos, movimentação de bens servíveis e retirada de bens inservíveis das unidades.

5.3.3. Serviço de transporte para deslocamento da equipe de campo para avaliação, inventário.

Referência: MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (9ª edição) - MINISTÉRIO DA FAZENDA - STN

Responsável: SUAD

6. AUSÊNCIA DE PADRONIZAÇÃO DA ROTINA DE ENTREGA NAS NOVAS AQUISIÇÕES DE BENS PERMANENTES.

Por não haver uma definição institucional da lógica de recebimento e distribuição de bens na FMS, obedece-se ao que está descrito nos Termos de Referência e Editais, sendo a mais usual a entrega única no ALCEN, independentemente do porte e características do bem. A falta de padronização acarreta, muitas vezes, perda de nota fiscal, demora no tombamento, atraso na instrução processual do pagamento, perda dos prazos de troca e devolução por não conformidade, perda da garantia da instalação, entre outros.

Ações de saneamento:

6.1. Recomendação da inclusão na minuta de Termo de Referência (TR) e no Edital do Processo Licitatório de um tópico que contenha todos os procedimentos relativos à entrega dos bens, quando se tratar de bens permanentes, considerando suas peculiaridades.

6.2. Revisão do fluxo de recebimento de modo a garantir que tanto o Almoxarifado quanto o Patrimônio tenham acesso às notas fiscais para fins de atesto/inscrição dos dados nos respectivos sistemas.

6.3. Responsabilização ao gestor da unidade pela comunicação a SUAD/SEPAT que revisará a rotina de recebimento do bem recém-adquirido, como: receber os bens patrimoniais acompanhados de nota fiscal verificando se o bem entregue atende a todas as especificações da compra efetuada, conforme descrito em contrato ou autorização de fornecimento; solicitar a remessa da Plaqueta Patrimonial junto a SUAD/SEPAT e providenciar a sua colocação; encaminhar a nota fiscal devidamente atestada para o SUAD/SEPAT, que encaminhará para o setor responsável de acordo com os procedimentos estabelecidos. A SUAD/SEPAT irá registrar as informações no Sistema de Controle Patrimonial (e-Cidade) e irá emitir o Termo de Responsabilidade (duas vias) com a posição atualizada de bens, remetendo às unidades responsáveis para que sejam conferidas e assinadas pelos gestores.

Referência: parágrafo único do art. 122 da CF RJ/1989; art. 87 do Decreto Lei Federal 200/1967

Responsável: Gestor da Unidade (demandante); SUAD

7. AUSÊNCIA DE DADOS DOS IMÓVEIS.

Não há bens imóveis registrados no patrimônio da FMS. Verifica-se que, dependendo do perfil e/ou do tipo de relatório produzido com base nos dados do e-Cidade, há uma disparidade entre os totais. No patrimônio da FMS, consta R\$11.022.971,24 (Onze milhões, vinte e dois mil,

novecentos e setenta e um reais vinte e quatro centavos) registrados como "Obra e Medição". Considerando que bens imóveis, são bens vinculados ao solo e que não podem ser retirados sem destruição ou dano, destinados ao uso e que de acordo com a Lei nº 4.320/64 devem ser evidenciados sua inclusão no patrimônio da Autarquia após seu registro nos órgãos competentes, é urgente a implementação de ações que regularizem o patrimônio já registrado e que possibilitem o correto registro dos investimentos futuros.

Quando analisados pela Contabilidade, observa-se os valores dos bens imóveis registrados até 31/12/2021 é R\$ 11.696.628,73 discriminado da seguinte maneira:

- Edificação	R\$ 416.129,76
- Outros bens de uso comum do povo (Instalações).....	R\$ 533.627,42
- Outros bens de uso comum do povo (Terrenos)	R\$ 210.783,32
- Obras em andamento.....	R\$ 9.765.981,49
- Diversos.....	R\$ 770.106,74

T O T A LR\$ 11.696.628,73

OBS: - VALORES APURADOS EM 31/12/2021, CONFORME DEMONSTRA O BALANCETE EM ANEXO, DIVERGEM DOS VALORES APURADOS PELO SETOR DE PATRIMÔNIO EM R\$ 673.657,49.

Ações de saneamento:

7.1. Com relação aos registros dos R\$11.022.971,24 (Onze milhões, vinte e dois mil, novecentos e setenta e um reais vinte e quatro centavos) sob forma de obras e medições (RELATÓRIO DE BENS POR CLASSIFICAÇÃO: 10000111), buscar entendimento quanto as possibilidades de regularização do registro patrimonial no sistema e-Cidade;

7.2. Levantamento junto às Vice-presidências, PGM, Unidades, Biblioteca, NEA a existência de documentação que comprove a posse ou a cessão de uso dos imóveis utilizados pela FMS. CI-349;

7.3. Verificação nos processos de obras que deram origem às medições registradas no Patrimônio se há documento de propriedade;

7.4. Enviar ofício ao Setor de Cadastro Imobiliário da Secretaria de Fazenda solicitando informações sobre a titularidade dos Imóveis da Fundação;

7.5. Enviar ofícios aos Cartórios do RGI correspondentes para a emissão de certidões que comprovem a titularidade dos imóveis ocupados pela FMS;

7.6. Elaborar e implementar plano de regularização do patrimônio imobiliário a partir das informações obtidas em consonância com as diretrizes da CAPI (SMF) e SMU.

Referência: Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público – estabelece que os bens de uso comum que absorveram ou absorvem recursos públicos, ou aqueles eventualmente recebidos em doação, devem ser incluídos no ativo não circulante da entidade responsável pela sua administração ou controle, estejam, ou não, afetos a sua atividade operacional. Assim, ao realizar investimentos ou despesas de capital nesses bens, a entidade deve proceder ao seu registro no Ativo com o objetivo de acumular o custo da construção ou reforma, bem como as perdas do valor em decorrência do uso (depreciação, amortização ou exaustão). Arts. 95. 96 e 106 da Lei 4.320/1964; NBC TSP-07 Ativo Imobilizado

Responsável: SUAD/SEPAT e DEFIN/CONTABILIDADE

8. CRIAÇÃO DE COMISSÃO LOCAL PARA REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO.

Não há registro da realização de inventário na FMS, porém o inventário patrimonial é a primeira etapa para um controle patrimonial eficiente, em que é realizada uma vistoria dos ativos e constatado o estado de conservação dos bens. Também é avaliado o regime de manutenção, tempo de uso dos equipamentos, e é feito um levantamento dos bens com identificação de suas características técnicas, como a marca, vazão, potência, capacidade, modelo, dentre outros. É nesta etapa que acontece o emplaquetamento ou tombamento dos bens, o registro fotográfico, a descrição completa e a identificação em qual Unidade da Fundação de Saúde está localizado o bem.

Ação de saneamento: Criação em cada uma das Unidades Gestoras de Comissão setorial com a indicação de um Gestor de Patrimônio, e de no mínimo 2 (dois) membros, quando necessário para compor essa comissão a fim de atender as demandas de recebimento, fiscalização e guarda dos bens de sua Unidade, esta mesma Comissão será responsável por validar o inventário assinado pelo Gestor de Patrimônio bem como do Responsável Geral da Unidade.

Referência: art. 14 do Decreto estadual Nº 44.558, 13 de janeiro de 2014

Responsável: Gestor da Unidade e vice-presidências (VIPAHE e VIPACAF)

LEVANTAMENTO FÍSICO DE BENS

9. BENS LOCALIZADOS FÍSICAMENTE NO SERVIÇO FUNERÁRIO

Os bens sob guarda do Serviço Funerário foram migrados indevidamente para a responsabilidade do Setor de Patrimônio (SUAD/SEPAT), conforme Processo 20014125/2019.

Ações de saneamento:

9.1. Localização do Processo 20014125/2019 e contato com a SMO (Secretaria Municipal de Obras), responsável pela administração do serviço funerário para verificar se possuem o inventário atualizado dos bens móveis que ficaram sob sua guarda.

9.2. Inclusão das Unidades do Serviço Funerário no Cronograma do Inventário 2022, realização do levantamento em conjunto com a equipe da SMO;

9.3. Instrução Processual para Registro dos procedimentos da Cessão de Uso dos bens à SMO.

Referência: Art. 78, Lei Federal n.º 4.320/64; Art. 116, Lei n.º 8.112/93.

Inclusão das Unidades do Serviço Funerário como locais de levantamento no INVENTÁRIO 2022.

Responsável: SUAD/SEPAT

10. BENS LOCALIZADOS NO PSO (PROGRAMA DE SAÚDE ORAL)

O Programa de Saúde Oral é a unidade responsável pelo controle dos bens odontológicos da Fundação Municipal de Saúde de Niterói. Consta no departamento 2354 Programa de Saúde Oral 15.471 bens. Tais bens, em sua maioria foram distribuídos para as unidades da FMS sem a devida movimentação no sistema. No levantamento físico de 2021 foram localizados somente 8.772 itens.

10.1. Tendo em vista as peculiaridades deste material, recomenda-se solicitar ao PSO a elaboração de um catálogo visual com os instrumentais para a correta identificação *in loco*. Neste catálogo deverá constar a sua classificação (permanente ou consumo) e seu código do material do sistema e-cidade;

10.2. Necessidade de capacitação dos servidores responsáveis pela gestão das unidades de saúde para que tenham condições de distinguir e classificar bens permanentes e de consumo, e, por conseguinte, façam o correto tombamento do bem junto com Equipe de Patrimônio.

Ações de saneamento:

10.3. Instruir Processo Administrativo com o relatório de bens tombados e solicitar junto a Coordenação de Saúde Bucal a atualização da localização dos bens;

10.4. Quanto aos bens constantes no PSO e localizados em outras unidades, proceder a transferência e a troca de titularidade;

10.5. Quanto ao material de consumo classificado como bem permanente, adotar procedimentos de baixa dos bens via processo administrativo;

10.6. Quanto aos bens permanentes de baixo valor (art. 7º, Port. nº 448 de 13 de setembro de 2002) que não foram localizados, solicitar a baixa do bem.

Referência: Lei nº 4.320/1964, combinada com o contido na 9ª edição do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP (2021).

Responsável: Coordenação do PSO

11. BENS PATRIMONIAIS CONSTANTES DO RELATÓRIO DO E-CIDADE E NÃO LOCALIZADOS NO SETOR

São os bens registrados no sistema e-cidade e que não foram encontrados em nenhum setor da Fundação.

Ações de saneamento:

11.1. No momento do levantamento, realizar uma segunda busca – executado por outro grupo de servidores – para tentar localizar o bem; (Precisa-se exortar a equipe a fazer corretamente o lançamento patrimonial e contábil dos bens para que não haja a necessidade de retrabalho)

11.2. Após o levantamento realizado, fazer o cruzamento com os relatórios de outras unidades para verificar se o bem foi movimentado sem a comunicação à SUAD/SEPAT. Em caso positivo, a unidade responsável pelo bem deverá executar os procedimentos de transferência.

Impactos: Caso a unidade não proceda com a transferência, esses bens que já não se encontram sob sua guarda, serão objeto de um processo de apuração de responsabilidade pela não localização do bem patrimonial.

Referência: Art. 94 e 96 da Lei 4.320/1964, art. 87 do Decreto Lei Federal 200/1967; Decreto Federal nº 10.540 de 2020.

Responsável: Gestor da Unidade

12. BENS PATRIMONIAIS CONSTANTES DO RELATÓRIO DO E-CIDADE E NÃO LOCALIZADOS EM TODA FMS

São os bens registrados e-cidade e que não foram encontrados em nenhuma das unidades da Fundação Municipal de Saúde

Ações de saneamento:

12.1. Fazer a apuração da existência e identificação de bens inservíveis e dar a sua devida destinação, lançando-se em relatório próprio, dando baixa no Inventário Patrimonial do ano corrente e lançando no sistema e-cidade.

12.2. Avaliar junto a contabilidade os itens enquadrados na descrição "Bens de consumo" (Manual de Codificação Orçamentária do STN), aqueles que não possuem valor de venda em virtude de serem inservíveis (obsoleto, quebrado, inutilizado, etc.) e instruir processo administrativo para baixa.

Referência: arts. 94 95 e 96 da Lei 4.320 de 1964; Decreto Federal nº 10.540 de 2020

Responsável: Gestor da unidade

13. BENS PATRIMONIAIS BAIXADOS E AINDA COM PLAQUETAS

Bens que, após consulta, identificados como já baixados. Os bens baixados do sistema e-cidade devem estar sem as plaquetas de identificação que passarão a instruir o processo de baixa final.

Ação de saneamento:

13.1. Verificar o motivo da baixa (se é um bem inservível ou se foi baixado de maneira equivocada), caso seja um bem inservível, solicitar o parecer da Comissão de Desfazimento de bens para efetuar o recolhimento da plaqueta e incluir no processo de descarte juntamente com arquivo fotográfico dos bens. Caso seja um bem baixado de forma equivocada, este deverá ser localizado através do seu processo de pagamento e efetuando a devida correção inserindo seus dados novamente no sistema realocando-o em sua unidade de destino.

Referência: Inciso IV do Decreto Estadual 44.558/2014)

Responsável: SUAD/SEPAT

14. BENS COM MAIS DE UMA PLAQUETA

Devido a transição do patrimônio do PMF (Programa Médico de Família) ou de Órgãos Federais (MPAS, INSS, INPS, LBA) para a FMS há alguns anos, é possível encontrar esta intercorrência.

Ação de saneamento: Neste caso, a placa correta será sempre a da FMS, porém não é recomendável retirar a antiga devido a identificação histórica. (**Referência:** Art. 78, Lei Federal n.º 4.320/64; Art. 116, Lei n.º 8.112/93)

Responsável: SUAD/SEPAT

15. BENS EMPLAQUETADOS (COM PLACA DA FMS) MAS SEM REGISTRO NO E-CIDADE

Durante os levantamentos patrimoniais realizados pela SUAD/SEPAT, foram identificados itens com placas de tombamento, porém não registrados no sistema e-CIDADE de gestão patrimonial.

Ações de saneamento: Localizar o Processo de pagamento e verificar o motivo pelo qual o referido bem não foi lançado, e verificar a existência de seu termo/guia para efetuar o seu correto lançamento no sistema e-CIDADE.

Referência: Art. 94, Lei 4.320/1964

Responsável: SUAD/SEPAT

16. BENS COM PLAQUETAS RASPADAS, EXTRAÍDAS, PINTADAS, ILEGÍVEIS, AMASSADAS IMPOSSIBILITANDO A IDENTIFICAÇÃO.

Durante os levantamentos patrimoniais realizados pela SUAD/SEPAT, foram identificados itens com plaquetas ilegíveis devido à ação do tempo, amassadas e/ou partidas, pintadas devido a um possível reparo, e foram localizados também bens sem a plaqueta de identificação.

Ações de saneamento:

16.1. Recomenda-se a emissão imediata de 2ª via da plaqueta de identificação do bem, se possível, permanecendo a mesma numeração.

16.2. Recomendamos também a realização de pesquisa futura acerca da viabilidade Técnica para adoção da metodologia de identificação por radiofrequência, ou RFID (radio frequency identification), na Fundação. Por uma questão de custo, em caso de inviabilidade de sua adoção integral, sugere-se que seja priorizada a implantação em áreas específicas, onde se concentram os bens de maior valor econômico.

Referência: Art. 94, Lei 4.320/1964

Responsável: SUAD; SUAD/SEPAT

17. BENS LOCALIZADOS SEM PLACA DE TOMBAMENTO

Esses bens podem ser classificados como DOADOS, PARTICULARES, CEDIDOS, ALUGADOS ou simplesmente perderam suas plaquetas de identificação.

Ações de saneamento:

17.1. Deverão providenciar os termos para a regularização da situação do bem conforme as orientações dos fluxos.

17.2. Se não houver documentação que comprove nenhuma das origens acima, verificar a possibilidade de incorporação por semelhança (exceto nos casos de locação) por exemplo, uma cadeira localizada na unidade X sem número de tombamento poderá ser incorporada caso haja registro de tombamento no sistema de uma cadeira com as mesmas características físicas e não localizada em nenhuma outra unidade. Ou ainda, utilizar os relatórios impressos de prestação de contas dos anos anteriores, que estão na Contabilidade.

Referência: Art. 78, Lei 4.320/1964

Responsável: SUAD; SUAD/SEPAT

18. BENS INSERVÍVEIS COM PLAQUETA DE TOMBAMENTO

Ações de saneamento: Após o parecer da Comissão de Desfazimento de Bens Móveis, ratificando que se trata de um bem inservível e que deverá ser recolhido, retirar a placa de tombamento do bem e para que seja anexada ao processo de desfazimento, juntamente com a foto do bem.

Referência: Art. 3º, [DECRETO FEDERAL Nº 9.373/201](#)

Responsável: SUAD/SEPAT

19. BENS INSERVÍVEIS SEM PLAQUETA DE TOMBAMENTO

Alguns instrumentos de controle utilizados são a fixação de plaquetas de identificação nos bens de forma setorizada, permitindo a localização e o controle físico para efeitos contábeis.

Ações de saneamento:

19.1. Os bens que não estejam sendo utilizados e que não tenham valor de venda, em virtude de serem inservíveis (ociosos, irre recuperáveis, antieconômicos etc.), deverão ser reemplacados, solicitar por meio de comunicação interna uma 2ª via de plaquetas de identificação à SUAD/SEPAT que, por meio de semelhança ou utilizando-se as informações das prestações de contas anteriores, naquela unidade, será verificada se será possível a identificação do bem.

19.2. Dessa forma, os bens inservíveis podem ser oferecidos aos outros órgãos da Fundação Municipal de Saúde por doação, que poderão utilizar esses bens ou encaminhá-los ao Descarte.

Referência: Art. 3º, [DECRETO FEDERAL Nº 9.373/2018](#); Art. 166 da Lei Estadual 6.072/2011.

Responsável: Gestor da Unidade e SUAD/SEPAT

20. BENS EXISTENTES COM PLACA DE TOMBAMENTO COM LOCALIZAÇÃO DIVERSA DA REAL

São aqueles que conforme as informações lançadas no e-cidade estão localizados em unidade diversa do lançamento.

Ação de saneamento: Efetuar a sua transferência e atualização no sistema de gestão de patrimônio do E-CIDADE. Neste caso deve-se proceder com a transferência dos bens, utilizando o formulário "DOC-TRANS01" constante do Anexo VIII do Manual de Inventário da FMS com o objetivo de formalizar o envio do bem para a unidade onde foi localizado.

Referência: (NBC TSP) – 07 – Ativo Imobilizado; MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (9ª edição) - MINISTÉRIO DA FAZENDA - STN; Lei 4.320/1964; Inciso IV do Decreto Estadual Nº 44.558, 13 de janeiro de 2014

Responsável: SUAD/SEPAT

21. BENS SEM PLACA DE TOMBAMENTO, INFORMADOS COMO PARTICULAR.

Preencher o formulário "TERMO DE PERMISSÃO DE USO PARA BEM PARTICULAR", com todos os bens que pertençam aos servidores, lotado no local, e solicitar a assinatura dos respectivos servidores no Termo supra.

Ação de saneamento: Solicitarão ao responsável pelo item o "TERMO DE PERMISSÃO DE USO PARA BEM PARTICULAR", autorizado pelo gestor da unidade em 3 vias (gestor/proprietário/Patrimônio).

Referência: Art. 24 inciso I do Decreto Estadual 46223/2018; Art. 170 da Lei 287/1979 e alterações; (NBC TSP) – 07 – Ativo Imobilizado; MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (9ª edição) - MINISTÉRIO DA FAZENDA - STN; Lei 4.320/1964

Responsável: Gestor da Unidade e SUAD/SEPAT

22. BENS SEM PLACA DE TOMBAMENTO, INFORMADOS COMO DOAÇÃO.

Preencher o formulário "TERMO DE TERMO DE DOAÇÃO", com todos os bens que foram doados e estejam lotados no local inventariado, e solicitar a assinatura dos respectivos servidores no respectivo formulário. Este bem doado deverá ser incorporado ao patrimônio da Fundação.

Ação de saneamento: Apresentar o "TERMO DE DOAÇÃO e se houver NOTA FISCAL" para que seja incorporado ao patrimônio.

Referência: (NBC TSP) – 07 – Ativo Imobilizado; MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (9ª edição) - MINISTÉRIO DA FAZENDA - STN; Lei 4.320/1964; Decreto Federal nº 99.658, de 30 de outubro de 1990.

Responsável: Gestor da Unidade e SUAD/SEPAT

23. REGULARIZAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS DOS BENS DA FMS PARA A FESAÚDE E DEMAIS OSC'S GESTORAS DAS UNIDADES DE ALTA COMPLEXIDADE (HGUF, HMOM, UMAM E HMCT)

Tendo em vista a necessidade de transferência dos bens pertencentes à FMS às unidades de saúde do município, se vislumbra que se implemente a normatização destas transferências no seu sistema contábil (e-Cidade) dos bens elencados em seu acervo, a fim de que as transferências se deem da forma prevista no Ordenamento Jurídico e sem prejuízos às unidades receptoras desses bens.

Ações de saneamento:

23.1. Verificar junto à SAJ e às Comissões de Acompanhamento dos contratos de cogestão, o regime de uso e cessão dos bens;

23.2. Incluir as Unidades no Cronograma do Inventário do ano 2022;

23.3. Instruir os processos administrativos com as informações sobre o levantamento e seus desdobramentos.

Responsável: SUAD e VIPAHE

24. AVALIAÇÃO, DEPRECIAÇÃO E OUTRAS AÇÕES DE COMPATIBILIZAÇÃO CONTÁBIL.

24.1. NECESSIDADE DE AJUSTE DO ÍNDICE DE DEPRECIAÇÃO DOS BENS PERTENCENTES À FMS

No que concerne à depreciação dos bens da FMS, foi observado junto à DBSeller, que embora haja no sistema e-Cidade um campo no qual é possível sinalizar a depreciação a ser aplicada, não há orientação ou autorização da Secretaria Municipal de Fazenda sobre qual índice deve ser aplicado, isso significa que as informações não estão sendo lançadas na base de dados do Município, de igual modo, constatamos também que as depreciações anuais não estão sendo lançadas no módulo patrimônio do sistema e-Cidade desde sua implantação. Entendemos que, fazer o lançamento individualizado da depreciação faz parte da rotina do setor de patrimônio, porém de forma informatizada, sendo assim, a depreciação se torna uma demanda automática do sistema e isto não vem ocorrendo por falta de uma política de implantação dos índices pelos setores responsáveis.

No ano de 2021 foram realizadas tentativas juntamente com a Secretaria de Fazenda para avaliar a possibilidade de implantação do índice de depreciação dentro da base da Fundação Municipal de Saúde, objetivando aproximar o valor dos bens constante na base de dados ao valor justo considerando o tempo de vida útil da maioria dos bens que já ultrapassam duas décadas.

Naquele momento a Secretaria Municipal de Fazenda solicitou à Fundação Municipal de Saúde que fizesse, utilizando as planilhas da CGM (Disponíveis no site e são divididas por tipo e categoria dos bens) o cálculo dos bens adquiridos ao longo de 2020.

A Fundação Municipal de Saúde, através do setor de patrimônio, preencheu as referidas planilhas com todos os bens adquiridos ao longo de 2021, e disponibilizou o material para a Secretaria de Fazenda e para a Contabilidade, que avaliou que não seria viável utilizar as planilhas da CGM, retornando à discussão a possibilidade de executar a depreciação somente a partir da data de corte do último ano.

Devido a esse impasse as ações da Fundação Municipal de Saúde ficaram em suspenso aguardando uma avaliação por parte da Secretaria de Fazenda sobre qual índice de depreciação será aplicado. Até a presente data não foi disponibilizado o índice de depreciação pelo referido órgão.

Ações de saneamento:

Considerando a necessidade de adequar a base de dados a real situação patrimonial da Fundação, constatamos a obrigatoriedade de transferir os bens que estão localizados nas unidades do Programa Médico de Família e na rede de atenção psicossocial para FESAÚDE e considerando ainda que é preciso disponibilizar uma planilha atualizada dos bens tombados e localizados HMCT - Hospital Municipal Carlos Tortelly e na UMAM - Unidade de Pronto Atendimento Mário Monteiro, por ocasião da publicação do Chamamento Público de Contratação de organizações da sociedade civil para realizar a cogestão destas unidades, constatamos a urgência da aplicação dos índices de depreciação.

Certamente não serão incorporados à FESAÚDE os bens antigos com os valores que constam na base patrimonial, e não serão aceitos os bens com valores desatualizados sem que haja a devida depreciação.

Portanto, recomendamos:

24.1. Abertura de Processo Administrativo em virtude dos fatos acima narrados. Foi realizada a contextualização da situação atual da Fundação Municipal de Saúde, demonstrando a urgência de implantação dos índices de depreciação, com a abertura de um processo administrativo direcionado para Secretaria Municipal de Fazenda, solicitando que seja avaliada a possibilidade de implantação dos índices de depreciação dos bens em toda a base de dados da FMS, desde o ano da sua implantação, como projeto piloto para toda a Fundação Municipal de Saúde.

24.2. Revisão do índice de depreciação lançado na base de bens patrimoniais, considerando o parecer da SMF no Processo Administrativo descrito no item a, antes da aplicação da efetiva depreciação.

Referência: Decreto Federal nº 10.540 de 2020; INSTRUÇÃO NORMATIVA SRF Nº 162, de 31 de dezembro de 1998, Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992, especialmente as constantes dos Arts. 11, inciso VI, e 12, inciso III; 3 Arts. 305 a 323 do RIR/99; (NBC TSP) – 07 – Ativo Imobilizado; (NBC TSP) 09– Redução ao Valor Recuperável de Ativo Não Gerador de Caixa; MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (9ª edição) - MINISTÉRIO DA FAZENDA - STN

Responsável: SUAD; SUAD/SEPAT; SUFIN e SMF

25. DEFINIÇÃO DE DATA DE CORTE PARA DEPRECIAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS BENS

Segundo o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público a data de corte visa separar os bens que serão objetos de ajuste em seu valor contábil e os bens que poderão ser depreciados diretamente, sem passar por um ajuste a valor de mercado. A definição de uma data de corte é necessária para identificar o início da adoção dos procedimentos de depreciação, amortização e exaustão de um bem.

Ações de saneamento:

A data de corte pode ser realizada a qualquer momento, desde que seja implementada estratégia para organização dos dados antes e depois do corte, para implementação de ação ainda dependemos da liberação da contabilidade geral (SMF) da padronização dos índices de depreciação.

Após ser decidida a data de corte para que todos os bens existentes na FMS sejam objeto de avaliação para atribuir "ao bem um valor de mercado ou justo", deve ser lançado diretamente no patrimônio líquido da entidade, em conta de ajuste de exercícios anteriores, por tratar-se de mudança de critério contábil. Uma data de corte faz-se necessária para identificar o início da adoção dos procedimentos de depreciação pela FMS.

Referência: (NBC TSP) – 07 – Ativo Imobilizado; (NBC TSP) 09– Redução ao Valor Recuperável de Ativo Não Gerador de Caixa; MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (9ª edição) - MINISTÉRIO DA FAZENDA - STN

Responsável: SUAD/SEPAT

26. COMISSÃO OU PERITO PARA AVALIAÇÃO DO BEM (NBC TSP - 09)

Trata-se de procedimento que atribui tecnicamente valor ao bem avaliado. São passíveis de perícia imóveis (Caixa Econômica Federal para fazer a avaliação de bens imóveis), máquinas e equipamentos, mobiliário e utensílios, matérias-primas e mercadorias, marcas e patentes, instalações e softwares, por exemplo. Para imputar um valor real ou justo ao bem que se avalia, vários aspectos são averiguados, tais como: custo inicial e no mercado atual, vida útil, danos, benfeitorias e estado de conservação — os imóveis ainda são afetados em razão de sua localização.

Ações de saneamento:

26.1. Como se trata de atribuição de um valor monetário a um bem (avaliação patrimonial) ou a adoção de valor monetário ou de consenso entre as partes (adquirente e cedente) (reavaliação) deve ser, pela Superintendência de Administração alocado de mão-de-obra especializada para realização desta tarefa que trará à baila as possibilidades de solução da demanda com: Contratação de Perito Avaliador; Contratação de Consultoria para treinamento de servidores para rotina relativa à avaliação e reavaliação de bens e Designação de servidores para composição de Comissão Permanente de Avaliação.

26.2. Avaliar junto com a contabilidade, a viabilidade de aplicação do procedimento 11.10 - ESQUEMA DE IMPLANTAÇÃO DA AVALIAÇÃO E DEPRECIAÇÃO DE BENS PÚBLICOS DO MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (9ª edição) - MINISTÉRIO DA FAZENDA - STN).

Referência: (NBC TSP) – 07 – Ativo Imobilizado; (NBC TSP) 09– Redução ao Valor Recuperável de Ativo Não Gerador de Caixa; MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (9ª edição) - MINISTÉRIO DA FAZENDA - STN

Responsável: SUAD/SEPAT; SUAD e SUFIN.

27. RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO OU LAUDO DOS BENS ADQUIRIDOS ANTES DA DATA DE CORTE

O responsável pela avaliação informará se o bem representa adequadamente a atual situação patrimonial e financeira, se essas informações foram levantadas de acordo com os Princípios de Contabilidade, e se há uniformidade em relação ao exercício anterior. Em alguns casos, informações contidas nos comentários do perito serão incluídas nas Notas Explicativas, o que traz maior segurança para o usuário da Demonstração Contábil.

Ações de saneamento: Os Relatórios periciais serão encaminhados ao Setor de Patrimônio para que este registre os ajustes no sistema e produza o Relatório Sintético para os setores da Contabilidade e Finanças.

Referência: (NBC TSP) – 07 – Ativo Imobilizado; (NBC TSP) 09– Redução ao Valor Recuperável de Ativo Não Gerador de Caixa; MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (9ª edição) - MINISTÉRIO DA FAZENDA - STN

Responsável: SUAD/SEPAT

28. ACERTO DAS INCONSISTÊNCIAS NO SISTEMA DE CONTABILIDADE

A Fundação Municipal de Saúde de Niterói não tem evidenciado em seus Demonstrativos Contábeis as deduções relativas às Depreciações e as Reavaliações necessárias e obrigatórias, face a não ativação da rotina no sistema de Patrimônio, que segundo a empresa responsável pelo e-Cidade se dá pela ausência de normativa municipal para proceder a depreciação prevista na NBC TSP 07.

A não execução dos procedimentos conforme as NBCTSP's e toda Legislação pertinente à matéria torna tal procedimento imperioso pois seus gestores poderão sofrer sanções cabíveis pelos Órgãos fiscalizadores internos (Controle Interno, Câmara Municipal e a CGM) e externos (TCE/RJ) uma vez que seus Demonstrativos Contábeis não estão de fato evidenciando sua real situação patrimonial.

Ações de saneamento: Solicitação junto a Contabilidade Geral do Município a implantação no sistema contábil dos índices para processamento das devidas Depreciações na FMS com informações corrigidas e em condição de produção dos relatórios de prestação de contas conforme aponta os art. 104, 105 e 106 e seus anexos da Lei nº 4.320 de março de 1964.

Referência: (NBC TSP) – 07 – Ativo Imobilizado, Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade nº 1.136/08 e nº 1.137/08, ambas de 21 de novembro de 2008, MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (9ª edição) - MINISTÉRIO DA FAZENDA – STN; Decreto Federal nº 10.540 de 2020

Responsável: SUAD/SEPAT e CONTABILIDADE

29. AUSÊNCIA DE INTEGRAÇÃO E COMPATIBILIZAÇÃO ENTRE OS SISTEMAS DE CONTABILIDADE, PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO.

A fim de que se possa ter um correto gerenciamento dos bens adquiridos pela Fundação se faz necessária uma compatibilização em rede dos sistemas de contabilidade, patrimonial e de almoxarifado. Cabe repisar que o sistema informatizado também deverá atender ao Decreto Federal nº 10.540 de 2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle Patrimonial.

Ações de saneamento: Em função das exigências da Lei 4.320/64 deve existir uma grande sintonia entre o Setor de Patrimônio e o Setor de Contabilidade. Por tanto é imperativo que haja a padronização dos procedimentos de gestão da Contabilidade, do Almoxarifado e do Patrimônio em todas as Unidades Gestoras da Fundação Municipal de Saúde através de um sistema unificado de Gestão.

29.1. Proposição de um Sistema de Classificação Unificada (Orçamento, Compras, Patrimônio e Contabilidade)

29.2. Com vista ao contraditório dos relatórios da contabilidade, do patrimônio e do almoxarifado, entendemos que se faz necessário uma rotina de acerto contábeis a fim de trazer paridade em seus relatórios

Referência: Decreto Federal nº 10.540/2020; Art. 94 e 96, 106 da Lei 4.320/1964

Responsável: SUAD e SUFIN

30. PROPOSIÇÃO DE FECHAMENTO DO SISTEMA PARA LANÇAMENTOS AO FINAL DE CADA COMPETÊNCIA.

Divergência de prazos limite para lançamento e acerto nos sistemas de Almoxarifado, Patrimônio e Contabilidade. Tomando por base os exercícios anteriores, observou-se um grande volume de entrada e tombamento, nos casos de bens permanentes, nos últimos dois anos. Este movimento dá origem a vários processos cujo efetivo pagamento e contabilização só ocorra no início do exercício seguinte.

Ações de saneamento: Sugere-se como ação saneadora solicitação junto a DBseller que use o mesmo critério de encerramento para o sistema de patrimônio e o sistema do almoxarifado nas mesmas datas do fechamento do sistema e-Cidade, considerando de mesmo modo o término do exercício

Referência: Art. 104, Lei Federal n.º 4.320/64

Responsável: SUFIN e SUAD

31. COMPATIBILIZAÇÃO DO BANCO DE DADOS PARA ACERTO DAS CASAS DECIMAIS

Observa-se uma ausência de padronização da quantidade de casas decimais utilizada nos diferentes documentos e lançamentos feitos pelos diferentes setores no sistema e-cidade. Tais divergências nos valores no momento da conciliação contábil.

Ações de saneamento: Sugere-se como ação saneadora a padronização do uso das casas decimais e adequar todo sistema a uma única modelagem de casa decimal.

Referência: MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (9ª edição)

Responsável: SUFIN e SUAD.

Considerações Finais

O objetivo ora proposto nada mais é que a apresentação de um conjunto de medidas saneadoras voltadas ao controle patrimonial da FMS. Foram sugeridas ações com indicação de imediata aplicação uma vez que tais medidas impactam diretamente desde a gestão cotidiana do patrimônio da Fundação Municipal de Saúde de Niterói até nos relatórios de prestação de contas anual produzidos pelo Setor de Contabilidade e demais setores envolvidos enviados aos órgãos de controle (Câmara Municipal, TCE-RJ).

Entende-se que ao longo de muitos anos a FMS não detinha uma rotina alinhada aos diversos setores e o Patrimônio por motivos diversos. Espera-se que, uma vez adotado e implementado esse plano de ação, o cenário para 2023 é de uma maior conformidade, tanto no Patrimônio quanto para a Contabilidade.

Sugerimos como próxima etapa uma avaliação de viabilidade pela Superintendência de Administração e pela Superintendência Financeira no tocante a aplicabilidade das ações aqui propostas. Em havendo concordância sugere-se avaliação quanto ao encaminhamento deste para o gabinete (FGA) e, uma eventual publicação do ato.

Lembramos ainda que a construção desse plano de ação de saneamento foi motivada por reunião destas Superintendências com a Secretaria Municipal de Fazenda onde, na ocasião, foi requerida a sua produção.

PORTARIA FMS/FGA Nº 664/2023- 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:

Dispensar, a contar de 01/08/2023, SUELLEN FLORES DE SOUZA GISBERT, da gratificação equivalente ao símbolo FMS-6/SUS, da função de Chefe do Serviço de Vigilância em Saúde, da Unidade Básica da Engenhoca, da Vice-Presidência de Atenção Coletiva, Ambulatorial e de Família, da Fundação Municipal de Saúde.

PORTARIA FMS/FGA Nº 665/2023- 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:

Atribuir, a contar de 01/08/2023, a MARIA DO SOCORRO DA CONCEIÇÃO CARDOSO, a gratificação equivalente ao símbolo FMS-6/SUS, na função de Chefe do Serviço de Vigilância em Saúde, da Unidade Básica da Engenhoca, da Vice-Presidência de Atenção Coletiva, Ambulatorial e de Família, da Fundação Municipal de Saúde, em vaga decorrente da dispensa de Suellen Flores de Souza Gisbert.

PORTARIA FMS/FGA Nº 666/2023- 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:

Dispensar, a contar de 01/08/2023, PRINCE MACIEL RAMOS, da gratificação equivalente ao símbolo FMS-6/SUS, da função de Chefe do Serviço de Administração, da Unidade Básica da Engenhoca, da Vice-Presidência de Atenção Coletiva, Ambulatorial e de Família, da Fundação Municipal de Saúde.

PORTARIA FMS/FGA Nº 667/2023- 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:

Atribuir, a contar de 01/08/2023, a SUELLEN FLORES DE SOUZA GISBERT, a gratificação equivalente ao símbolo FMS-6/SUS, na função de Chefe do Serviço de Administração, da Unidade Básica da Engenhoca, da Vice-Presidência de Atenção Coletiva, Ambulatorial e de Família, da Fundação Municipal de Saúde, em vaga decorrente da dispensa de Prince Maciel Ramos.

PORTARIA FMS Nº 661/2023

Estabelece cronograma de reunião das comissões técnicas de acompanhamento e avaliação (ctaa) para o contrato de gestão 014/2023 para gerenciamento e execução das atividades e serviços de saúde no Hospital Municipal Oceânico Drº Gilson Cantarino.

CONSIDERANDO o Artigo 24º do Decreto 11.101 de 2012, a execução do Contrato de Gestão celebrado por Organização Social será fiscalizada pelo Secretário Municipal das áreas fomentadas correspondentes, com o auxílio de Comissão de Avaliação especialmente designadas para este fim;

CONSIDERANDO o Artigo 9º, §2º, da Lei 2.884 de 2011 e o Artigo 24º, §2º, do Decreto 11.101/2012, os resultados atingidos com a execução do Contrato de Gestão serão analisados periodicamente por Comissão de Avaliação;

CONSIDERANDO o disposto no item 15.2.2 do plano de trabalho do Edital 001/2022, a avaliação do cumprimento do conjunto de metas estabelecidas será realizada bimestralmente pela Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação (CTAA), que se reunirá periodicamente e analisará os documentos entregues pela Organização Social contratada;

CONSIDERANDO o que determina a Cláusula Sétima – Dos Repasses de Recursos Financeiros -, Parágrafo Décimo Sétimo do Contrato de Gestão 014/2023, a FMS deverá, através da Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação (CTAA), analisar a prestação de contas em até 45 (quarenta e cinco) dias, a contar do seu recebimento;

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer cronograma de reuniões da Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação (CTAA) do Contrato de Gestão 014/2023 para planejamento, gerenciamento e execução das atividades e serviços de saúde no Hospital Municipal Oceânico Drº Gilson Cantarino:

REALIZAÇÃO DA REUNIÃO	AValiação DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS	CONDICIONA O REPASSE DAS PARCELAS
1 ATÉ O 25º DIA DO 4º MÊS DE VIGÊNCIA DO CONTRATO	1º BIMESTRE	5ª E 6ª DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
2 ATÉ O 25º DIA DO 6º MÊS DE VIGÊNCIA DO CONTRATO	2º BIMESTRE	7ª E 8ª DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
3 ATÉ O 25º DIA DO 8º MÊS DE VIGÊNCIA DO CONTRATO	3º BIMESTRE	9ª E 10ª DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
4 ATÉ O 25º DIA DO 10º MÊS DE VIGÊNCIA DO CONTRATO	4º BIMESTRE	11ª E 12ª DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
5 ATÉ O 25º DIA DO 12º MÊS DE VIGÊNCIA DO CONTRATO	5º BIMESTRE	13ª E 14ª DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
6 ATÉ O 25º DIA DO 14º MÊS DE VIGÊNCIA DO CONTRATO	6º BIMESTRE	15ª E 16ª DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
7 ATÉ O 25º DIA DO 16º MÊS DE VIGÊNCIA DO CONTRATO	7º BIMESTRE	17ª E 18ª DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
8 ATÉ O 25º DIA DO 18º MÊS DE VIGÊNCIA DO CONTRATO	8º BIMESTRE	19ª E 20ª DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
9 ATÉ O 25º DIA DO 20º MÊS DE VIGÊNCIA DO CONTRATO	9º BIMESTRE	21ª E 22ª DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
10 ATÉ O 25º DIA DO 22º MÊS DE VIGÊNCIA DO CONTRATO	10º BIMESTRE	23ª E 24ª DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
11 ATÉ O 25º DIA DO 24º MÊS DE VIGÊNCIA DO CONTRATO	11º BIMESTRE	25ª E 26ª DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
12 ATÉ O 25º DIA DO 26º MÊS DE VIGÊNCIA DO CONTRATO	12º BIMESTRE	27ª E 28ª DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
13 ATÉ O 25º DIA DO 28º MÊS DE VIGÊNCIA DO CONTRATO	13º BIMESTRE	29ª E 30ª DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
14 ATÉ O 25º DIA DO 30º MÊS DE VIGÊNCIA DO CONTRATO	14º BIMESTRE	

Art. 2º A Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação (CTAA) realizará o monitoramento e a avaliação do funcionamento dos serviços de saúde contratados, de acordo com os critérios e parâmetros previstos no Plano de Trabalho e com este cronograma de reuniões.

Art. 3º A aprovação da prestação de contas do período analisado por 50% (cinquenta por cento) ou mais dos membros da Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação (CTAA) é condição necessária para o repasse das parcelas futuras.

Art. 4º Em todas as reuniões a Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação (CTAA) deverá apreciar a manifestação da Organização Social acerca da avaliação da CTAA do período anterior.

Art. 5º Este cronograma não impede a convocação de reunião extraordinária.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA FMS Nº 662/2023

Institui COMISSÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO (CTAA) PARA O CONTRATO DE GESTÃO 014/2023 para planejamento, gerenciamento e execução das atividades e serviços de saúde do Hospital Municipal Oceânico Drº Gilson Cantarino - HMOGC.

CONSIDERANDO o Artigo 24º do Decreto 11.101 de 2012, a execução do Contrato de Gestão celebrado por Organização Social será fiscalizada pelo Secretário Municipal das áreas fomentadas correspondentes, com o auxílio de Comissão de Avaliação especialmente designadas para este fim;

CONSIDERANDO a Cláusula Sexta – Da Fiscalização - do Contrato de Gestão, a Fundação Municipal de Saúde de Niterói procederá o acompanhamento, a supervisão e a fiscalização da execução dos Contratos de Gestão por intermédio da Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação;

CONSIDERANDO o item 13.2 do Edital de chamamento público de Organizações Sociais, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela CTAA (Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação), cujos membros serão designados nominalmente por portaria do Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Niterói;

CONSIDERANDO o disposto no item 9.2.4 do Edital 001/2022 a Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação (CTAA) será composta por 07 (sete) membros representantes da Fundação Municipal de Saúde e do Conselho Municipal de Saúde de Niterói;

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação (CTAA) para acompanhamento econômico-financeiro e técnico do Contrato de Gestão 014/2023.

Art. 2º A Comissão referida no art. 1º terá a seguinte composição:

Representação	Nome	Matrícula
1 Presidente da comissão	Ramon Lorenzo Farrel Sanchez	437.431-2
2 Representante da Presidência da FMS	Júlia Nogueira Machado Queiroz	437.587-9
3 Representante da VIPAHE	Luciana de Barros da Silva	434.241-6
4 Representante da VIPAHE	Lidiane Ferreira Araujo	437.525
5 Representante da Coordenação de Recursos Humanos	Thiago Olímpio Silva Daumas Faria	436.093
6 Representante do Conselho Municipal	Iclea Beatriz Nascimento da	

	de Saúde – Segmento Usuário	Rosa	
7	Representante do Conselho Municipal de Saúde segmento Profissional	Maria Ivone dos Santos Suppo	

Art. 3º A coordenação das reuniões da CTAA caberá a Vice-presidência da Atenção Hospitalar e de Emergência (VIPAHE) ou representante deste. Sempre que necessário, outros técnicos poderão ser convidados a participar das reuniões de acompanhamento, bem como poderão ser chamados a emitir pareceres técnicos complementares e coadjuvantes às ações de avaliação da CTAA.

Art. 4º Para quórum mínimo há que se considerar a presença de dois terços dos membros designados.

Art. 5º A Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Niterói poderá alterar a composição da CTAA a qualquer momento, caso se faça necessário.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA FMS Nº 663/2023

Estabelece a organização das ações das comissões técnicas de acompanhamento e avaliação (ctaa) do contrato de gestão 014/2023 para gerenciamento e execução das atividades e serviços de saúde no Hospital Municipal Oceânico Drº Gilson Cantarino.

Considerando a necessidade de regulamentação das funções de gestão e fiscalização do Contrato de Gestão celebrado no âmbito da Fundação Municipal de Saúde de Niterói;

Considerando o disposto nos artigos 24, 25, 26 e 27 do Decreto Municipal nº 11.101/2012;

Considerando o disposto nos artigos 8, 9, 10, 11 e 12 da Lei Municipal nº 2.884/2011;

Considerando o constante nos autos do processo administrativo nº 200002810/2022.

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, no exercício de suas atribuições legais,

RESOLVE:

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Portaria regulamenta a gestão e a fiscalização do Contrato Gestão nº 014/2023, no âmbito da Fundação Municipal de Saúde.

Art. 2º É facultado à Fundação Municipal de Saúde (FMS), a qualquer tempo e sem necessidade de autorização por parte da Organização Social de Saúde (OSS) contratada, visitar, supervisionar ou fiscalizar as unidades objeto do contrato de gestão.

Parágrafo Único. A FMS constituirá uma Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação (CTAA), cujo objetivo será realizar o monitoramento e a avaliação do funcionamento dos serviços de saúde contratados, de acordo com os critérios, parâmetros e calendário previstos no Programa de Trabalho e o Contrato de Gestão assinado com a OSS.

DA COMPOSIÇÃO DA CTAA

Art. 3º A composição da CTAA será realizada por ato formal específico, Portaria, cuja competência é da Presidente da Fundação Municipal de Saúde, composta exclusivamente por servidores ou ocupantes de cargo em comissão.

§1 A composição da CTAA será realizada nos termos do Contrato de Gestão:

a) Presidente:

Vice-Presidente de Atenção Hospitalar e de Emergência – VIPAHE.

b) Membros:

01 Representante do Gabinete da Presidência da Fundação Municipal de Saúde;

02 Representantes da Vice-Presidência de Atenção Hospitalar e de Emergência –VIPAHE;

01 Representante da Coordenação de Recursos Humanos;

01 Representante do Conselho Municipal de Saúde de Niterói - Segmento Usuário,com suplência;

01 Representante do Conselho Municipal de Saúde de Niterói - Segmento Profissional,com suplência.

§2A coordenação das reuniões da CTAA caberá a Vice-presidência da AtençãoHospitalar e de Emergência (VIPAHE) ou representante deste. Sempre que necessário, outros técnicos poderão ser convidados a participar das reuniões de acompanhamento, bem como poderão ser chamados a emitir pareceres técnicos complementares e coadjuvantes às ações de avaliação da CTAA.

Art. 4º As funções da CTAA para efeito do disposto nesta Resolução, considera-se:

(a) Realizar reuniões periódicas, segundo calendário previamente divulgado, sendoaberta a participação da contratada para manifestação, justificativa e/ou esclarecimentossom poder de votação, e sob convocação do Vice-Presidente da VIPAHE;

(b) Realizar reuniões extraordinárias, sempre que solicitado pela FMS ou pelacontratada;

(c) Registrar em ata todas as reuniões realizadas, as quais deverão ser assinadas peloscomponentes da CTAA presentes;

(d) Avaliar os resultados da execução do contrato de gestão e o funcionamento dosserviços, assim como os relatórios econômico-financeiros apresentados pela instituição parceira, analisando os desvios ocorridos e suas possíveis causas em relação às metas e ao orçamento estabelecido no Contrato de Gestão;

(e) Analisar as ocorrências no funcionamento dos serviços, os possíveis desvios e suascausas, mormente em relação às metas e ao orçamento estabelecido no Contrato deGestão;

(f) Indicar as medidas corretivas aos desvios observados e realizar discussões com ainstituição parceira, quando necessário;

(g) Analisar previamente e emitir parecer acerca de qualquer proposta de implantação, extinção, ampliação e otimização dos serviços executados;

(h) Avaliar a pontuação do quadro de indicadores de acompanhamento, avaliação emetas, com apoio dos órgãos técnicos da FMS;

(i) Elaborar e encaminhar relatórios ao Presidente da Fundação Municipal de Saúdeacerca dos dados analisados;

(j) Aprovar, reprovou e/ou aprovar com ressalvas o Relatório de AcompanhamentoOperacional emitido pela equipe técnica da VIPAHE.

(l) Validar os pareceres mediante aprovação de 50% mais 1 (um) dos presentes da CTAA.

DOS RELATÓRIOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 5º Ficam instituídos os seguintes modelos obrigatórios de Relatórios de Prestação deContas, que poderão ser alterados pela Comissão Técnica de Acompanhamento eAvaliação - CTAA para facilitar a análise e acompanhamento da execução contratual:

- Relatório Financeiro: deve conter todas as informações sobre os valores de entradae de saída constantes no Extrato Bancário, além de planilha demonstrando o ganho decapital no período que será incorporado ao custeio mensal da Unidade;

- Demonstrativo de vinculação das despesas ao Objeto contratual: deve conter todas as informações das despesas e o enquadramento na Planilha de Despesa por Rubrica, sendo o valor do Investimento e do custeio específico demonstrado em separado;

- Relatório de Contas a Pagar, contendo as contas transitórias dos valores retidos da folha de colaboradores e dos fornecedores separados dos valores devidos a fornecedores e das obrigações fiscais e trabalhistas;

- Relatório dos Investimentos e Relatório Patrimonial: deve conter o demonstrativo em separado da aquisição de material/equipamento de natureza permanente, que atenda asdeterminações contidas na Portaria no 448, de 13 de setembro de 2012 da Secretaria do Tesouro Nacional (STN);

- Apresentar mensalmente relatório atualizado de bens móveis e imóveis;

- Relatório de Controle de estoque/almoxarifado: deve conter a descrição opormenorizada de todos os bens de consumo adquiridos, além do saldo início e do saldo final em estoque no período;

- Relatório de Gestão de Pessoal – Deve ser entregue em cópia digital e conter obrigatoriamente:

a) Uma cópia do Relatório Analítico da Folha de pagamento do mês com as verbas pagas a cada um dos colaboradores, individualmente;

b) Cópia das apólices de seguro contra acidentes de trabalho e comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou prestaram serviços no âmbito do Contrato de Gestão, além do registro de frequência dos profissionais.

c) Relatório Resumido demonstrando os valores de encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre a folha, englobando todos os colaboradores;

d) Cópia impressa comprovando o pagamento da GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social, e DA GRPS - Guia de Recolhimento da Previdência Social, ambas emitidas pelo SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social).

e) Apresentar à Fundação Municipal de Saúde no momento da assinatura do contrato a indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, comprovando a aplicação do índice de dissídio da categoria sobre a folha de pagamento.

§1º O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entregabimestral do Relatório de Prestação de Contas, contendo os seguintes anexos:

a) Demonstrativo através de planilhas de Despesas e Extrato Bancário da conta específica do contrato;

b) Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica;

- c) Balancete Contábil Mensal;
- d) Extrato Bancário de Conta Corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos;
- §2º O acompanhamento técnico será efetivado também por meio da entrega bimestral do Relatório de Prestação de Contas, contendo os seguintes anexos:
- a) Relatório Consolidado da Produção Contratada X Produção Realizada da Unidade;
- b) Relatório Consolidado do alcance das metas de qualidade (Indicadores) da Unidade;
- c) Relatório contendo todos os procedimentos realizados, bem como toda a documentação exigida, nos termos indicados e segundo a metodologia adotada pelo Sistema de Informação Ambulatorial - SIA-SUS;
- d) Relatório com as reclamações dos usuários, bem como as respostas fornecidas, as providências adotadas em cada caso e o tempo de resposta e de adoção das providências;
- e) Fornecer os relatórios, documentos e informações previstos, de forma a permitir sua integração em bancos de dados, em base eletrônica, conforme padrão determinado pela Fundação Municipal de Saúde;
- f) Arquivar as vias originais dos relatórios previstos, após analisados e aprovados pela Fundação Municipal de Saúde, na sede das unidades hospitalares, que deverão mantê-los em arquivo até 5 (cinco) anos após o fim do Prazo do Contrato de Gestão;
- §3º Qualquer investimento a ser realizado pela OSS deverá ser previamente autorizado pela CTAA.
- §4º A prestação de contas bimestral deverá ser disponibilizada no sítio eletrônico da própria OSS até o 10º dia útil de cada mês, junto com notas fiscais digitalizadas, contratos de prestação de serviços firmados com empresas terceirizadas escaneados e qualquer outro documento que se entenda pertinente, para fins de acompanhamento pela FMS.
- §5º No ato da prestação de contas, deverão ser disponibilizadas no sítio eletrônico da OSS as certidões negativas da instituição, bem como as Guias de Recolhimento de INSS e FGTS dos valores relativos aos funcionários contratados em regime CLT para execução do Contrato de Gestão, além do extrato bancário que comprove a existência do provisionamento de férias, décimo terceiro salário e rescisão dos funcionários.
- §6º Os dados disponibilizados no sítio eletrônico da OSS deverão ser repassados à Fundação Municipal de Saúde para que sejam devidamente publicados em seu próprio endereço eletrônico.
- §7º A Organização Social deverá apresentar digitalizados todos os contratos realizados e assinados com os profissionais selecionados, incluídos prestadores de serviços.

DA FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO

- Art. 6º A OS elaborará e apresentará à Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação relatório acerca da execução do contrato de gestão, a cada mês, contendo comparativo específico entre as metas pactuadas e os resultados efetivamente alcançados e fará, ainda, prestação de contas de todos os recursos e bens recebidos ou adquiridos em decorrência do presente Contrato de Gestão, mensalmente, conforme disposto no art. 8º, § 1º da Lei nº 2.884/2011.
- Art. 7º A Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação analisará os relatórios apresentados pela OS, emitindo relatório conclusivo, a ser encaminhado à Presidente da Fundação Municipal de Saúde e aos órgãos de controle interno e externo da Administração Municipal, na forma do disposto no art. 8º, § 2º, da Lei nº 2.884/2011.
- Art. 8º A FMS fará o monitoramento sistemático da execução do contrato de gestão, conforme previsto no contrato de gestão, sendo os seus resultados avaliados periodicamente pela CTAA, nos termos do art. 24 do Decreto nº 11.101/12.
- Art. 9º Quaisquer entendimentos entre a fiscalização e a OS serão feitos por escrito, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações da OS com fundamento em ordens ou declarações verbais.
- Art. 10º O(a) Presidente da Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação, sob pena de ser responsabilizado(a) administrativamente, anotará em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato de gestão, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à competência da Comissão, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para a tomada das providências cabíveis.
- Art. 11º A FMS deverá, através da Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação, analisar a prestação de contas em até 45 (quarenta e cinco) dias, a contar do seu recebimento. A OS deverá se manifestar a respeito da avaliação da CTAA no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

DAS DESPESAS GLOSADAS

- Art. 12º Todas as inconsistências apontadas no Relatório de Acompanhamento Operacional geradoras de glosas devem ser confirmadas pela Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação - CTAA, que deverá oportunizar defesa à Organização Social para justificar ou corrigir eventuais inconsistências ou erros, com prazo máximo em até 15 (quinze) dias.
- Art. 13º Somente após o recebimento dos esclarecimentos e informações e/ou dados fornecidos pela Organização Social, a CTAA se manifestará definitivamente em Ata, podendo fazer as seguintes recomendações ao titular da FMS: aprovar, reprovou ou aprovar com ressalvas as Prestações de Contas apresentadas.
- Art. 14º As despesas que forem eventualmente glosadas deverão ser descontadas no repasse imediatamente posterior à emissão da Ata da Reunião que recomendar a glosa, diante de justificativa não aceita ou falta de resposta da Organização Social.

DO ENCERRAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO

- Art. 15º Quando da prestação de contas no encerramento do contrato de gestão, a OS apresentará à FMS, se solicitada, os seguintes documentos:
- I – relatório gerencial de execução de atividades, contendo comparativo das metas com os respectivos resultados;
- II – demonstração de resultados do exercício;
- III – demonstração das mutações do patrimônio social;
- IV – demonstração da origem e aplicação dos recursos;
- V – balanço patrimonial;
- VI – notas explicativas das demonstrações contábeis, caso necessário;
- VII – fluxo de caixa consolidado, demonstrando integralmente as receitas e as despesas efetivamente realizadas na execução, em regime de caixa e em regime de competência e relatório de execução orçamentária em nível analítico;
- VIII – extrato consolidado da execução física e financeira de todo o contrato;
- IX – inventário geral dos bens, discriminando quais os adquiridos, produzidos ou constituídos com recursos da FMS, se houver;
- X – cópia de recibos e notas fiscais que comprovem todas as despesas realizadas com recursos do contrato de gestão;
- XI – comprovantes de despesas reembolsadas;
- XII – extratos bancários da conta específica do contrato de gestão, cobrindo o período de recebimento dos recursos até o último pagamento efetuado, contendo toda a movimentação dos recursos e conciliação bancária, se for o caso;
- XIII – cópia do(s) Termo(s) de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT);
- XIV – comprovantes de quitação fiscal, trabalhista e previdenciária, não sendo possível a existência de parcelamentos fiscais, previdenciários ou trabalhistas face o encerramento do contrato de gestão;
- XV – outros documentos que possam comprovar a utilização dos recursos repassados, conforme solicitação da FMS;
- XVI – fotos das obras/serviços realizados.
- XVII – cópia do extrato bancário comprovando o saldo final da conta corrente e a existência dos recursos para adimplemento das seguintes obrigações:
- a) Encargos trabalhistas ainda pendentes de quitação, valores em provisão para pagamento de encerramento de todos os contratos de trabalho regidos pela CLT;
- b) Folha de pagamento do mês em curso, que deverá ser paga nos primeiros dias do mês seguinte ao do encerramento do contrato;
- c) Contas a Pagar de fornecedores, encargos sociais e obrigações fiscais que vençam no mês seguinte ao do encerramento do contrato.
- Art. 16º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

PLANILHA DE CUSTEIO DE RH (MODELO)							
CUSTEIO DE RECURSOS HUMANOS							
"NOME DA UNIDADE DE SAÚDE"							
"TIPO DE EQUIPE"							
(GESTÃO / ASSISTENCIAL / ADMINISTRATIVA / OPERACIONAL)							
CATEGORIA PROFISSIONAL	CH / SEMANA	Quantidade de Profissionais	Salário Base	Insalubridade	Adicional Noturno	Gratificação	Salário Total
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$				

PLANILHA DE RATIO DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS (MODELO)

RATIO DE DESPESAS INDIRETAS "NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL"			
Nº DO CONTRATO / ANO / OBJETO	MÉDIA DO CUSTO FIXO MENSAL (CONFORME CRONOGRAMA)	MARGEM DE CONTRIBUIÇÃO DOS CUSTOS (%)	OBSERVAÇÕES GERAIS
CONTRATO A / 2018 / OBJETO			
CONTRATO B / 2018 / OBJETO			
CONTRATO C / 2020 / OBJETO			
TOTAL			

DETALHAMENTO MENSAL DE DESPESAS COM CUSTOS INDIRETOS

DESCRIÇÃO	VALOR	DEMONSTRATIVO DE RATIO			
		CONTRATO A / 2018 / OBJETO	CONTRATO B / 2018 / OBJETO	CONTRATO C / 2020 / OBJETO	TOTAL
PESSOAL + ENCARGOS + PROVISIONAMENTO					
ALUGUEL IMÓVEL SEDE					
TAXA CONDOMINIAL					
AUDITORIA EXTERNA					
CONSULTORIA					
ÁGUA					
ENERGIA ELÉTRICA					
SUBTOTAL (Encargos + Provisões)					

PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO DE QUALIDADE LEITOS COVID

INDICADORES LEITOS COVID				
INDICADORES	SIGNIFICADO	FÓRMULA	META	EXECUTADO FONTE
1. Taxa de Ocupação Operacional	Corresponde ao percentual de ocupação dos leitos, por dia, em relação aos leitos disponíveis, em um período definido.	$\frac{\text{Número de pacientes dia}}{\text{pele número de leitos-dia}} \times 100$	Entre 70 e 95%	Censo hospitalar
2. Tempo médio de Permanência	Corresponde ao tempo médio de internação dos pacientes expresso em número de dias.	$\frac{\text{Número de pacientes-dia}}{\text{pele número de saídas em determinado período (30 dias)}}$	≤ 21 dias	Censo hospitalar
3. Taxa de mortalidade institucional (>24h)	Proporção de óbitos de pacientes admitidos há mais de 24h em relação ao total de saídas em determinado período (incluindo todos os pacientes admitidos na unidade, não somente os internados).	$\frac{\text{Nº de óbitos de pacientes na unidade há mais de 24h}}{\text{dividido pelo total de saídas (altas, evisões, transferências externas e óbitos)}} \times 100$	<50%	Censo Hospitalar
4. Taxa de densidade de IPCSL associada ao uso de CVC na UTI	Corresponde à densidade de infecção primária de corrente sanguínea laboratorial associada à utilização de cateter venoso central.	$\frac{\text{Nº de casos novos de IPCSL no período}}{\text{pele número CVC- dia no período}} \times 1000$	≤ 5	Registros mantidos pela CCH
5. Incidência de lesão por pressão do paciente	Reflete qualidade assistencial	$\frac{\text{No de casos novos de pacientes com lesão por pressão no período}}{\text{No de pacientes internados no período}} \times 100$	<10%	Prontuário dos pacientes

INDICADORES LEITOS COVID				
INDICADORES	SIGNIFICADO	FÓRMULA	META	EXECUTADO FONTE
6. Taxa de Ocupação Operacional	Corresponde ao percentual de ocupação dos leitos, por dia, em relação aos leitos disponíveis, em um período definido.	$\frac{\text{Número de pacientes-dia}}{\text{pele número de leitos-dia}} \times 100$	Entre 80 e 85% ANS	Censo hospitalar
7. Tempo médio de Permanência	Corresponde ao tempo médio de internação dos pacientes expresso em número de dias.	$\frac{\text{Número de pacientes dia}}{\text{pele número de saídas em determinado período (30 dias)}}$	Entre 7 a 9 dias ANS	Censo hospitalar

8.Taxa de mortalidade institucional (>24h)	Proporção de óbitos de pacientes admitidos há mais de 24h em relação ao total de saídas em determinado período (inclui todos os pacientes admitidos na unidade, não somente os internados)	Nº de óbitos de pacientes na unidade há mais de 24h dividido pelo total de saídas (altas, euaides, transferências externas e óbitos) X 100	<5% ANS	Censo hospitalar
9.Taxa de densidade de PCSs associada ao uso de CVC na UTI	Corresponde à densidade de infecção primária de corrente sanguínea laboratorial associada à utilização de cateter venoso central associado à utilização de cateter venoso central	Nº de casos novos de PCSs no período / número CVCs dia no período X 1000	≤3 ANVISA	Registros mantidos pela CCH
10.Incidência de lesão por pressão do paciente	Reflete qualidade assistencial	No de casos novos de pacientes com lesão por pressão no período / No de pacientes internados no período X 100	<5% PROQUALIS	Prontuário dos pacientes

PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO DE INDICADORES CIRÚRGICOS

INDICADORES	SIGNIFICADO	FÓRMULA	META	FORTE	EXECUTADO
11. Número de cirurgias realizadas	Número de cirurgias realizadas no mês	I das cirurgias realizadas mensalmente	Mínimo 200/mês	Lista de registro das cirurgias	
12. Conformidade com os padrões de Cirurgia Segura	Monitorar a implantação de protocolos de segurança nas intervenções cirúrgicas	Número de pacientes submetidos à cirurgia com verificação de checklist em um mês dividido pelo número de pacientes submetidos à cirurgia em um mês X 100	100% de implantação	Registros operatório/transoperatório com checklist assinado	
13.Taxa de incidência de infecção de sítio cirúrgico em cirurgias limpas	Corresponde à taxa de infecção de sítio cirúrgico em cirurgias limpas	Número de infecções de sítio cirúrgico, em cirurgias limpas, dividido pelo número total de cirurgias limpas X 100	Entre 1 e 10% ANVISA 2009	Prontuário dos pacientes	

PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO DE INDICADORES DE LINHA DE CUIDADO ONCOLÓGICA

INDICADORES	SIGNIFICADO	FÓRMULA	META	FORTE	EXECUTADO
14. Número de cirurgias realizadas na mama e colo do útero	Número de cirurgias realizadas no mês	I das cirurgias realizadas mensalmente	Acima de 20 mês	Registro das cirurgias	
15. Número de Pacientes encaminhados à quimioterapia	Número de Pacientes encaminhados à quimioterapia	I de Pacientes encaminhados à quimioterapia mensalmente	Acima de 5mês	NIR	
16. Número de Pacientes encaminhados à radioterapia	Número de Pacientes encaminhados à radioterapia	I de Pacientes encaminhados à radioterapia mensalmente	Acima de 5mês	NIR	

PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO DE INDICADORES DE GESTÃO

INDICADORES	SIGNIFICADO	FÓRMULA	META	FORTE	EXECUTADO
17. Manutenção das comissões	Funcionamento das Comissões	Funcionamento das comissões: Comissão de Controle de Infecção Hospitalar; Comissão de Investigação de Óbitos; Comissão de Revisão de Prontuários e Comissão de Vigilância Epidemiológica.	01 Reunião Mensal por comissão	Ata da reunião mensal	
18. Taxa de resposta (feedback) do serviço aos usuários ouvidos pela ouvidoria em suas reclamações	Avaliar eficiência do setor de ouvidoria através do retorno dado aos usuários	No. De respostas (retorno) / número total de usuários ouvidos X 100	100%	Inform. Da ouvidoria	
19. Percentual de profissionais treinados no trimestre	Educação permanente	Nº de profissionais capacitados / Nº total de profissionais X 100%	30%	Listagem de presença e Atas dos cursos realizados	

PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL

ESPECIALIDADES AMBULATORIAIS	EXECUTADO
Clínico Pós - COVID (2023 - HMOCG - Reabilitação)	
Consultas pré e pós cirúrgico	
TOTAL	

PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO DE PRODUÇÃO DE EXAMES

TIPO DE EXAMES	EXECUTADO
Laboratoriais - análises clínicas	
Laboratoriais - Anatomia Patológica	
Radiológicos	
Fluoroscopia	
Coloscopia	
Endoscopia digestiva	

Ecocardiograma (reabilitação pós covid - HMOCG)	
Ultrassonografia	
Tomografia	
TOTAL	

PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO DE PRODUÇÃO CIRÚRGICA

TIPO DE CIRURGIAS	EXECUTADO
Ginecologia	
Urologia	
Proctologia	
Cabeça e Pescoço	
Cir. Plástica reparadora/pequena cir.	
Cirurgia Geral	
Cirurgia Vascular	
Cirurgias Cardíacas	
Cirurgias Oncológicas (todas especialidades)	
Cineangiogramiografia	
Angioplastia	
TOTAL	

[illegible]

FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE DE NITERÓI – FESAÚDE

Extrato nº 067/2023- Contrato FeSaúde nº 021/2023

Partes: Fundação Estatal de Saúde de Niterói e a Espólio de Nathalia Rodrigues de Bento e de Manuel Fernandes Da Silva; **Objeto:** locação do imóvel sito à Rua Carlos Maximiano, nº. 61, Fonseca – Niterói/RJ – CEP 24120-000, inscrito no PMN sob o n.º 31947-5, com matrícula no 14º RGI sob o nº 05.782, com área total de 136m², para a instalação do Centro de Convivência e Cultura de Niterói (CCCN); **Prazo:** 36 (trinta e seis) meses, a contar da data de assinatura do contrato, 01.08.2023; **Valor:** Dê-se a este contrato o valor total estimado em R\$ 181.430,90 (cento e oitenta e um mil e quatrocentos e trinta reais e noventa centavos), pelo período de 36 (trinta e seis) meses; **Verba:** Código Contábil: 4.01.01.07.01.0018 – Serviços de Locação; **Fundamento:** inciso X, art. 24 da Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, bem como o processo administrativo n.º 9900025124/2023; **Data da Assinatura:** 01 de agosto de 2023.

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2023

A Fundação Estatal de Saúde de Niterói – FeSaúde comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico sob o nº **26/2023**, do tipo **Menor Preço**, pelo **critério de julgamento de menor preço global**, em sessão pública eletrônica a partir das **10:00 horas** (horário de Brasília-DF) do dia **21 de agosto de 2023**, através do site www.gov.br/compras, objetivando a **contratação de empresa especializada em locação de equipamentos eletrônicos, Tablets para atendimento as unidades de atenção básica geridas pela FeSaúde, na forma do Termo de Referência e do instrumento convocatório**, pelo prazo de **24 (vinte e quatro) meses**, conforme as especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência, relativo ao processo administrativo nº **990.00.16274/2023**. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis nos endereços eletrônicos www.gov.br/compras, www.niteroi.rj.gov.br e <https://www.fesaude.niteroi.rj.gov.br/> www.niteroi.rj.gov.br - Licitações FeSaúde.

Corrigenda

Na Portaria Portaria 142, publicada em 08/08/2023, onde se lê: MAINÁ BARCELOS DE ANDRADE FERREIRA, matrícula nº. 1309-9, atuando na função de pregoeira; leia-se: MAINÁ BARCELOS DE ANDRADE FERREIRA, matrícula nº. 1309-9, atuando na função de pregoeira e equipe de apoio;

NITERÓI TRANSPORTE E TRÂNSITO S. A. – NITTRANS

PORTARIA NITTRANS nº 24/2023 - Art. 1º Nomear, a contar de 03 de agosto de 2023, **PRISCILLA LUNDSTEDT ROCHA**, matrícula 150217, **RICARDO TRISTÃO RIBEIRO**, matrícula 150063 e **HAYZER GONÇALVES NUNES JUNIOR**, matrícula 150263, para compor a Comissão de Fiscalização do Contrato nº **04/2023** que tem por objeto a prestação de serviço de COFFEE BREAK para 28 (vinte e oito) Eventos e Ações da Educação para o Trânsito.

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

Despacho do Presidente

Instrumento: Contrato nº 04/2023. Partes: NITERÓI TRANSPORTE E TRÂNSITO S. A. – NITTRANS – e 47.864.410 BRENDA DA SILVA DE OLIVEIRA - ME. Objeto: Prestação de serviço de COFFEE BREAK para 28 (vinte e oito) Eventos e Ações da Educação para o Trânsito. Prazo: 90 (noventa) dias, contados da data de expedição da ordem de serviço (ou ordem de início). Valor total: R\$ 47.784,00 (quarenta e sete mil, setecentos e oitenta e quatro reais), à conta do Programa de Trabalho nº 2282.26.782.0053.6702, Elemento de despesa 33.90.39, Fonte 1.752.00, Nota de empenho nº 127. Fundamento legal: Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e Regulamento Interno de Licitações e Contratos da NITTRANS. Processo nº: 9900022129/2023. Data de assinatura: 03/08/2023.

Instrumento: Ordem de Início. **Partes:** NITERÓI TRANSPORTE e TRÂNSITO S. A. – NITTRANS e 47.864.410 BRENDA DA SILVA DE OLIVEIRA – ME. **Objeto:** Concede Ordem de Início à 47.864.410 BRENDA DA SILVA DE OLIVEIRA - ME, objetivando a prestação de serviço de COFFEE BREAK para 28 (vinte e oito) Eventos e Ações da Educação para o Trânsito, a partir de 03/08/2023. **Processo nº:** 9900022129/2023.

EDITAL DE LICITAÇÃO – NITTRANS S/A

EDITAL DE LICITAÇÃO- 01/2023 – COMISSÃO DE LICITAÇÃO/NITTRANS, REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO. DATA DA REALIZAÇÃO: 31/08/2023. HORÁRIO: 10:00 h.

DO OBJETO: “Contratação de empresa especializada de engenharia para elaboração de projeto básico detalhado em telecomunicação e engenharia civil para ampliação da rede óptica da NitTrans, com objetivo de atender as necessidades de conectividade aos demais órgãos da Prefeitura Municipal de Niterói”.

DA AQUISIÇÃO DO EDITAL: O edital se encontra disponível no endereço eletrônico <http://www.nittrans.niteroi.rj.gov.br>, podendo, alternativamente, ser adquirida uma via impressa mediante doação de uma resma de papel A4, na Divisão de Material e Controle de Bens e Almoarifado - DMCBA (6º andar). CNPJ 08.357.430/0001-77.

NITERÓI EMPRESA DE LAZER E TURISMO S/A - NELTUR

PORTARIA Nº 038/2023- Prorroga, excepcionalmente, até o dia 31 (trinta e um) do mês de agosto, o prazo para conclusão da Prestação de Contas do Edital de chamamento público para fomento de carnaval nº001/2023.

COMPANHIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA DE NITERÓI – CLIN

HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO Nº 20/2023 - PROCESSO Nº 9900014083/2023

Homologação do resultado do julgamento da licitação realizada pelo Pregão Presencial Nº 20/2023 – Ferramentas; Processo Eletrônico 9900014083/2023, e autorizo a despesa e a emissão do empenho, adjudicando à empresa PIMORE EDITORA E DISTRIBUIDORA DE PAPEÍIS EIRELI o item 01 com valor unitário de R\$ 21,15 (vinte e um reais e quinze centavos) e valor total de R\$ 528,75 (quinhentos e vinte e oito reais e setenta e cinco centavos). O valor total para a empresa foi de R\$ 528,75 (quinhentos e vinte e oito reais e setenta e cinco centavos). Adjudicando à empresa D. MACIEL COMERCIO E SERVIÇOS LTDA. o item 02 com valor unitário de R\$ 21,80 (vinte e um reais e oitenta centavos) e valor total de R\$ 3.488,00 (três mil quatrocentos e oitenta e oito reais); o item 03 com valor unitário de R\$ 36,90 (trinta e seis reais e noventa centavos) e valor total de R\$ 7.380,00 (sete mil trezentos e oitenta reais); o item 04 com valor unitário de R\$ 22,30 (vinte e dois reais e trinta centavos) e valor



total de R\$ 6.690,00 (seis mil seiscentos e noventa reais); 05 com valor unitário de R\$ 20,40 (vinte reais e quarenta centavos) e valor total de R\$ 13.260,00 (treze mil duzentos e sessenta reais); o item 06 com valor unitário de R\$ 12,00 (doze reais) e valor total de R\$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais); o item 08 com valor unitário de R\$ 22,00 (vinte e dois reais) e valor total de R\$ 1.100,00 (mil e cem reais); o item 09 com valor unitário de R\$ 31,70 (trinta e um reais e setenta centavos) e valor total de R\$ 2.219,00 (dois mil duzentos e dezenove reais); o item 10 com valor unitário de R\$ 34,80 (trinta e quatro reais e oitenta centavos) e valor total de R\$ 5.220,00 (cinco mil duzentos e vinte reais); o item 11 com valor unitário de R\$ 61,80 (sessenta e um reais e oitenta centavos) e valor total de R\$ 1.236,00 (mil duzentos e trinta e seis reais); o item 13 com valor unitário de R\$ 24,90 (vinte e quatro reais e noventa centavos) e valor total de R\$ 622,50 (seiscentos e vinte e dois reais e cinquenta centavos); o item 15 com valor unitário de R\$ 59,80 (cinquenta e nove reais e oitenta centavos) e valor total de R\$ 10.764,00 (dez mil setecentos e sessenta e quatro reais); o item 16 com valor unitário de R\$ 18,60 (dezoito reais e sessenta centavos) e valor total de R\$ 1.860,00 (mil oitocentos e sessenta reais); e o item 19 com valor unitário de R\$ 19,50 (dezenove reais e cinquenta centavos) e valor total de R\$ 975,00 (novecentos e setenta e cinco reais). O valor total para a empresa foi de R\$ 62.614,50 (sessenta e dois mil seiscentos e quatorze reais e cinquenta centavos).

Adjudicando à empresa MSC COMÉRCIAL LTDA. o item 07 com valor unitário de R\$ 5,00 (cinco reais) e valor total de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais); o item 12 com valor unitário de R\$ 26,39 (vinte e seis reais e trinta e nove centavos) e valor total de R\$ 527,80 (quinhentos e vinte e sete reais e oitenta centavos); o item 14 com valor unitário de R\$ 24,50 (vinte e quatro reais e cinquenta centavos) e valor total de R\$ 4.410,00 (quatro mil quatrocentos e dez reais); o item 17 com valor unitário de R\$ 22,00 (vinte e dois reais) e valor total de R\$ 484,00 (quatrocentos e oitenta e quatro reais); e o item 18 com valor unitário de R\$ 17,60 (dezessete reais e sessenta centavos) e valor total de R\$ 264,00 (duzentos e sessenta e quatro reais). O valor total para a empresa foi de R\$ 5.835,80 (cinco mil oitocentos e trinta e cinco reais e oitenta centavos).

O valor total da licitação foi de R\$ 68.979,05 (sessenta e oito mil novecentos e setenta e nove reais e cinco centavos), com fulcro na Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002 e no Decreto Municipal nº 9.614, de 22.07.2005

EMPRESA MUNICIPAL DE MORADIA, URBANIZAÇÃO E SANEAMENTO – EMUSA,

LICENÇA AMBIENTAL MUNICIPAL PRÉVIA

A Empresa Municipal de Moradia, Urbanização e Saneamento – **EMUSA**, CNPJ: **32.104.465/0001-89**, torna público que recebeu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade – **SMARHS**, através do processo nº. **250001800/2022**, a Licença Ambiental Municipal Prévia **LAM-P Nº. 032/2023**, com validade de **04 de agosto de 2023 a 04 de agosto de 2025**.