

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI
Atos do Prefeito

DECRETO Nº 15.060/2023

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

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto crédito suplementar e outras alterações orçamentárias ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, no valor global de R\$ 14.415.649,04 (quatorze milhões, quatrocentos e quinze mil, seiscentos e quarenta e nove reais e quatro centavos) para reforço de dotações orçamentárias, na forma do Anexo.

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

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeitos a partir de 20 de setembro de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 20 DE SETEMBRO DE 2023

AXEL GRAEL – PREFEITO

ANEXO AO DECRETO Nº 15.060/2023
CRÉDITO SUPLEMENTAR E OUTRAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

ÓRGÃO/UNIDADE	PROGRAMA DE TRABALHO	ND	FT	ACRÉSCIMO	REDUÇÃO
16.01 SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL E ECONOMIA SOLIDARIA	08.126.0145.6337	339092	170400	110.965,33	-
16.72 FUNDO MUNICIPAL PARA ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS	08.244.0024.6241	339039	170400	372.605,10	-
22.82 NITEROI TRANSPORTE E TRANSITO S/A - NITTRANS	26.122.0145.4191	339014	150149	7.026,15	-
22.82 NITEROI TRANSPORTE E TRANSITO S/A - NITTRANS	26.782.0053.6702	449052	175200	2.561,00	-
25.43 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.122.0145.4955	319096	150000	835.421,17	-
25.43 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.302.0133.6170	339040	150000	45.900,00	-
26.01 SEC MUNICIPAL DE CONSERVACAO E SERVICOS PÚBLICOS	15.122.0145.6187	339039	170400	52.228,74	-
41.01 SECRETARIA MUNICIPAL DAS CULTURAS	13.392.0136.6204	339039	170400	480.000,00	-
41.41 FUNDACAO DE ARTE DE NITEROI - FAN	13.126.0145.4191	339040	170400	10.000,00	-
41.41 FUNDACAO DE ARTE DE NITEROI - FAN	13.392.0136.4101	339036	170400	100.247,00	-
41.41 FUNDACAO DE ARTE DE NITEROI - FAN	13.392.0136.4101	339047	170400	21.051,87	-
41.41 FUNDACAO DE ARTE DE NITEROI - FAN	13.392.0136.4191	339036	170400	275.769,13	-
41.41 FUNDACAO DE ARTE DE NITEROI - FAN	13.392.0136.4191	339047	170400	57.911,52	-
41.41 FUNDACAO DE ARTE DE NITEROI - FAN	13.392.0136.6318	339036	170400	28.521,30	-
41.41 FUNDACAO DE ARTE DE NITEROI - FAN	13.392.0136.6318	339047	170400	5.989,47	-
42.01 SEC MUN MEIO AMB, REC. HIDRICOS E SUSTENTABILIDADE	18.305.0114.6599	339032	170400	50.000,00	-
53.51 EMPRESA MUN DE MORADIA, URBANIZACAO E SANEAMENTO	15.451.0010.5566	449051	170400	11.783.651,26	-
56.75 FUNDO M. DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL - FUHAB	16.482.0141.5103	339139	175962	175.800,00	-
16.01 SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL E ECONOMIA SOLIDARIA	08.244.0100.6716	339032	170400	-	483.570,43
22.82 NITEROI TRANSPORTE E TRANSITO S/A - NITTRANS	26.781.0145.4191	339033	150149	-	7.026,15
22.82 NITEROI TRANSPORTE E TRANSITO S/A - NITTRANS	26.782.0053.6702	339030	175200	-	2.561,00
25.43 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.122.0133.6150	339039	150000	-	731.155,74
25.43 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.122.0133.6168	339039	150000	-	150.165,43
26.01 SEC MUNICIPAL DE CONSERVACAO E SERVICOS PÚBLICOS	15.695.0138.4087	339039	170400	-	52.228,74
41.01 SECRETARIA MUNICIPAL DAS CULTURAS	13.392.0136.4108	339039	170400	-	480.000,00
41.41 FUNDACAO DE ARTE DE NITEROI - FAN	13.392.0136.4101	339039	170400	-	411.400,00
41.41 FUNDACAO DE ARTE DE NITEROI - FAN	13.392.0136.4108	339035	170400	-	28.521,30
41.41 FUNDACAO DE ARTE DE NITEROI - FAN	13.392.0136.4108	339036	170400	-	47.236,81
41.41 FUNDACAO DE ARTE DE NITEROI - FAN	13.392.0136.4108	339047	170400	-	2.332,18
41.41 FUNDACAO DE ARTE DE NITEROI - FAN	13.392.0136.6603	339039	170400	-	10.000,00
42.01 SEC MUN MEIO AMB, REC. HIDRICOS E SUSTENTABILIDADE	18.305.0114.6599	339039	170400	-	50.000,00
53.51 EMPRESA MUN DE MORADIA, URBANIZACAO E SANEAMENTO	15.451.0010.3001	449051	170400	-	11.285.885,41
53.51 EMPRESA MUN DE MORADIA, URBANIZACAO E SANEAMENTO	15.451.0132.3008	449051	170400	-	497.765,85
56.75 FUNDO M. DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL - FUHAB	16.482.0141.5103	449051	175962	-	175.800,00
TOTAL DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS				14.415.649,04	14.415.649,04

NOTA:

FONTE 1.500.00 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS: PRINCIPAL - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

FONTE 1.501.49 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS: RENDIMENTO FINANCEIRO - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

FONTE 1.704.00 - TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO REFERENTE A ROYALTIES DO PETRÓLEO E GÁS NATURAL: PRINCIPAL - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

FONTE 1.752.00 - RECURSOS VINCULADOS AO TRÂNSITO: PRINCIPAL - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

FONTE 1.759.62 - RECURSOS VINCULADOS A FUNDOS: OUTORGA ONEROSA DO DIREITO DE CONSTRUIR - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

DECRETO Nº 15.061/2023

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

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto crédito suplementar e outras alterações orçamentárias ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, no valor global de R\$ 1.920.502,15 (um milhão, novecentos e vinte mil, quinhentos e dois reais e quinze centavos) para reforço de dotações orçamentárias, na forma do Anexo.

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

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeitos a partir de 20 de setembro de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 20 DE SETEMBRO DE 2023

AXEL GRAEL – PREFEITO

ANEXO AO DECRETO Nº 15.061/2023



CRÉDITO SUPLEMENTAR E OUTRAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

ÓRGÃO/UNIDADE	PROGRAMA DE TRABALHO	ND	FT	ACRÉSCIMO	REDUÇÃO
10.01 SECRETARIA EXECUTIVA DO PREFEITO	04.122.0145.4191	339014	150149	6.432,40	-
10.01 SECRETARIA EXECUTIVA DO PREFEITO	04.122.0145.4191	339033	150149	8.762,95	-
14.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	27.811.0137.6011	339041	270400	187.834,80	-
16.72 FUNDO MUNICIPAL PARA ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS	08.122.0145.4192	339035	266050	16.000,00	-
20.43 FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME	12.306.0135.4072	339030	255050	55.930,00	-
25.43 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	10.122.0145.4955	319004	160550	235.854,48	-
25.43 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	10.122.0145.4955	319011	160550	795.478,80	-
25.43 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	10.122.0145.4955	319034	160550	442.808,72	-
25.43 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	10.301.0133.6151	335085	160550	171.400,00	-
24.01 ENC FINANC DO MUNICIPIO- REC SOB SUPERVISAO DA SMF	28.843.0900.4190	329021	150149	-	15.195,35
SUPERÁVIT FINANCEIRO			255050	-	55.930,00
SUPERÁVIT FINANCEIRO			266050	-	16.000,00
SUPERÁVIT FINANCEIRO			270400	-	187.834,80
EXCESSO DE ARRECADAÇÃO			160550	-	1.645.542,00
TOTAL DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS				1.920.502,15	1.920.502,15

NOTA:

FONTE 1.501.49 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS: RENDIMENTO FINANCEIRO - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
FONTE 1.605.50 - ASSISTÊNCIA FINANCEIRA DA UNIÃO DESTINADA À COMPLEMENTAÇÃO AO PAGAMENTO DOS PISOS SALARIAIS PARA PROFISSIONAIS DA ENFERMAGEM: PRINCIPAL - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA
FONTE 2.550.50 - TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO: PRINCIPAL - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA
FONTE 2.660.50 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS: PRINCIPAL - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA
FONTE 2.704.00 - TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO REFERENTE A ROYALTIES DO PETRÓLEO E GÁS NATURAL: PRINCIPAL - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
DECRETO Nº 15.062/2023

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

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito suplementar e outras alterações orçamentárias ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, no valor global de R\$ 1.813.133,74 (um milhão, oitocentos e treze mil, cento e trinta e três reais e setenta e quatro centavos) para reforço de dotações orçamentárias, na forma do Anexo.

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

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeitos a partir de 20 de setembro de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 20 DE SETEMBRO DE 2023

AXEL GRAEL – PREFEITO

ANEXO AO DECRETO Nº 15.062/2023

CRÉDITO SUPLEMENTAR E OUTRAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

ÓRGÃO/UNIDADE	PROGRAMA DE TRABALHO	ND	FT	ACRÉSCIMO	REDUÇÃO
53.51 EMPRESA MUN DE MORADIA, URBANIZACAO E SANEAMENTO	15.451.0132.3008	449051	170400	395.624,54	-
53.51 EMPRESA MUN DE MORADIA, URBANIZACAO E SANEAMENTO	15.452.0010.4031	339039	170400	1.417.509,20	-
53.51 EMPRESA MUN DE MORADIA, URBANIZACAO E SANEAMENTO	15.451.0146.3421	449051	170400	-	1.813.133,74
TOTAL DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS				1.813.133,74	1.813.133,74

NOTA:

FONTE 1.704.00 - TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO REFERENTE A ROYALTIES DO PETRÓLEO E GÁS NATURAL: PRINCIPAL - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
DECRETO Nº 15.063/2023

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

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito suplementar e outras alterações orçamentárias ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, no valor global de R\$ 1.259,40 (mil, duzentos e cinquenta e nove reais e quarenta centavos) para reforço de dotações orçamentárias, na forma do Anexo.

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

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeitos a partir de 20 de setembro de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 20 DE SETEMBRO DE 2023

AXEL GRAEL – PREFEITO

ANEXO AO DECRETO Nº 15.063/2023

CRÉDITO SUPLEMENTAR E OUTRAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

ÓRGÃO/UNIDADE	PROGRAMA DE TRABALHO	ND	FT	ACRÉSCIMO	REDUÇÃO
21.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	04.122.0145.4191	339092	170400	1.259,40	-
21.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	04.122.0145.6273	339039	170400	-	1.259,40
TOTAL DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS				1.259,40	1.259,40

NOTA:

FONTE 1.704.00 - TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO REFERENTE A ROYALTIES DO PETRÓLEO E GÁS NATURAL: PRINCIPAL - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
DECRETO Nº 15.064/2023

Revoga o Decreto 12.525/2017 e estabelece normas para a concessão de ajuda de custo e pagamento de passagens aos servidores públicos do Município de Niterói em viagem a serviço e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NITERÓI, no uso das suas atribuições legais,

DECRETA:

Capítulo I
Disposições gerais

Art. 1º O servidor estatutário, efetivo ou comissionado, e os empregados públicos, da Administração Direta e Indireta que se deslocar, temporariamente e em razão do serviço, da localidade onde tem exercício para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus à percepção de Ajuda de Custo destinada a cobrir as despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana.

§1º Não se concederá Ajuda de Custo quando o deslocamento do servidor ocorrer para município limítrofe ao da sede da sua repartição ou pertencente à região metropolitana do Rio de Janeiro.

§2º A Ajuda de Custo mencionada no caput deste artigo possui natureza indenizatória, não gerando direito à incorporação.

§3º As Entidades Públicas da Administração Indireta e as Empresas Estatais dependentes adotarão as disposições contidas neste Decreto, no que couber, sem prejuízo de edição de regulamentação complementar própria.

Art. 2º A contratação de serviço de transporte aéreo para servidores da Administração Direta será realizada pela Secretaria Municipal de Administração (SMA), **sendo cada órgão responsável por sua demanda orçamentária.**

§1º A contratação de serviço de transporte aéreo para servidores pertencentes à Administração Indireta deverá ser providenciada pela entidade à qual pertencem, a conta de orçamento próprio.

§2º Enquanto não realizada a contratação prevista no caput ou extinto o contrato de prestação de serviços de compra de passagens aéreas, o servidor poderá adquirir a respectiva passagem e solicitar reembolso mediante apresentação de processo de prestação de contas.

Art. 3º O servidor que fizer jus à Ajuda de Custo, na forma do artigo 1º, e não tiver sua passagem custeada pela administração na forma do artigo anterior, também poderá solicitar Ajuda para Pagamento de Passagem com vista a custear seu deslocamento à localidade onde realizará a atividade referenciada na Ajuda de Custo.

Parágrafo Único. A Ajuda para Pagamento de Passagem, na forma do caput, se dará na forma de ressarcimento de despesas incorridas no pagamento de transporte à localidade da atividade a ser realizada e ao retorno à localidade onde tem exercício, possuindo natureza indenizatória e não gerando direito à incorporação.

Art. 4º Em caso de viagem ao exterior, o Município arcará com as despesas para contratação de **seguro de saúde** para o servidor.

Capítulo II

Do Trâmite Processual

Art. 5º A Ajuda de Custo deverá ser solicitada em tempo hábil, respeitando os prazos previstos no art.23, através de formulário próprio presente ao Anexo II deste Decreto, no qual serão prestadas, dentre outras, as seguintes informações:

- I- Nome do servidor por extenso e matrícula;
- II- Cargo ou função e símbolo;
- III- Destino;
- IV- Descrição sintética das atividades previstas;
- V- Prazo previsto para o afastamento, incluindo data e horário de saída e retorno;
- VI- Valor previsto para a Ajuda de Custo a ser paga;
- VII- Solicitação de Compras ou Reserva Orçamentária.

Art. 6º A concessão de Ajuda de Custo e de Ajuda para Pagamento de Passagem se darão por meio de processo administrativo eletrônico, tramitando em formato único de sua solicitação à prestação de contas, devendo ser individualizado por servidor.

Art. 7º A concessão de Ajuda de Custo dependerá do procedimento abaixo relacionado:

I - O servidor solicitante preencherá formulário presente ao Anexo II, anexando-o a processo eletrônico em conjunto aos documentos necessários para justificar a solicitação de Ajuda de Custo e o encaminhará ao Ordenador de Despesa titular do Órgão ou Entidade para análise;

II - O ordenador de despesa poderá acolher a solicitação de Ajuda de Custo se considerá-la do interesse da Administração Pública e, ao seu critério e responsabilidade, a autorizará e dará prosseguimento ao processo.

III - Nas hipóteses de viagem internacional, qualquer que seja a duração, ou de viagem nacional por período igual ou superior a cinco dias, o pedido de Ajuda de Custo deverá ser encaminhado ao Gabinete do Prefeito para fins de análise e autorização antes da **análise e parecer sobre a adequação da solicitação às determinações deste Decreto;**

Parágrafo único - Sendo autorizada a solicitação de Ajuda de Custo, o processo será encaminhado à SMA ou entidade da administração indireta ao qual o servidor é vinculado, conforme o caso.

Art. 8º A SMA, relativamente aos órgãos da administração direta, analisará e emitirá parecer sobre a adequação da solicitação às determinações deste Decreto e, em caso de parecer positivo, o encaminhará ao ordenador de despesa do Órgão solicitante para a emissão do empenho e pagamento;

§ 1º Efetivado o pagamento, o processo deverá ser retornado ao Órgão ou Setor solicitante para prosseguimento e prestação de contas, conforme disposto nos artigos 21 e seguintes.

§ 2º Em caso de decisão ou parecer negativo, ou fato impeditivo da viagem a qualquer momento, o processo deverá retornar ao Órgão ou Entidade de origem para ciência e esclarecimento, devendo ser providenciado o cancelamento da reserva orçamentária ou empenho emitido.

Art. 9º Aplicam-se ao procedimento de solicitação de Ajuda para Pagamento de Passagem as mesmas etapas elencadas no art. 7º.

Parágrafo Único. A solicitação de Ajuda para Pagamento de Passagem deverá ser realizada no mesmo processo de solicitação de Ajuda de Custo, quando couber.

Capítulo III

Da Ajuda de Custo

Art. 10 O valor da Ajuda de Custo obedecerá à tabela do Anexo I deste Decreto, conforme se trate de viagem em território nacional ou no exterior.

§ 1º Os valores constantes na tabela do Anexo I deste Decreto não incluem o pagamento das passagens necessárias ao deslocamento do servidor da sede de sua repartição ao local onde será realizada a atividade ou evento, sendo que esta poderá ser fornecida pela Administração Pública Municipal ou adquirida por meios próprios, conforme regras constantes nos artigos 2º e 3º.

§ 2º Os valores das diárias no exterior constantes no anexo I deste Decreto serão pagos em moeda nacional pelo valor equivalente a dólares norte-americanos comercial conforme cotação do dia anterior à data da atividade a contar, inclusive.

Art. 11 No cálculo da Ajuda de Custo devida serão computados os dias de afastamento levando-se em consideração a data e hora de chegada ao destino e de saída para o município de sua sede.

§ 1º As datas e horários de chegada à localidade da atividade e partida deverão guardar consonância com o cronograma de atividades previstas. A reserva da passagem aérea deverá ser realizada tendo como parâmetro o horário e o período da participação do servidor na atividade, a pontualidade, o tempo de traslado e a otimização do trabalho.

§ 2º Poderão ser desconsiderados itinerários de voo que contenham conexões ou escalas, ressalvados os destinos para os quais não haja voo direto, ou voos com horários inadequados, assim considerados os compreendidos entre 22 horas e 7 horas, bem como os que sejam incompatíveis com os horários das atividades programadas.

§ 3º O voo de ida poderá ser marcado para o dia anterior à atividade, quando este se iniciar até as 12 horas, e o voo de volta poderá ser marcado para o dia posterior à atividade, quando este se encerrar após as 12 horas, com a devida concessão de diárias.

§ 4º Nos casos em que se envolva atividade ou deslocamento para o exterior, o voo de ida poderá ser marcado para o dia anterior à atividade e o voo de volta poderá ser marcado para o dia posterior à atividade, com a devida concessão de diárias, independentemente do horário de início e término da atividade.

§ 5º A ocorrência de qualquer imprevisto no cumprimento do cronograma estabelecido, assim como os deslocamentos que incluam sábados, domingos e feriados, deverão ser devidamente justificados quanto ao custo/benefício para a Administração Pública.

§ 6º Caso haja necessidade excepcional de dilação do prazo de afastamento, a permanência do servidor no local ficará condicionada à autorização do titular do Órgão ou Entidade.

§ 7º A ocorrência do disposto no parágrafo anterior deverá ser registrada no processo administrativo original, contendo a justificativa e a comprovação da necessidade.

§ 8º O servidor solicitante que se enquadre na previsão do § 6º, fará jus ao recebimento de complementação da Ajuda de Custo pelo período adicional, devendo a mesma ser solicitada no ato da Prestação de Contas.

Art. 12 Caso o servidor viaje na condição de assessor de outro de hierarquia superior, fará justa a Ajuda de Custo atribuída a este.

Parágrafo Único. Não se admitirá concessão de Ajuda de Custo em valores superiores aos expressamente previstos no Anexo I.

Art. 13 Não será concedida Ajuda de Custo ou pagamento de passagens áreas quando as despesas decorrentes do deslocamento do servidor forem totalmente atendidas por terceiros.

§ 1º Quando as despesas decorrentes de hospedagem do servidor forem atendidas por terceiros, mas não o forem as despesas de alimentação, será reduzido pela metade o valor da diária a que faz jus.

§ 2º Será concedido um terço do valor da diária, a título de complementação, quando o afastamento compreender despesas pagas por outro órgão ou entidade, com hospedagem e alimentação, ou hospedagem e locomoção urbana.

§ 3º Nas datas de afastamento que não envolvam pernoite, será reduzido pela metade o valor da diária.

Art. 14 Na hipótese de viagem em caráter de urgência ou com solicitação realizada em prazo inferior ao previsto no art. 23, desde que devidamente justificado e autorizado pelo ordenador de despesa do Órgão ou Entidade, os servidores solicitantes farão jus à Ajuda de Custo quando do seu retorno, no formato de ressarcimento.

Parágrafo único - O servidor solicitante que se enquadre na previsão do caput deste artigo deverá encaminhar solicitação de Ajuda de Custo conjuntamente à Prestação de Contas.

Art. 15 Caso o servidor solicitante retorne da viagem a serviço em prazo inferior ao autorizado previamente, deverá restituir o valor excedente percebido, no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data do retorno efetivo, na forma estipulada pela SMF, e, no caso da administração indireta, na forma determinada pelo departamento financeiro da unidade.

§ 1º Na hipótese de não realização da viagem, deverá ser efetuado o imediato cancelamento das passagens, quando for o caso, e a devolução dos valores recebidos a título de Ajuda de Custo e Ajuda para Pagamento de Passagem, no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data em que o servidor tomou ciência do cancelamento da atividade.

§ 2º Quando o cancelamento das passagens e reservas incorrer em taxas e multas, o servidor deverá devolver a diferença entre os valores recebidos a título de Ajuda de Custo e Ajuda para Pagamento de Passagem e as taxas e multas supracitadas.

§ 3º Quando injustificada a não realização da viagem a serviço, caberá à autoridade competente no âmbito de cada órgão ou entidade apurar responsabilidades, caso haja danos ao erário.

§ 4º Deverá constar do processo original de Ajuda de Custo a comunicação do cancelamento da atividade, assim como os recibos de devolução e comprovantes dos pagamentos de taxas e multas de cancelamento.

§ 5º É obrigatória a comprovação do depósito da restituição da ajuda de custo no processo de prestação de contas.

§ 6º Demonstrado o cancelamento ou não realização da viagem por condições alheias a vontade do servidor, devidamente justificado, fará este jus ao reembolso, caso tenha custeado com recursos próprios.

Art. 16 Sempre que houver alteração do cronograma inicialmente previsto e o adiamento da atividade não supere o prazo de trinta dias dentro do mesmo exercício financeiro, o servidor não estará obrigado à devolução dos valores percebidos, desde que se efetive a viagem neste período de tempo.

Capítulo IV - Da Ajuda para Pagamento de Passagem

Art. 17 Em conjunto aos procedimentos indicados no art. 5º, o servidor que pleitear Ajuda para Pagamento de Passagem, quando essa não for fornecida diretamente pelo órgão de vinculação do servidor ou por parceiro externo, deverá:

I - Incluir ao processo pelo menos três cotações de passagens sendo, no mínimo, duas oriundas de sítio digital da internet;

II - Indicar opção de maior economicidade para a Prefeitura.

Art. 18 A Administração deverá optar sempre pela passagem da classe mais econômica disponível, cabendo ao dirigente do Órgão ou Entidade justificar a aquisição em classe diversa.

Art. 19 Aplicam-se à concessão de Ajuda para Pagamento de Passagem as mesmas características, restrições e regramentos relativos à ajuda de custo, no que couber.

Art. 20 Aplicam-se as determinações e direitos previstos para a ajuda de custo também às solicitações de Ajuda para Pagamento de Passagem.

Capítulo IV

Prestação de Contas

Art. 21 A Prestação de Contas dependerá do procedimento abaixo relacionado:

I - O servidor solicitante preencherá formulário presente ao Anexo III, anexando-o a processo eletrônico original em conjunto aos documentos necessários para comprovar sua participação nas atividades que justificaram seu afastamento e o encaminhará ao Ordenador de Despesa titular do Órgão ou Entidade para reconhecimento;

II - O ordenador de despesa atestará a comprovação apresentada pelo servidor solicitante e a encaminhará à SMA;

III - Nas hipóteses de viagem internacional, a prestação de contas deverá, primeiramente, ser encaminhada ao Gabinete do Prefeito para ciência; a SMA analisará e emitirá parecer sobre a adequação da prestação de contas às determinações deste decreto e, em caso de parecer positivo, a encaminhará à Secretaria Municipal de Fazenda (SMF) para encerramento do procedimento de Prestação de Contas no sistema informatizado;

V - O processo retornará ao Órgão ou Entidade de origem para arquivamento.

Parágrafo único - Fica facultado ao ordenador de despesa e à SMA solicitar outros documentos considerados necessários à prestação de contas, como parte dos procedimentos previstos nos incisos II e IV deste artigo, assim como maiores esclarecimentos que comprovem a participação nas atividades propostas, possuindo a autodeclaração do servidor, devidamente atestada pelo ordenador, presunção de veracidade e boa-fé.

Art. 22 Com o retorno do servidor, deverá ser iniciado o processo de Prestação de Contas, anexando-se os seguintes documentos ao processo original:

I - Certidão de embarque ou congênere, no caso de deslocamento aéreo ou rodoviário;

II - Nota Fiscal ou comprovante de aquisição de passagem, nos casos onde se solicite Ajuda para Pagamento de Passagem;

IV - Cópia de comprovante de participação em congresso, eventos ou cursos, quando couber, ou documento que comprove participação na atividade ou reunião, caso existente;

V - Relatório de atividades.

§ 1º - Caso não seja possível anexar comprovante de participação em evento, reunião ou atividade, deverá ser suprido por autodeclaração do servidor, devidamente atestada pelo Ordenador de Despesa do Órgão ou Entidade, atestando a participação no mesmo.

§ 2º - O servidor ficará obrigado a apresentar ao titular do Órgão ou Entidade, **no prazo de até 04 (quatro) dias úteis**, a contar de seu regresso, relatório interno detalhado de atividades.

§ 3º - As viagens de representatividade municipal no exterior devem gerar relatório interno detalhado para controle do titular do respectivo Órgão ou Entidade, bem como do Controle Interno do Município, e um relatório externo sintético para conhecimento público, **conforme regulamentação complementar própria**.

Art. 23 Os procedimentos de solicitação de Ajuda de Custo e de Ajuda para Pagamento de Passagem, assim como suas respectivas Prestações de Contas, deverão respeitar os seguintes prazos:

I - envio do processo à SMA, ou entidade da Administração Indireta ao qual o servidor é vinculado, quando for o caso, com antecedência mínima de **15**

(quinze) dias úteis, a contar da data anterior à partida;

II - envio do processo à SMA, ou entidade da Administração Indireta ao qual o servidor é vinculado, quando for o caso, em **até 05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de retorno.

Art. 24 Se, no prazo de 30 (trinta) dias da data de retorno, não for encaminhada prestação de contas, devidamente preenchida e dotada de comprovação, à SMA, o Órgão receptor deverá instaurar Tomada de Contas, dando ciência, por ofício, à SMA e à Controladoria Geral do Município (CGM), enquanto Unidade Central de Controle Interno do Município de Niterói.

§ 1º Em caso de omissão do Órgão, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias da data de chegada, a SMA encaminhará ofício à CGM para instauração do processo de Tomada de Contas, nos termos do § 1º do Art. 10 da Lei Complementar Estadual 63/90 e conforme Deliberação do TCE/RJ nº 279 de 24 de agosto de 2017.

§ 2º Os procedimentos descritos no caput e parágrafo primeiro, no caso da Administração Indireta, serão executados pelo respectivo Controle Interno de cada unidade.

Art. 25 A não prestação de contas, assim com a rejeição das contas apresentadas, impedirá o agente público de realizar outras viagens e de assumir titularidade de suprimentos de fundos, além de outras medidas administrativas cabíveis.

Art. 26 Ficam aprovados os anexos I, II e III deste Decreto, os quais serão disponibilizados no sítio eletrônico da Prefeitura do Município de Niterói.

Art. 27 Este Decreto entra em vigor a partir do dia **21 de setembro de 2023**, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 15.525, de 03 de janeiro de 2017 e o Decreto nº 10.600, de 17 de outubro de 2009.

Parágrafo Único. Os processos de ajuda de custo já em trâmite serão analisados pela SEPLAG à luz do decreto 12.525/2017 e seguirão o regramento e os ritos por este disposto até seu encerramento e arquivamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 20 DE SETEMBRO DE 2023
AXEL GRAEL – PREFEITO

ANEXO I AO 15.064/2023
VALORES UNITÁRIOS AJUDA DE CUSTO
REFERÊNCIA LEI 2.597/08

CARGO/FUNÇÃO	VIAGENS NO PAÍS	VALOR EM 2023*	VIAGENS NO EXTERIOR (US\$)
Prefeito e Vice-Prefeito	1X A60	R\$ 1.187,55	300,00
Secretário Municipal ou Equivalente	1X A50	R\$ 989,62	250,00
Subsecretário Municipal ou Equivalente	1X A40	R\$ 791,71	230,00
Assessores e Chefe de Departamento ou Equivalente	6x A6	R\$ 712,50	210,00
Demais Cargos Comissionados	5,5 x A6	R\$ 653,12	200,00
Demais Servidores	5,5 x A6	R\$ 653,12	200,00

* Os valores serão em moeda nacional serão atualizados anualmente, conforme Resolução expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda (SMF)

ANEXO II AO DECRETO Nº 15.064/2023

ÓRGÃO:

Nome do Servidor	CPF
Cargo ou Função	Símbolo
Banco	Nº
Nº Agência	Nº da Conta Corrente

Origem/Destino
Período de Afastamento

De	Para
----	------

Início em ____/____/____	Retorno em ____/____/____
Hora da partida:	Hora da chegada:

Descrição das tarefas a serem executadas / Outras Informações

Viajará na condição de Assessor / Acompanhante? Sim () Não () Símbolo da autoridade a assessorar, se for o caso:
Processo de Diárias da autoridade a assessorar, se for o caso:
Haverá participação na despesa de instituições externas? Sim () Não () São previstos pernoites? () Sim () Não Quantos?

Outras Informações:

Diárias Programadas

Diárias	Quant	Valor Unitário (R\$)	Valor a Receber (R\$)
Inteiras			
Meia			
Total			

DESP
ESA -
Classi
ficação

Proposta

Programa de Trabalho - PT :	Natureza da Despesa - ND :	Fonte:
Programa de Trabalho - PT :	Natureza da Despesa - ND :	Fonte:
Data: ____/____/____	Data: ____/____/____	
Assinatura do Servidor	Assinatura da Chefia	

ANEXO III Decreto nº 15.064/2023
COMPROVAÇÃO DE AJUDA DE CUSTO/ RELATÓRIO DE ATIVIDADES

ORGAO

PROCESSO:

SERVIDOR BENEFICIÁRIO

Nome :	Matrícula :
Objeto da Viagem :	PERÍODO PROPOSTO
	Partida: ____/____/____ Retorno: ____/____/____
	PERÍODO EXECUTADO
	Partida: ____/____/____
	Retorno: ____/____/____

- RELATÓRIO DE ATIVIDADE

--

- INFORMAÇÕES FINANCEIRAS

Programa de Trabalho PT :				Natureza da Despesa-ND :	Fonte :
Programa de Trabalho PT :				Natureza da Despesa-ND :	Fonte :
Diárias Recebidas	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Recebido (R\$)	Devolução (R\$)	
Inteira					
Meia					
Totais					

Data : ____/____/____	Data : ____/____/____
Ass.	Ass.

Portarias

Port. 1561/2023- Exonera, a pedido, **INGRITE DE FRANCE RADAMARKER JUNGER** do cargo de Chefe de Serviço, CC-3, da Secretaria Municipal de Administração.

Port. 1562/2023- Nomeia **TAMIRES MOURA COSTA** para exercer o cargo de Chefe de Serviço, CC-3, da Secretaria Municipal de Administração, em vaga decorrente da exoneração de Ingrite de France Radamarker Junger, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

Port. 1563/2023 - Exonera, a pedido, **LUIZA ANDRADE DE ASSUMPÇÃO** do cargo de Encarregado A, CC-4, da Secretaria Executiva.

Port. 1564/2023 - Nomeia **THAIS CORDEIRO DA CONCEIÇÃO** para exercer o cargo de Encarregado A, CC-4, da Secretaria Executiva, em vaga decorrente da exoneração de Luiza Andrade de Assumpção, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO RESOLUÇÃO Nº 002/2023 DE 15 DE SETEMBRO DE 2023

COMISSÃO ORGANIZADORA DA 6ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE - DECRETO Nº 15.048/2023.

Dispõe sobre o Regimento Interno da 6ª Conferência Municipal da Juventude.

CONSIDERANDO as disposições do Decreto Federal 11.619 de 25 de julho de 2023; **CONSIDERANDO** as disposições do Decreto Municipal 17.048 de 12 de setembro de 2023;

CONSIDERANDO o art. 43, IV da Lei 12.852 de 05 de agosto de 2013;

CONSIDERANDO o art. 3, XII da Lei 2.528 de 04 de janeiro de 2008;

CONSIDERANDO as disposições do Decreto Municipal 15.048 de 12 de setembro de 2023,
RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A 6ª Conferência Municipal da Juventude, convocada pelo Decreto Municipal 15.048/2023, é de responsabilidade da Coordenadoria Municipal da Juventude e do Conselho Municipal da Juventude e será regida pelos princípios e diretrizes estabelecidos no Estatuto da Juventude, conforme disposto na Lei nº 12.852, de 05 de agosto de 2013.

Art. 2º O processo de realização da 6ª Conferência Municipal da Juventude se dá no dia 27 de setembro de 2023, e será composto por etapas de Pré-Conferências nos territórios.

Art. 3º Em todas as Etapas da 6ª Conferência Municipal da Juventude, o debate deverá primar pela qualidade, garantindo o processo democrático, o respeito à autonomia pública, a pluralidade e a representatividade dos segmentos sociais, dentro de uma visão ampla e sistêmica das questões relacionadas à Juventude.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 4º A 6ª Conferência Municipal da Juventude tem por objetivo geral atualizar a agenda da Juventude para o desenvolvimento da cidade de Niterói, reconhecendo e potencializando as múltiplas formas de expressão juvenil, além de fortalecer o combate a todas as formas de preconceitos e os seguintes objetivos específicos:

- I- Indicar prioridades de atuação do Poder Público na consecução da Política Municipal de Juventude e na Política Estadual e Nacional de Juventude;
- II- Fortalecer a relação entre governo e a Sociedade Civil para maior efetividade na formulação, execução e controle da Política Municipal de Juventude;
- III- Identificar e fortalecer a transversalidade do tema Juventude junto às políticas públicas dentre as Secretarias Municipais;
- IV- Propor as secretarias Municipais estratégias para ampliação e consolidação da temática Juventude junto aos diversos setores da sociedade;
- V- Promover, qualificar e garantir a participação da sociedade, em especial de jovens, na formulação das políticas públicas de Juventude;
- VI- Elaborar subsídios ao Plano Nacional de Juventude e ao Fundo Nacional de Juventude;
- VII- Elaborar subsídios para a consecução do Sistema Nacional de Juventude;
- VIII- Divulgar e popularizar o conteúdo do Estatuto da Juventude;
- IX- Fortalecer, ampliar e diversificar o acesso da Sociedade Civil, em especial da Juventude, aos mecanismos de participação popular e políticas públicas de Juventude;
- X- Mobilizar a sociedade e a diversidade dos meios de comunicação comercial, popular e mídias livres, para a importância das políticas de Juventude no desenvolvimento do município de Niterói e do País;
- XI- Construir a 6ª Conferência Municipal da Juventude nos marcos da acessibilidade e da sustentabilidade;
- XII- Promover o intercâmbio das múltiplas expressões da Juventude - esportivas, culturais, científicas, tecnológicas, ambientais, econômicas e outras - de modo a fortalecer iniciativas da organização juvenil e facilitar o estabelecimento de novas redes e comunidades de jovens nos territórios;
- XIII- Garantir a transversalidade do debate sobre o combate e superação das opressões de gênero, classe, raça e etnia, religião, orientação sexual, pessoas com deficiência, em situação de rua ou em cumprimento de pena de privação de liberdade;
- XIV- Garantir em todas as Etapas da 6ª Conferência Municipal da Juventude um público jovem, com diversidade de gênero, recorte étnico - racial, e com diversidade regional;
- XV- Promover Niterói como referência estadual e nacional de boas práticas em políticas de participação das Juventudes;
- XVI- Fortalecer as instituições democráticas e o próprio conceito de democracia no Brasil;

CAPÍTULO III DOS TEMÁRIOS

Art. 5º O tema geral da 6ª Conferência Municipal da Juventude de Niterói será "Reconstruir no Presente, construir o Futuro: Desenvolvimento, Direitos, Participação e Bem Viver".

Art. 6º A 6ª Conferência Municipal da Juventude de Niterói terá seus debates organizados conforme os seguintes eixos:

- I - Inclusão e Dignidade Social: Educação, Saúde, Cultura, Desporto e Lazer
- II - Empregabilidade e Empreendedorismo (Profissionalização, Trabalho e Renda)
- III - Sustentabilidade e Direito a Cidade (Território e Mobilidade, Sustentabilidade e Meio Ambiente, Segurança Pública e Acesso à Justiça)
- IV - Engajamento Comunitário (Diversidade e Igualdade, Liberdade de Expressão, Participação Social, Comunicação e Sistema Nacional de Juventude)

Art. 7º Os debates da 6ª Conferência Municipal da Juventude de Niterói serão subsidiados pelo Estatuto da Juventude.

§ 1º A Comissão Organizadora também irá disponibilizar textos orientadores sobre os 04 temas e manuais metodológicos para a realização da 6ª Conferência Municipal da Juventude de Niterói.

CAPÍTULO IV DAS ETAPAS

Art. 8º A 6ª Conferência Municipal da Juventude de Niterói será composta pelas seguintes Etapas:

- I - Etapas de Pré-Conferências territoriais;
- II - 6ª Conferência Municipal da Juventude de Niterói;

Parágrafo único. As Etapas dos incisos I e II serão coordenadas pela Comissão Organizadora Municipal.

Art. 9º Os relatórios com propostas, moções e contribuições diversas aprovadas em todas as Etapas Municipais em Niterói deverão ser cadastradas na plataforma nacional digital pela comissão organizadora em até 04 dias úteis após a realização da 6ª Conferência Municipal da Juventude de Niterói

SEÇÃO I DO CALENDÁRIO

Art. 10º A Etapa Municipal que será a 6ª Conferência Municipal da Juventude de Niterói será realizada no dia 27 de setembro de 2023, na cidade de Niterói, Estado do Rio de Janeiro.

Art. 11º As Etapas que antecedem à Etapa Municipal da 6ª Conferência Municipal da Juventude de Niterói serão realizadas nos seguintes períodos:

- I- Etapas de Pré-Conferências territoriais: de 18 a 22 de setembro de 2023.

SEÇÃO II

DAS ETAPAS LIVRES DE PRÉ-CONFERÊNCIAS NOS TERRITÓRIOS

Art. 12º As Etapas Livres, Temáticas e Territoriais que acontecerão em formato de Pré-Conferências têm caráter mobilizador e serão realizadas em encontros presenciais pré-definidos nos territórios, dos dias 18 a 22 de setembro de 2023.

Art. 13º Os candidatos, na Pré-Conferência nos territórios, discutirão os eixos temáticos e apresentarão propostas levando em consideração os eixos temáticos previstos neste Regimento.

Art. 14º A participação na Pré-Conferência nos Territórios será coordenada pela Comissão Organizadora Municipal e terá como objetivo, extrair propostas para a 6ª Conferência Municipal da Juventude de Niterói.

Parágrafo único. Cada etapa de Pré-Conferência deverá retirar até 04 (quatro) propostas prioritárias, sendo 01 (uma) por eixo de discussão.

Art. 15º As Etapas de Pré-Conferência nos Territórios não elegem delegados (as) para as Conferências Estaduais, Regionais, do Distrito Federal e para a Etapa Nacional, pois somente na 6ª Conferência Municipal da Juventude de Niterói serão retirados (as) delegados (as) para as demais etapas.

SEÇÃO III

DA ETAPA MUNICIPAL

Art. 16º A 6ª Conferência Municipal da Juventude de Niterói de Juventude será constituída de:

I - **Comissão Organizadora Municipal - COMUNI** – nomeada através do Decreto Municipal 15.048/2023 e composta por 09 (nove) conselheiros Municipais da Juventude de Niterói representantes do poder público e da sociedade civil organizada, e serão responsáveis pela organização da Conferência e elaboração do Regimento Interno, assim como a resolução de conflitos e omissões existentes no mesmo.

II - **Plenária** – Responsável pela escolha de delegados à 4ª Conferência Estadual de Juventude do Rio de Janeiro bem como as propostas aprovadas para o Plano Municipal de Juventude de Niterói e as propostas prioritárias para a Conferência Estadual.

Art. 17º A Comissão Organizadora Municipal (COMUNI) será responsável por organizar e realizar a 6ª Conferência Municipal da Juventude de Niterói de Juventude, com as seguintes competências:

- I - Coordenar e promover a realização da Etapa Municipal;
- II - Realizar o planejamento de organização da Conferência Municipal;
- III - Mobilizar a Sociedade Civil e o Poder Público para participarem da Conferência;
- IV - Viabilizar a infraestrutura necessária à realização da Etapa;
- V - Elaborar e aprovar o Regimento Interno;
- VI - Aprovar a programação da Etapa;
- VI - Produzir o relatório final e a avaliação da Etapa;
- VII - Providenciar a publicação do relatório final da Etapa Municipal cadastrando as propostas e seus respectivos delegados e delegadas na plataforma digital.

CAPÍTULO V

DOS COMPONENTES E PARTICIPANTES

Art. 18º Todas as Etapas da 6ª Conferência Municipal da Juventude de Niterói, excetuando a Etapa Nacional e as Estaduais, terão livre participação, devendo propiciar a presença ampla, democrática e da diversidade de todos os segmentos da sociedade brasileira, em especial da Juventude e suas organizações.

SEÇÃO I

DELEGADOS ELEITOS E DELEGADAS ELEITAS NA ETAPA MUNICIPAL

Art. 19º A 6ª Conferência Municipal da Juventude de Niterói, através da equipe de credenciamento, disponibilizará formulário para inscrição dos participantes que tenham interesse de se candidatar a eleição de delegado (a) para a etapa estadual.

Art. 20º A eleição dos delegados e das delegadas da Etapa Municipal será realizada durante a realização da 6ª Conferência Municipal da Juventude de Niterói na Plenária Final.

§ 1º Conforme Regimento Interno Estadual serão eleitos (as) 12 (doze) delegados (as) e 04 (quatro) suplentes que representarão a cidade na 4ª Conferência Estadual da Juventude.

§ 2º Deverá dentro da eleição de escolha dos delegados (as) respeitar a composição de delegação os seguintes parâmetros:

- I- 20% representante do poder público sendo a gestora Municipal de políticas para Juventude de Niterói delegada nato (Sendo ela Mulher/Branca);
- II- Mínimo 50% mulheres, respeitada a paridade de gênero;
- III- No mínimo 02 (duas) pessoas não-brancas, respeitando a proporcionalidade étnico-racial, conforme distribuição populacional de Niterói;
- IV- No mínimo 2/3 (dois terços) da delegação com idade de 15 a 29 anos.

§ 3º A divulgação do resultado será realizada na Plenária de Encerramento contendo obrigatoriamente todos os itens do parágrafo acima.

§ 4º É necessário estar presente no momento da realização da Etapa para ser eleito delegado ou delegada, tanto para representantes da Sociedade Civil, quanto do Poder Público.

§ 5º As candidaturas serão em chapas compostas por 11 candidatos e 4 suplentes, considerando os parâmetros deste artigo nos incisos I a IV para os candidatos, incluindo na contagem a delegada nada, a gestora de políticas públicas do Município.

§ 6º Após defesa de candidatura de cada chapa o voto acontecerá por aclamação considerando os lados da plateia e os crachás.

§ 7º O gestor ou gestora Municipal da Juventude conforme orientação estabelecida no Regimento Interno Nacional será considerado delegado (a) nato e comporá o regido no parágrafo acima dentro dos 20%.

§ 8º A escolha dos delegados e lista de suplentes é competência exclusiva dos participantes da respectiva Etapa e segue os mesmos parâmetros de composição da delegação titular elencados no parágrafo acima.

CAPÍTULO VI DO CREDENCIAMENTO

Art. 21º O credenciamento acontecerá com a inscrição dos delegados e delegadas Municipais, bem como, a inscrição dos observadores na Etapa Municipal da 6ª Conferência Municipal da Juventude de Niterói e deverá ser feito junto à estrutura instalada no local do evento, conforme programação aprovada pela Comissão Organizadora Municipal - COMUNI.

§ 1º As inscrições para a 6ª Conferência Municipal da Juventude de Niterói estarão abertas através de formulário online de 15 de setembro de 2023 até 25 de setembro de 2023 garantindo a alimentação de almoço e presencialmente conforme preenchimento presencial de formulário aos ouvintes que poderão participar de toda conferência, mas não será ofertado almoço no dia 27 de setembro de 2023 até a Abertura Oficial prevista para às 09h00m.

§ 2º Após o período de inscrições estabelecido no parágrafo anterior somente poderá se credenciar como observador não obtendo direito a voto.

§ 3º Todos (as) inscritos (as) dentro do prazo de prévia inscrição como delegados Municipais terão direito a voz e voto;

SEÇÃO I

DOS GRUPOS DE TRABALHO

Art. 22º As reuniões dos GTs serão realizadas para discussão e elaboração das propostas a serem debatidas e votadas na Plenária Final.

Parágrafo Único. Poderão ser retiradas até 03 (três) propostas por GT, devendo ser votado de forma obrigatória uma proposta prioritária por tema sendo 01 de Mobilidade Urbana; 01 de Meio Ambiente e Sustentabilidade; 01 de Cultura; 01 de Diversidade e Igualdade; 01 de Comunicação e Liberdade de Expressão; 01 de Segurança Pública e Acesso à Justiça; 01 de Educação; 01 de Saúde; 01 de Trabalho e Renda e 01 de Esporte e Lazer que serão votadas na Plenária Final encaminhadas à 4ª Conferência Estadual da Juventude do Estado do RJ, conforme última Resolução Estadual. As demais propostas comporão as diretrizes para o Plano Municipal de Juventude de Niterói.

Art. 23º Na instalação dos GTs da Conferência deverá ser definido pela coordenação da COMUNI uma pessoa para a relatoria de cada um dos Grupos de Trabalhos dos eixos temáticos.

§ 1º Compete à coordenação conduzir as atividades do GT, bem como, relatar as propostas sistematizadas dos GTs, validar a contagem dos votos, cronometrar o tempo das intervenções, anotar o resultado da apreciação das propostas e elaborar o relatório com as conclusões do GT a ser encaminhado à Presidência.

§ 2º A Comissão Organizadora Municipal deverá indicar, pelo menos, uma pessoa para relatoria para os trabalhos, adotando-se as mesmas regras estabelecidas no Regimento Interno da 4ª Conferência Nacional de Juventude.

Art. 24º O processo de votação nos GTs deverá ocorrer da seguinte forma:

- I - Lê-se a descrição de cada proposta, não havendo destaque, a proposta é submetida à votação para a sua aprovação formal;
- II - A manifestação de destaque deverá ser feita oralmente;

- III - Caso ocorra manifestação de destaque, a proposta é submetida à debate;
- IV - Será admitida manifestação de destaque para esclarecimento das propostas;
- V-Em seguida, se procede ao encaminhamento da votação;
- VI-Caberá à coordenação proferir o voto somente em caso de empate.

Art. 25º Uma vez concluídos os trabalhos dos GTs, procede-se à redação e organização das respectivas atas, que deverão conter a assinatura da coordenação.

SEÇÃO II PLENÁRIA FINAL

Art. 26º Cabe à Presidência da Conferência consolidar e sistematizar as propostas, bem como, o relatório da delegação à 4ª Conferência Estadual da Juventude do Estado do Rio de Janeiro.

Parágrafo único. A Comissão Organizadora Municipal deverá indicar, pelo menos, uma pessoa para relatoria e outra para secretariar os trabalhos, adotando-se as mesmas regras estabelecidas no Regimento Interno da 4ª Conferência Nacional de Juventude.

Art. 27º As propostas serão apreciadas na Plenária Final devendo obedecer à seguinte ordem:

- I - Abertura;
 - II - Apresentação e entrega dos relatórios de cada um dos GTs e do conjunto dos resultados obtidos;
 - III - Apresentação e votação das propostas;
 - IV - Realização da eleição do Conselho Municipal da Juventude e das delegadas e dos delegados para a Conferência Estadual da Juventude.
- Art. 28º O processo de apreciação das propostas ocorrerá da seguinte forma:
- I - Faz-se uma apresentação sucinta da proposta;
 - II - Instalado o regime de votação, nenhuma interrupção ou questão de ordem poderá ser deferida;
 - III - A Plenária Final decide por maioria simples dos participantes credenciados, que poderão votar a favor, contra ou em abstenção em relação ao ponto em votação;
 - IV - Apurados os votos, a Presidência proclama o resultado, informando o número de votos favoráveis, contrários e abstenções.
- § 1º A 6ª Conferência Municipal da Juventude deverá encaminhar as propostas aprovadas dentro dos eixos temáticos previstos no Regimento Interno da 4ª Conferência Nacional de Juventude, indicando as propostas prioritárias para cada tema previstos no Art. 8º do Regimento Interno e da Resolução COM/CONJUVE/SNJ/SGPR/PR 01.
- § 2º A Presidência utilizará as regras estabelecidas no Regimento Interno da 4ª Conferência Nacional de Juventude, de modo complementar.
- Art. 29º Após o processo de eleição das propostas prioritárias será conduzida a eleição de delegados para 4ª Conferência Estadual de Juventude do Estado do Rio de Janeiro.

SEÇÃO III PLENÁRIA DE ENCERRAMENTO

Art. 31º A Plenária de Encerramento será o último ato da Conferência, sendo presidida pelo representante do Conselho Municipal de Juventude na comissão organizadora e do órgão responsável pelas políticas públicas de Juventude em Niterói a Coordenadoria Municipal da Juventude.

Art. 32º O resultado da eleição das delegadas e dos delegados da 6ª Conferência Municipal da Juventude de Niterói será lido na Plenária de Encerramento.

Art. 33º Os resultados da 6ª Conferência Municipal da Juventude de Niterói terão os seguintes encaminhamentos:

- I - A Comissão Organizadora Municipal elaborará relatório final e relação das delegadas e dos delegados eleitos;
 - II - A Comissão Organizadora Municipal encaminhará o resultado da 6ª Conferência Municipal da Juventude de Niterói, com todos os seus documentos, que deverá ser inserido na plataforma virtual conforme disposto no Regimento Interno da 4ª Conferência Nacional de Juventude.
- Parágrafo único. Devem constar no relatório final documentos que comprovem a realização da 6ª Conferência Municipal da Juventude de Niterói, inclusive com material fotográfico.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34º A 6ª Conferência Municipal da Juventude de Niterói será Etapa Municipal da 4ª Conferência Nacional de Juventude e de modo explícito, sua condição de Etapa integrante da 4ª Conferência Estadual de Juventude do Rio de Janeiro.

Art. 35º Durante os trabalhos das Plenárias e dos GTs, "questões de ordem" somente serão admitidas quando, preliminarmente, forem indicadas as disposições deste Regimento Interno da 6ª Conferência Municipal da Juventude de Niterói que forem desatendidas.

Art. 36º Os casos omissos neste Regimento quanto a 7ª Conferência Municipal da Juventude de Niterói serão resolvidos pela Comissão Organizadora Municipal, instituída pelo decreto Municipal 15.048/2023 e quanto à eleição do Conselho Municipal da Juventude resolvidos pela Comissão Eleitoral.

Art. 37º A 6ª Conferência Municipal da Juventude de Niterói será presidida pelo Coordenador Municipal de Juventude e em conjunto coordenada com o Presidente do Conselho Municipal da Juventude de Niterói e em sua ausência por um membro da Coordenadoria Municipal da Juventude e ou um Membro do Conselho Municipal da Juventude.

Regimento Interno aprovado em 15 de setembro de 2023 pela Comissão Organizadora da 6ª Conferência Municipal da Juventude de Niterói.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI COMUNICA QUE REALIZARÁ, NO DIA 31 (TRINTA E UM) DE OUTUBRO DE 2023, ÀS 10:00h, NO AUDITÓRIO DO CENTRO ADMINISTRATIVO DE NITERÓI – CAN, LOCALIZADO NA RUA VISCONDE DE SEPETIBA Nº 987/9º ANDAR – CENTRO – NITERÓI – RJ, CERTAME NA MODALIDADE DE TOMADA DE PREÇOS, SOB O Nº 002/2023, DO TIPO TÉCNICA E PREÇO, DESTINADO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS DE SISTEMAS ALTERNATIVOS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO NA BACIA DO RIO JACARÉ, INSERIDO NO PROGRAMA REGIÃO OCEÂNICA SUSTENTÁVEL – PRO SUSTENTÁVEL, ESPECIFICADOS E QUANTIFICADOS NA FORMA DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I).

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

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR 3ª COMISSÃO PROCESSANTE

PROCESSO Nº 9900040510/2023. - PORTARIA Nº 1727/2023 - Designar a Assistente de Planejamento **CARLA MARIA ARMOND**, matrícula nº 1221760-0, para atuar como secretária da referida Comissão.

Corrigendas

Tornar insubsistente o despacho publicado em 19/09/2023, Exclua-se: o processo: 020/1125/2021.

No Despacho do Secretário publicado em 19/09/2023, Exclua-se: o processo 20/5420/2020.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

O Secretário de Obras e Infraestrutura torna público o **deferimento** da solicitação de serviços funerários nos autos dos processos administrativos indeferidos em **SETEMBRO/2023**: 750001135/2023

SECRETARIA MUNICIPAL DO IDOSO

Portaria nº 01/2023- Designa a troca do titular Guilherme Henrique Soares David por Bruno Vieira Santos, bem como a suplente Renata Prado Diuana por Marta Cristina Lima Reis, que passam a responder como membros representantes desta Secretaria junto ao Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa - COMDDEPI para o Biênio 2022-2024. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

PORTARIA Nº 093/2022- O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Fiscais do Termo de Patrocínio nº 139/2023, referente ao apoio para o projeto esportivo Corrida e Caminhada São Judas Tadeu, Fundamento Legal: Lei Federal nº 14.133/2021, em seu artigo 74, art.217 – inciso II da C.F. e Lei Orgânica do Município-art.253 e seguintes, processo nº 9900035694/2023.

- André Luiz Silveira da Silva – matrícula nº 1245463-0
- Luiz Carlos Berriel Peres – matrícula nº 1238248-9

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

Na convicção de boa acolhida, manifestamos nossa consideração.

PORTARIA Nº 094/2022- O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Fiscais do Termo de Patrocínio nº 129/2023, referente ao apoio para o evento esportivo Campeonato de Acesso ao Super 12/2023-1ª Divisão Rugby Masculino, Fundamento Legal: Lei Federal nº 14.133/2021, art.217 – inciso II da C.F. e Lei Orgânica do Município-art.253 e seguintes, processo nº 9900036072/2023.

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

- Vladilson Fernandes da Silva – matrícula nº 1243095-0

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

PORTARIA Nº 095/2022- O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Fiscais do Termo de Patrocínio nº 141/2023, referente ao apoio para o evento esportivo Encontro Fantástico Mundo do Circo-6 anos, Fundamento Legal: Lei Federal nº 14.133/2021, em seu artigo 74 caput, art.217 – inciso II da C.F. e Lei Orgânica do Município-art.253 e seguintes, processo nº 9900040773/2023.

- Luiz Carlos Berriel Peres – matrícula nº 1238248-9

- Vladilson Fernandes da Silva – matrícula nº 1243095-0

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

Na convicção de boa acolhida, manifestamos nossa consideração.

EXTRATO Nº 139/2023

Termo de Contrato de Patrocínio que entre si fazem o MUNICÍPIO DE NITERÓI, por meio da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer-SMEL, e do outro GNPS-Gestão de Negócios e Parcerias, com intuito de apoiar o evento esportivo Corrida e Caminhada de São Judas Tadeu, que será realizado no dia 22 de Outubro de 2023, na Avenida Ari parreiras, no valor de R\$ 32.000,00 (Trinta e dois mil reais), que obedece o Termo de Contrato nº 139/2023, Fundamento Legal: Lei Federal nº 14.133/2021, em seu artigo 74 caput, art.217 inciso II da C.F. e Lei Orgânica do Município-art.253 e seguintes, Verba: Código de Despesa nº 3339041 do programa de Trabalho nº 140127.812.0137.6013 e Fonte 1.704, processo nº 9900035694/2023, data 14/09/2023.

EXTRATO Nº 129/2023

Termo de Contrato de Patrocínio que entre si fazem o MUNICÍPIO DE NITERÓI, por meio da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer-SMEL, e do outro Niterói Rugby Football Clube, com intuito de apoiar o evento esportivo Taça Brasil de Futebol-Desafio Sul-Americano, que será realizado em Setembro e Outubro de 2023, no Complexo Esportivo caio martins no valor de R\$ 13.775,00 (Treze mil, setecentos e setenta e cinco reais), que obedece o Termo de Contrato nº 129/2023, Fundamento Legal: Lei Federal nº 14.133/2021, art.217 inciso II da C.F. e Lei Orgânica do Município-art.253 e seguintes, Verba: Código de Despesa nº 3339041 do programa de Trabalho nº 140127.811.0137.6011 e Fonte 1.704, processo nº 9900036072/2023, data 14/09/2023.

EXTRATO Nº 141/2023

Termo de Contrato de Patrocínio que entre si fazem o MUNICÍPIO DE NITERÓI, por meio da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer-SMEL, e do outro Valéria Martins Silva(MEI), com intuito de apoiar o evento esportivo Encontro Fantástico Mundo do Circo-6 anos, que será realizado no dia 11/11/2023, na Praia de Piratininga, no valor de R\$ 22.000,00 (Vinte e dois mil reais), que obedece o Termo de Contrato nº 141/2023, Fundamento Legal: Lei Federal nº 14.133/2021, em seu artigo 74 caput, art.217 inciso II da C.F. e Lei Orgânica do Município-art.253 e seguintes, Verba: Código de Despesa nº 3339041 do programa de Trabalho nº 140127.812.0137.4187 e Fonte 1.704, processo nº 9900040773/2023, data 18/09/2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, RECURSOS HÍDRICOS E SUSTENTABILIDADE

ATO DO SECRETÁRIO

Auto de Notificação 0174 - Data: 30/08/2023; Autuado: Angelo (não quis se identificar); Endereço: Estrada Frei Orlando, 137, casa 20, Jacaré; Relato: fica notificado da ciência que a construção irregular será demolida pelo município no dia 05/09/2023.

Auto de Notificação 0175 - Data: 30/08/2023; Autuado: Proprietário; Endereço: Estrada Frei Orlando, 137, Jacaré; Relato: fica notificado da ciência que a construção irregular será demolida pelo município no dia 05/09/2023.

Auto de Notificação 0173 - Data: 13/09/2023; Autuado: Angelo Antonio Belo dos Santos; CPF: 580.744.817-00; Endereço: Estrada Frei Orlando, 137, Casa 20, Jacaré; Relato: fica notificado da suspensão do auto de notificação 0174, tendo em vista o recurso administrativo juntado ao processo 9900030081/2023.

Auto de notificação 0178 - Data: 13/09/2023; Autuado: Leonardo Lima da Silva; CPF: 060.340.907-50; Endereço: Rua Frei Orlando, 137, Jacaré; Relato: fica notificado da suspensão do auto de notificação 0175, tendo em vista o recurso administrativo juntado ao processo 9900030079/2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO

PORTARIA Nº035/SEPLAG/2023

Designa integrantes da equipe de planejamento da contratação para nova licitação do contrato de prestação de serviços de tecnologia especializados para manutenção do software e-Cidade.

- Anderson Pereira Leal – Mat.: 1246.338-0 (Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão - SEPLAG)
- Marcus Berquó Xavier – Mat.: 1246.342-0 (Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão - SEPLAG)
- Michell da Silva Freitas – Mat.: 1246.524-0 (Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão - SEPLAG)
- Natália Cardoso de Souza – Mat.: 1241.996-1 (Secretaria Municipal de Fazenda - SMF)
- Felipe Mahfuz de Araújo – Mat.: 1242.019-6 (Procuradoria Geral do Município - PGM)
- Conrado Pacheco Barbosa – Mat.: 1237.772-9 (Secretaria Municipal de Administração - SMA)
- Amanda Rocha Torres – Mat.: 1246.258-0 (Secretaria Municipal de Administração - SMA)

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS

DESPACHO DA SECRETÁRIA

EXTRATO Nº 114/2023 – Termo Aditivo nº 06/2023 ao Contrato nº 15/2018 – SECONSER. PARTES: Município de Niterói, tendo como gestora a SECONSER – Secretaria Municipal de Conservação e Serviços Públicos de Niterói e a empresa CONTECK COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS EIRELLI. OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência do contrato nº 15/2018, relativo a prestação de forma contínua, dos serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário com fornecimento de mão de obra, com todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários, o controle a estocagem e distribuição, bem como, a supervisão dos servidores a serem executados nas instalações esportivas do município de Niterói, com fundamento no art. 57, inciso §4º da lei federal 8.666/93 e na cláusula 2ª do supracitado contrato e Proc. Administrativo n.: 9900024271/2023, conforme as especificações constantes do Termo de Referência do Objeto, a partir de 03 de setembro de 2023, por mais 12 (doze) meses, com cláusula resolutiva, totalizando 72 (setenta e dois) meses. VERBA: Fonte: 1.704.00, Programa de Trabalho: 26.01.15.452.0010.4011, Elemento de Despesa: 33.90.39. VALOR TOTAL DO TERMO ADITIVO: R\$ 12.397.080,00 (doze milhões, trezentos e noventa e sete mil e oitenta reais). DATA DA ASSINATURA: 03/09/2023. NOTA DE EMPENHO: 002418/2023. DATA DE EMPENHO: 04/09/2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE NITERÓI

Com base nos termos do artigo 204, inciso II, e artigo 227, parágrafo 7º da Constituição Federal; do artigo 88, inciso II da Lei Federal n.º 8.069/90, dos artigos 5º e 6º da Lei Municipal n.º 3361/2018, nos artigos 12, 15, 84, 149 e 194 da Lei Orgânica Municipal e nas Resoluções 105, 106 e 116 do CONANDA (Conselho Nacional dos direitos da Criança e do Adolescente), o CMDCA Niterói DELIBERA:

DELIBERAÇÃO Nº 361 /2023

Em Assembleia Ordinária do CMDCA Niterói, realizada no dia 14 de setembro de 2023, em formato presencial, no auditório da prefeitura de Niterói, situado na rua Visconde de Sepetiba, 987 - 9º andar, a plenária aprovou a renovação de registro pelo período de 02 anos o **Programa Desenvolvendo Pessoas (156/16), Programa Estágio (156/13) e Projeto Jovem Alerta (156/14)** da entidade **CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO CIEE (156/06)** sob o regime de apoio socioeducativo em meio aberto e orientação e apoio sociofamiliar.

Com base nos termos do artigo 204, inciso II, e artigo 227, parágrafo 7º da Constituição Federal; do artigo 88, inciso II da Lei Federal n.º 8.069/90, dos artigos 5º e 6º da Lei Municipal n.º 3361/2018, nos artigos 12, 15, 84, 149 e 194 da Lei Orgânica Municipal e nas Resoluções 105, 106 e 116 do CONANDA (Conselho Nacional dos direitos da Criança e do Adolescente), o CMDCA Niterói DELIBERA:

DELIBERAÇÃO Nº: 362/2023

Em Assembleia Ordinária do CMDCA Niterói, realizada no dia 14 de setembro de 2023, em formato presencial, no auditório da Prefeitura de Niterói, situado na rua Visconde de Sepetiba, 987 - 9º andar, a plenária aprovou a Ata do mês de agosto de 2023 do CMDCA-NITERÓI.

Com base nos termos do artigo 204, inciso II, e artigo 227, parágrafo 7º da Constituição Federal; do artigo 88, inciso II da Lei Federal nº 8.069/90, dos artigos 5º e 6º da Lei Municipal nº 3361/2018, nos artigos 12, 15, 84, 149 e 194 da Lei Orgânica Municipal e nas Resoluções 105, 106 e 116 do CONANDA (Conselho Nacional dos direitos da Criança e do Adolescente), o CMDCA Niterói DELIBERA:

DELIBERAÇÃO Nº 363 /2023

Em Assembleia Ordinária do CMDCA Niterói, realizada no dia 14 de setembro de 2023, em formato presencial, no auditório da prefeitura de Niterói, situado na rua Visconde de Sepetiba, 987 - 9º andar, a plenária aprovou o Plano de Trabalho de chamamento e fomento para ser enviado a PGM de Niterói.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

CORRIGENDA

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

CONSIDERANDO:

- A deliberação Nº 347/2023, publicada no Diário Oficial do Município do dia 01 de abril de 2023 que regulamenta o processo de escolha dos Conselheiros Tutelares do Município de Niterói para o mandato 2024/2027;
- A corrigenda do edital Nº 347/2023 que regulamenta o processo de escolha dos Conselheiros Tutelares do Município de Niterói para o mandato 2024/2027 publicada no Diário Oficial do Município do dia 06 de maio de 2023;
- Retificação do edital Nº 347/2023 que regulamenta o processo de escolha dos Conselheiros Tutelares do Município de Niterói para o mandato 2024/2027 publicada no Diário Oficial do dia 25 de maio de 2023;
- A alteração no cronograma do Processo de Escolha para Conselheiros Tutelares do Município de Niterói para o mandato 2024/2027 publicada no Diário Oficial do dia 14 de junho de 2023;
- A alteração no cronograma do Processo de Escolha para Conselheiros Tutelares do Município de Niterói para o mandato 2024/2027 publicada no Diário Oficial do dia 05 de agosto de 2023
- O comunicado sobre os Locais de Votação e Apuração publicado no Diário Oficial do Município do dia 02 de setembro de 2023.
- Orientação do credenciamento dos fiscais e formulário publicado em Diário Oficial do dia 14 de setembro de 2023.

CORRIGENDA:

LOCAIS DE VOTAÇÃO-CT II

Onde se lê:

ZONA DO TRE:	SEÇÕES DO TRE:	VOTAM NA SEÇÃO:	LOCAL:
199	252, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 216, 227, 235 , 145, 151, 165, 177, 191, 194, 197, 205, 210, 226	13	UMEI PROF ODETE ROSA DA MOTA EST FRANCISCO DA CRUZ NUNES, S/N - ITAIPU

Leia-se:

ZONA DO TRE:	SEÇÕES DO TRE:	VOTAM NA SEÇÃO:	LOCAL:
199	252, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 116, 127, 135 , 145, 151, 165, 177, 191, 194, 197, 205, 210, 226	13	UMEI PROF ODETE ROSA DA MOTA EST FRANCISCO DA CRUZ NUNES, S/N - ITAIPU

Onde se lê:

ZONA DO TRE:	SEÇÕES DO TRE:	VOTAM NA SEÇÃO:	LOCAL:
199	256, 21, 22, 23, 24, 119, 150, 175, 158, 179 , 203, 216, 30, 31, 32, 33, 42, 43, 44, 90, 99, 106, 108, 124, 141	15	UMEI PROF ODETE ROSA DA MOTA EST FRANCISCO DA CRUZ NUNES, S/N - ITAIPU

Leia-se:

ZONA DO TRE:	SEÇÕES DO TRE:	VOTAM NA SEÇÃO:	LOCAL:
199	256, 21, 22, 23, 24, 119, 150, 175, 158, 174 , 203, 216, 30, 31, 32, 33, 42, 43, 44, 90, 99, 106, 108, 124, 141	15	UMEI PROF ODETE ROSA DA MOTA EST FRANCISCO DA CRUZ NUNES, S/N - ITAIPU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

GUARDA CIVIL MUNICIPAL

ATO DA CORREGEDORIA

PORTARIA Nº 060/2023 - O Corregedor da Guarda Civil Municipal de Niterói, no uso de suas atribuições, resolve punir o (a) Guarda Civil Jéssika Samary de Magalhães, mat. 1244.910-0, com pena de **SUSPENSÃO POR 5 (cinco) DIAS, CONVERTIDA EM MULTA**, por infringir o artigo 123, inciso VII da Lei 2.838/2011, não fazendo jus às circunstâncias atenuantes previstas no mesmo Diploma Legal. Ao lhe ser ofertado, na FRD 0111/2023, o Direito ao Contraditório e a Ampla Defesa, não apresentou fatos ou argumentos que justificassem a transgressão funcional ou motivassem decisão contrária. (Portaria nº 060/2023).

CORRIGENDA

PORTARIA Nº 061/2023 - Na Portaria nº 059/2023, publicada no Diário Oficial de 19 de setembro de 2023, onde está escrito "com pena de REPREENSÃO, por infringir o artigo 122, inciso XVII da Lei 2.838/2011.", **leia-se "com pena de REPREENSÃO, por infringir o artigo 122, inciso XVI da Lei 2.838/2011"**. (Portaria nº 061/2023)

RESOLUÇÃO SEOP Nº 03, 19 DE SETEMBRO DE 2023.

Altera a Resolução nº 002, de 09 de maio de 2014 (DO-09/07/2014). Regulamento de Uniformes da Guarda Civil Municipal de Niterói.

O Secretário Municipal de Ordem Pública, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar parâmetros de vestimenta no âmbito da Guarda Civil Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - ALTERA o REGULAMENTO DE UNIFORMES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE NITERÓI, acrescenta os Incisos X, XI no Art. 9º, do Capítulo II e acrescenta no Art. 30, os Incisos XLV e XLVI com redação dada pelo anexo que faz parte integrante desta Resolução.

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

ANEXO I

REGULAMENTO DE UNIFORMES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE NITERÓI

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

(...)

CAPÍTULO II

Uniformes Básicos

(...)

Art. 9º. A classificação, a posse, a composição e o uso dos uniformes básicos obedecem às seguintes prescrições:

X – 6º Uniforme:

1. Patrulhamento Praia - masculino



- a) Posse obrigatória para guardas civis municipais masculinos, conforme seja determinado;
- b) Composição:
1. Gorro com pala preto com símbolo da GCM (Art.30, XXIV);
 2. Camisa Dry-fit manga longa UV35+ na cor amarela;
 3. Bermuda preta (Art.30, XLVI);
 4. Meia branca (Art.30, XXVI);
 5. Sapato tipo tênis preto (Art.30, XXXIV);
- c) Uso conforme determinado, de acordo com a natureza do serviço, com especial foco às áreas turísticas e de recreação;
- XI – 6º Uniforme A
1. Patrulhamento Praia – feminino



- a) posse obrigatória para Guardas Civis Municipais Femininos, conforme seja determinado;
- b) composição:
1. Gorro com pala preto com símbolo da GCM (Art.30, XXIV);
 2. Camisa Dry Fit manga longa UV35+ na cor amarela;
 3. Bermuda feminina preta; (Art. 30, II)
 4. Meia branca (Art.30, XXVI);
 5. Sapato tipo tênis preto (Art.30, XXXIV);
- c) Uso conforme determinado, de acordo com a natureza do serviço, com especial foco às áreas turísticas e de recreação;

CAPÍTULO III

Peças Complementares

(...)

CAPÍTULO V

Das Insignias

(...)

CAPÍTULO VI

Dos Distintivos e braçais

(...)

CAPÍTULO VII

Das Condecorações e distintivos de cursos

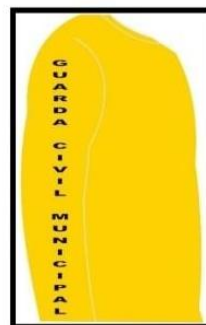
(...)

CAPÍTULO VIII

Da Descrição das Peças

Art. 30. As peças dos uniformes básicos e das peças complementares:

XLV – Camisa Dry Fit manga longa amarela



- a) Camisa de manga longa amarela com brasão da Guarda Civil Municipal de Niterói do lado esquerdo, medindo 8 cm de largura por 9 cm de altura;
- b) Identificação do servidor com nome de escala (na cor preta), tipo sanguíneo e fator RH (na cor vermelha) medindo 1,2 cm de altura.
- c) Parte das costas da inscrição "GUARDA CIVIL MUNICIPAL" em ARCO e a palavra "NITERÓI" centralizada abaixo do arco com a largura total de 30 cm (na cor preta).

- d) Nas mangas a inscrição "GUARDA CIVIL MUNICIPAL" com aproximadamente 55 cm de altura/comprimento (na cor preta).
XLVI – Bermuda preta:



- a) Calção confeccionado em tecido 100% poliamida "tactel" ou tecido terbrim, ambos tecidos na cor preta;

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MOBILIDADE

EXTRATO Nº 023/2023 - SMU/CONB

INSTRUMENTO: Ordem de Compra Nº 279855/2023; **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 9900040924/2023; **PARTES:** Município de Niterói, tendo como gestora a Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade, representada neste ato pelo Coordenador da Coordenadoria Niterói de Bicicleta FILIPE AUGUSTO PEREIRA SIMÕES e LAR PLÁSTICOS INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS EIRELI- CNPJ: 63.967.640/0002-76; **OBJETO:** Aquisição de material de cerimonial, do tipo mesas e cadeiras, para eventos e ações educativas de fomento ao uso da bicicleta realizadas pela Coordenadoria Niterói de Bicicleta; **MODALIDADE DE LICITAÇÃO:** Dispensa de Licitação; **VALOR:** R \$2.877,50 (dois mil oitocentos e setenta e sete reais e cinquenta centavos); **VERBA:** P. T. Nº 22.01.15.451.0011.6297; **C.D.** nº 44.90.52.07; **Fonte** 1.704.00; **NOTA DE EMPENHO:** 2561/2023; - Data: 20/09/2023; **FUNDAMENTO:** Art. 24 - É dispensável a Licitação nos termos do inciso II da Lei 8.666/93.

CORRIGENDA

PORTARIA SMU/SSTT Nº 0179/2023, de 13 de setembro de 2023.

Os Artigos 1º e 2º passam a ter as seguintes redações:

Art. 1º Proibir o estacionamento de veículos na Rua Gastão Rush, nº 12, de 2ª a 6ª feira, de 07 às 17h, até final da obra.

Art. 2º- Instituir área de carga e descarga de obra, na rua Gastão Rush nº 12, de 2ª a 6ª feira de 07h às 17h.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO E A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA CONJUNTA SEPLAG/CGM Nº 003/2023

A Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão e a Controladoria Geral do Município, no uso de suas atribuições legais estabelecidas pela Lei Municipal nº 3.022, de 21 de março de 2013, e pela Lei Municipal nº 3.305 de, 19 de julho de 2017, alterada pela Lei Municipal nº 3.792 de 21 junho de 2023 e:

CONSIDERANDO o art. 4º da Lei Municipal nº 3.305, de 19 de julho de 2017, alterada pela Lei Municipal nº 3.792 de 21 junho de 2023, que dispõe sobre a criação dos cargos de Analistas de Políticas Públicas e Gestão Governamental e dos Auditores Municipais de Controle Interno, no âmbito da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão e da Controladoria Geral do Município, respectivamente;

CONSIDERANDO o art. 26, *caput*, da Lei Municipal nº 3.305 de 19 de julho de 2017, alterada pela Lei Municipal nº 3.792 de 21 junho de 2023, que estabelece a necessidade de regulamentação do Poder Executivo, da avaliação dos Profissionais de Gestão Governamental;

CONSIDERANDO o art. 26, §1º, da Lei Municipal nº 3.305 de 19 de julho de 2017, alterada pela Lei Municipal nº 3.792 de 21 junho de 2023, que estabelece a realização de 2 (duas) avaliações periódicas de desempenho individual por ano.

CONSIDERANDO o artigo 13 A, da Lei nº 3.305 de 19 de julho de 2017, alterada pela Lei Municipal nº 3.792 de 21 junho de 2023, que assegura a percepção de Gratificação de Desempenho (GD).

RESOLVE:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Regularizar a Avaliação de Desempenho Individual a ser aplicada aos servidores públicos efetivos, ocupantes do Quadro de Profissionais de Gestão Governamental – QPGG em atividade na Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, bem como a sistemática de critérios e procedimentos para fins de pagamento da Gratificação de Desempenho, prevista no art. 13-A da Lei Municipal nº 3.792, de 21 de junho de 2023, que alterou a Lei Municipal nº 3.305, de 19 de julho de 2017, que será operacionalizada na forma desta Portaria Conjunta.

§1º A Avaliação de Desempenho Individual também será aplicável aos servidores efetivos ocupantes de cargo em comissão, ou função de confiança, no município de Niterói.

§2º A avaliação de que trata o *caput* também deverá ser aplicada aos servidores efetivos em estágio probatório, independentemente da realização da Avaliação Especial de Desempenho para fins de Estágio Probatório.

§3º A operacionalização, bem como as informações concernentes a Avaliação de Desempenho Individual e a Gratificação de Desempenho dos Analistas de Políticas Públicas e Gestão Governamental compete ao setor responsável pela gestão da carreira da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão - SEPLAG.

§4º A operacionalização, bem como as informações concernentes à Avaliação de Desempenho Individual e a operacionalização a Gratificação de Desempenho dos Auditores Municipais de Controle Interno compete ao setor responsável pela gestão da carreira da Controladoria Geral do Município - CGM.

Art. 2º A Avaliação de Desempenho Individual será realizada pela chefia imediata, conforme procedimentos descritos nesta Portaria Conjunta.

§1º No caso de afastamento da chefia imediata, a Avaliação de Desempenho Individual será de responsabilidade daquele que estiver respondendo legalmente pelo setor no momento da avaliação ou, caso não haja, pela chefia imediata.

§2º No caso de vacância da chefia imediata, o servidor será avaliado pela chefia imediata.

Art. 3º A Avaliação de Desempenho Individual do servidor efetivo que estiver ou esteve em seu maior tempo do período do ciclo avaliativo ocupando cargo em outras secretarias ou entidades da Administração Pública indireta será realizada pelo respectivo Secretário ou Presidente.

Art. 4º O titular de cargo de provimento efetivo referido no art. 1º, §1º, que não permanecer em efetivo exercício na mesma unidade organizacional durante todo o período da Avaliação de Desempenho Individual será avaliado pela chefia imediata de onde houver permanecido por maior tempo.

Parágrafo único. Caso o servidor tenha permanecido o mesmo número de dias em diferentes unidades organizacionais, a Avaliação de Desempenho Individual será feita pela chefia imediata da unidade em que se encontrava no momento do encerramento do período de avaliação.

Art. 5º A aferição do desempenho individual dos servidores referidos nos parágrafos do art. 1º terá periodicidade semestral.

Art. 6º A Avaliação de Desempenho Individual será utilizada como instrumento de gestão, com a identificação de aspectos do desempenho que possam ser melhorados por meio de oportunidades de capacitação e aperfeiçoamento profissional.

Art. 7º O processo de a Avaliação de Desempenho Individual será efetuado por Formulário de Avaliação de Desempenho Individual, conforme Anexo I.

Art. 8º A progressão do servidor referido no art. 1º para o grau imediatamente superior no mesmo nível da respectiva carreira, será concedida ao servidor que alcance o conceito final "regular" em ao menos uma avaliação periódica de desempenho, desde a progressão anterior, além de cumpridos os demais requisitos previstos em lei.

Parágrafo único. A ausência de Avaliação de Desempenho Individual por fato alheio ao servidor não impede o direito à progressão.

Art. 9º A promoção do servidor, referido nos parágrafos do art. 1º, do último grau de um Nível para o primeiro grau do Nível imediatamente superior será concedida ao servidor que tiver cumprido o requisito do artigo anterior e recebido no mínimo três avaliações com conceito de desempenho "regular" desde a sua última promoção, além dos demais requisitos previstos em lei.

TÍTULO II

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

Art. 10º O processo de Avaliação de Desempenho Individual destina-se a aferir o desempenho dos servidores no exercício das atribuições do cargo e levará em conta as premissas exaradas nesta portaria.

Art. 11 O servidor referido no art. 1º será avaliado quanto ao cumprimento dos seguintes critérios divididos em 5 (cinco) eixos constantes no Formulário de Avaliação de Desempenho Individual:

I – Cumprimento de normas de procedimento e de conduta

Observa e cumpre normas de procedimentos no desempenho das atribuições do cargo e de conduta de acordo com os princípios da Administração Pública.
É assíduo e atua com esmero no cumprimento das atividades delegadas, seguindo os preceitos morais e éticos no exercício do cargo.
Demonstra cuidado na guarda de documentos e informações institucionais, como também na conservação de bens sob sua responsabilidade.
Demonstra cordialidade, disponibilidade e atenção, respeitando a diversidade e as diferenças individuais sem qualquer espécie de preconceito ou distinção para com outrem.

II – Qualidade do trabalho

Desempenha seus trabalhos com conhecimento sobre os procedimentos, normas e padrões aplicáveis, possuindo assim grau de excelência, exatidão e clareza para atingir os objetivos e resultados propostos.
Possui planejamento e organização na execução de seus trabalhos.
Demonstra capacidade de assumir compromissos e responder pelos resultados decorrentes de suas decisões.

Ao desempenhar atividades específicas, compreende a inter-relação e interdependência de cada uma das tarefas com atividades de seu órgão e da prefeitura como um todo, compreendendo o impacto de seu trabalho sobre objetivos do município.

III – Produtividade

Produz o trabalho pactuado sua totalidade, mediante a utilização de métodos e técnicas cabíveis, procurando superar aspectos como complexidade da tarefa e possíveis condições desfavoráveis de trabalho.
Conhece as prioridades da área de atuação, demonstrando comprometimento com a qualidade e resultados de suas atividades, buscando atingir os objetivos pactuados com altos padrões de execução.
É ágil na execução de suas atividades e na identificação, análise e solução de problemas.
Monitora suas atividades, não deixando acumular trabalho, atendendo às expectativas de eficiência no serviço público, observa o cumprimento de prazos estabelecidos e mantém o foco nas entregas.

IV – Iniciativa e Presteza

Possui comportamento proativo no âmbito da atuação, buscando garantir eficiência e eficácia na execução dos trabalhos, contribuindo para a melhoria dos fluxos de processos de trabalho e a consecução de resultados eficientes.
Atende prontamente as solicitações no cumprimento das demandas de trabalho.
Demonstra capacidade em buscar soluções frente a situações inesperadas de forma estratégica apresentando facilidade na resolução de problemas.
Busca adquirir novos conhecimentos de forma a agregar novos valores.

V – Capacidade de trabalho em equipe

Compartilha conhecimentos e informações de maneira espontânea, colaborando com os demais membros da equipe no desempenho das atividades e valorizando o trabalho em conjunto na busca de resultados comuns.
Busca a opinião da equipe para melhorar os resultados da área de atuação e aceita sugestões de melhoria dos seus trabalhos.
Colabora com o trabalho de outras áreas, contribuindo para a melhoria do desempenho institucional.
Possui bom relacionamento interpessoal com a equipe e lideranças, contribuindo para com a melhoria do ambiente de trabalho.

Art. 12 A chefia imediata realizará a Avaliação de Desempenho Individual, mediante o preenchimento do Formulário de Avaliação de Desempenho Individual recebido do setor responsável pela gestão da carreira do respectivo órgão, entre os dias 16 (dezesesseis) de setembro e 30 (trinta) de setembro e entre os dias 16 (dezesesseis) de março e 30 (trinta) de março de cada ano.

§1º O primeiro ciclo de avaliação semestral corresponderá ao período compreendido entre o dia 16 (dezesesseis) de setembro do ano anterior ao dia 15 (quinze) de março do respectivo ano da realização da avaliação.

§2º O segundo ciclo de avaliação semestral corresponderá ao período compreendido entre o dia 16 (dezesesseis) de março do ano vigente ao dia 15 (quinze) de setembro do respectivo ano da realização da avaliação.

Art. 13 O servidor realizará a Autoavaliação de Desempenho Individual, mediante o preenchimento do Formulário de Avaliação de Desempenho Individual recebido do setor responsável pela gestão da carreira do seu respectivo órgão, entre os dias 16 (dezesesseis) de setembro e 30 (trinta) de setembro e entre os dias 16 (dezesesseis) de março e 30 (trinta) de março de cada ano.

§1º O primeiro ciclo de avaliação semestral corresponderá ao período compreendido entre o dia 16 (dezesesseis) de setembro do ano anterior ao dia 15 (quinze) de março do respectivo ano da realização da avaliação.

§2º O segundo ciclo de avaliação semestral corresponderá ao período compreendido entre o dia 16 (dezesesseis) de março do ano vigente ao dia 15 (quinze) de setembro do respectivo ano da realização da avaliação.

Art. 14 O Formulário de Avaliação de Desempenho Individual, assim como o Formulário de Autoavaliação de Desempenho Individual, será composto por 20 (vinte) critérios subdivididos em 5 (cinco) eixos de avaliação, conforme contido no art. 11, para cada critério poderá ser atribuída nota de 1 (um) a 5 (cinco) na forma do Anexo I e II, respectivamente.

§1º Cada critério de avaliação terá 6 (seis) conceitos de avaliação possíveis:

I – Excelente - O desempenho excede as expectativas devido à alta qualidade do trabalho. Consegue alcançar seus objetivos principais e contribui significativamente para os objetivos do setor e da secretaria demonstrando forte evidência de suas competências investigadas.

II – Ótimo - O desempenho supera consistentemente as expectativas na sua área de atuação e a qualidade do trabalho é ótima, demonstrando evidência de suas competências investigadas.

III – Muito Bom - Apresenta desempenho que atende as expectativas. A qualidade no geral é muito boa e os objetivos críticos são atingidos, demonstrando boa evidência das competências investigadas.

IV – Bom - O desempenho atendeu parcialmente às expectativas em relação às atividades esperadas. A qualidade do trabalho é boa, porém alguns objetivos críticos não são atingidos, demonstrando média evidência das competências investigadas.

V- Regular - O desempenho não atendeu às expectativas em relação às atividades esperadas. O servidor deixou de atingir algumas metas importantes, sendo necessária algumas intervenções para correção do desempenho, demonstrando pouca evidência das competências investigadas.

VI- Insuficiente - O desempenho é consistentemente abaixo das expectativas. O servidor não atinge as metas críticas e é extremamente necessária intervenção para correção do desempenho, demonstrando baixa evidência de suas competências investigadas.

§2º Terá obtido desempenho "excelente" o servidor referido no art. 1º cuja pontuação atinja de 91 (noventa e um) a 100 (cem) pontos, que compreende o resultado final entre a Autoavaliação de Desempenho Individual e Avaliação de Desempenho Individual, do respectivo ciclo.

§3º Terá obtido desempenho "ótimo" o servidor referido no art. 1º cuja pontuação atinja de 81 (oitenta e um) a 90 (noventa) pontos, que compreende o resultado final entre a Autoavaliação de Desempenho Individual e Avaliação de Desempenho Individual, do respectivo ciclo.

§4º Terá obtido desempenho "muito bom" o servidor referido no art. 1º cuja pontuação atinja de 71 (setenta e um) a 80 (oitenta) pontos, que compreende o resultado final entre a Autoavaliação de Desempenho Individual e Avaliação de Desempenho Individual, do respectivo ciclo.

§5º Terá obtido desempenho "bom" o servidor referido no art. 1º cuja pontuação atinja de 61 (sessenta e um) a 70 (setenta) pontos, que compreende o resultado final entre a Autoavaliação de Desempenho Individual e Avaliação de Desempenho Individual, do respectivo ciclo.

§6º Terá obtido desempenho "regular" o servidor referido no art. 1º cuja pontuação atinja de 50 (cinquenta e um) a 60 (sessenta) pontos, que compreende o resultado final entre a Autoavaliação de Desempenho Individual e Avaliação de Desempenho Individual, do respectivo ciclo.

§7º Terá obtido desempenho "insuficiente" o servidor referido no art. 1º cuja pontuação seja inferior a 49 (quarenta e nove) pontos, que compreende o resultado final entre a Autoavaliação de Desempenho Individual e Avaliação de Desempenho Individual, do respectivo ciclo.

§8º O servidor que obtiver o conceito de desempenho "insuficiente" em sua Avaliação de Desempenho Individual estará automaticamente reprovado nesta avaliação.

Art. 15 A pontuação final correspondente a Avaliação de Desempenho Individual do servidor será composta por dois instrumentos avaliativos, a Avaliação de Desempenho Individual (ADI) realizada pela chefia imediata e a Autoavaliação de Desempenho Individual (AADI), realizada pelo próprio servidor, sendo calculado da seguinte maneira:

$Pontuação\ Final = (AADI * 3) + (ADI * 7) / 10$

Art. 16 O Plano de Desenvolvimento Individual será estabelecido pela chefia imediata, de acordo com a complexidade das atividades elaboradas no dia a dia e servirá como estratégia para o desenvolvimento de competências do servidor.

§1º A chefia imediata poderá indicar cursos de capacitação oferecidos pela própria instituição ou outras, disponibilizando tempo hábil para o cumprimento da carga horária.

§2º A possibilidade de indicação de cursos de capacitação para o cumprimento da Avaliação de Desempenho Individual estará condicionada à ausência de inscrição do servidor em cursos de capacitação ou pós-graduação exigidos para fins de promoção funcional do servidor.

§3º O Plano de Desenvolvimento Individual deve pactuar metas de desempenho com objetivos e projetos claros que permitam avaliar o foco e execução de resultados.

Art. 17 Conforme disposto nos parágrafos 3º e 4º do art. 1º, compete aos respectivos setores responsáveis pela gestão da carreira dos Analistas de Políticas Públicas e Gestão Governamental, na SEPLAG, e dos Auditores Municipais de Controle Interno, na CGM:

I – Informar ao servidor, no seu ingresso, sobre os mecanismos de avaliação utilizados pelo Poder Executivo Municipal;

II – Operacionalizar o processo de Avaliação de Desempenho Individual, disponibilizando os formulários de avaliação para cada avaliador;

III – Acompanhar o processo de Avaliação de Desempenho Individual;

IV – Receber e consolidar os resultados da avaliação individual dos servidores que compõem o QPGG, incluindo aqueles que atuam em outros órgãos da administração direta e indireta da Prefeitura de Niterói;

V – Tomar as medidas cabíveis para que os prazos sejam cumpridos nos termos desta Portaria Conjunta.

VI – Processar os recursos interpostos e encaminhá-los ao Secretário da pasta ou ao Presidente da entidade na qual o avaliado estiver em exercício.

Art. 18 As regras e prazos estabelecidos nesta Portaria Conjunta são de cumprimento obrigatório pelo avaliador.

Art. 19 Fica assegurado ao servidor o direito de interpor recurso hierárquico contra o resultado final da Avaliação de Desempenho Individual no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de ciência do resultado.

§1º Os recursos referentes às avaliações individuais de desempenho deverão ser apresentados ao avaliador, a quem compete, no prazo de 10 (dez) dias úteis, analisar o pedido e manifestar, fundamentadamente, a sua posição diante das alegações do avaliado e, em seguida, encaminhar ao órgão responsável pela gestão da carreira.

§2º O conceito final da Avaliação de Desempenho Individual realizada pela chefia imediata do servidor, será motivado exclusivamente com base na aferição dos critérios previstos nesta portaria, sendo obrigatória a indicação dos fatos, das circunstâncias e dos demais elementos de convicção no termo final de avaliação, inclusive o relatório relativo ao colhimento de provas testemunhais e documentais, quando for o caso, que justifiquem a avaliação recebida pelo servidor.

§3º Os recursos referentes ao resultado da Avaliação de Desempenho Individual deverão ser analisados e decididos por Comissão de Avaliação composta por três servidores, todos de nível hierárquico não inferior ao do servidor a ser avaliado, sendo um o(a) Secretário(a) ou Presidente(a) da entidade na qual o avaliado estiver em exercício, o(a) seu(a) chefe imediato(a) e um(a) representante da Associação dos Profissionais de Gestão Governamental de Niterói - ASPGEN que possua pelo menos três anos de exercício, no prazo de 15 (trinta) dias úteis, contados do seu recebimento, admitida apenas uma prorrogação por igual prazo.

§4º O pedido de reconsideração será feito em requerimento conforme Anexo III, facultado ao requerente apresentar os documentos que julgar necessários.

TÍTULO III

DA GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 20 A Gratificação de Desempenho – GD dos servidores efetivos integrantes do Quadro dos Profissionais de Gestão Governamental - QPGG tem por objetivo estimular os aumentos de produtividade dos servidores que impliquem no atingimento das metas institucionais e será concedida conforme os critérios estabelecidos nesta Portaria Conjunta.

Art. 21 A Gratificação de Desempenho, prevista no art. 13-A da Lei nº 3.305 de 19 de julho de 2017, alterada pela Lei Municipal nº 3.792 de 21 junho de 2023, será concedida de acordo com o resultado final da Avaliação de Desempenho Individual realizada pela chefia imediata do servidor, conforme critérios estabelecidos no art. 11 desta regulamentação, tendo como limite percentual entre 50% (cinquenta por cento) e 20% (vinte por cento), incidente sobre o vencimento básico referente ao grau e nível ocupado pelo servidor.

Art. 22 Para que o servidor seja considerado apto a receber a Gratificação de Desempenho ele deverá obedecer aos requisitos listados abaixo:

I – Não estar respondendo processo administrativo disciplinar;

II – Estar lotado na administração direta ou indireta Prefeitura Municipal de Niterói;

III – Obter resultado no mínimo Bom na Avaliação de Desempenho Individual realizada pela chefia imediata;

IV – Não apresentar nota inferior a 61 pontos na Avaliação de Desempenho Individual realizada pela chefia imediata;

V – Não zerar nenhum eixo de critérios avaliativos;

VI – Não obter nota inferior a 12 pontos no eixo "Cumprimento de normas de procedimento e de conduta".

VII – Ter um ano de efetivo exercício, conforme estabelecido no art. 23 Lei nº 3.305 de 19 de julho de 2017, alterada pela Lei Municipal nº 3.792 de 21 junho de 2023, momento no qual terá cumprido duas avaliações periódicas de desempenho individual.

Parágrafo Único: Caso um servidor tenha sido submetido a um Processo Administrativo Disciplinar (PAD) durante o período da Avaliação de Desempenho Individual, e, posteriormente, seja absolvido no referido processo, ele terá o direito de requerer a análise do seu caso com o objetivo de receber retroativamente o valor da gratificação correspondente, sujeito à avaliação do mérito.

Art. 23 A Gratificação de Desempenho será paga com a observância dos seguintes percentuais e limites:

a) 50% (cinquenta por cento), no caso em que o avaliado atingir pontuação entre 91 (noventa e um) a 100 (cem) pontos na Avaliação de Desempenho Individual realizada pela chefia imediata;

b) 40% (quarenta por cento), no caso em que o avaliado atingir pontuação entre 81 (oitenta e um) a 90 (noventa) pontos na Avaliação de Desempenho Individual realizada pela chefia imediata;

c) 30% (trinta por cento), no caso em que o avaliado atingir pontuação entre 71 (setenta e um) a 80 (oitenta) pontos na Avaliação de Desempenho Individual realizada pela chefia imediata;

d) 20% (vinte por cento), no caso em que o avaliado atingir pontuação entre 61 (sessenta e um) a 70 (setenta) pontos na Avaliação de Desempenho Individual realizada pela chefia imediata.

Art. 24 Não farão jus a gratificação os servidores que se enquadrarem nos seguintes casos:

I – Auferir pontuação inferior a 61 (sessenta e um) pontos na Avaliação de Desempenho Individual realizada pela chefia imediata;

§1º Não terá direito à gratificação de desempenho o servidor cedido a órgão ou entidade não integrante da administração direta ou indireta do Município de Niterói.

§2º Os servidores que durante o referido período de avaliação que trata o art. 21 que estejam afastados por período igual ou superior a 2/3 por motivos de:

I – Afastamento por auxílio-doença;

II – Afastamento para acompanhamento de tratamento de saúde em pessoa da família;

§3º Os servidores que, a qualquer tempo do período avaliativo:

I – Faltarem ao serviço sem justificativa;

II – Estejam em período de afastamento para estudo;

III – Estejam em período de afastamento sem vencimentos;

IV – Estejam em período de afastamento para concorrer a mandato eletivo;

V – Estejam em período de afastamento para exercício de mandato eletivo.

§4º Nos casos que se enquadrem nos incisos I e II, haverá análise do mérito.

Art. 25 Os servidores citados no art. 1º só terão direito a gratificação de desempenho a partir da primeira Avaliação Individual de Desempenho realizada pela chefia imediata apurada após a publicação desta portaria conjunta.

Art. 26 A gratificação de desempenho será vinculada ao procedimento da Avaliação Individual de Desempenho realizada pela chefia imediata e paga mensalmente até a data da próxima avaliação.

Art. 27 A Gratificação de Desempenho não integrará os proventos de aposentadoria dos servidores do Quadro dos Profissionais de Gestão Governamental – QPGG.

Art. 28 Não haverá incidência de outras verbas sobre a gratificação de desempenho, como o adicional de tempo integral e o adicional de trabalho técnico científico de que tratam os incisos II e III do art. 144 da Lei n.º 531 de 23 de janeiro de 1985.

TÍTULO IV - DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 29 Esta Portaria Conjunta somente se aplica as avaliações realizadas após a sua publicação.

Parágrafo Único: Os períodos anteriores ao caput serão contados para fins de progressão e promoção.

Art. 30 Esta Portaria Conjunta torna sem efeito a Portaria Conjunta nº002/SEPLAG/CGM/2023.

Art. 31 Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR			
Nome:		Unidade de Exercício:	
Cargo:			
Matrícula:	Competência:		
Nível/Grau atual:	Nível/Grau seguinte:		
INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO			
Eixos	Crítérios de Avaliação	Grau de Atribuição em cada critério	Grau Atribuído
I- Cumprimento de normas de procedimento e de conduta	a) Observa e cumpre normas de procedimentos no desempenho das atribuições do cargo e de conduta de acordo com os princípios da Administração Pública;	de 1 a 5 pontos	
	b) É assíduo e atua com esmero no cumprimento das atividades delegadas, seguindo os preceitos morais e éticos no exercício do cargo;	de 1 a 5 pontos	
	c) Demonstra cuidado na guarda de documentos e informações institucionais, como também na conservação de bens sob sua responsabilidade;	de 1 a 5 pontos	
	d) Demonstra cordialidade, disponibilidade e atenção, respeitando a diversidade e as diferenças individuais sem qualquer espécie de preconceito ou distinção para com outrem.	de 1 a 5 pontos	
II- Qualidade do trabalho	a) Desempenha seus trabalhos com conhecimento sobre os procedimentos, normas e padrões aplicáveis, possuindo assim grau de excelência, exatidão e clareza para atingir os objetivos e resultados propostos;	de 1 a 5 pontos	
	b) Possui planejamento e organização na execução de seus trabalhos;	de 1 a 5 pontos	
	c) Demonstra capacidade de assumir compromissos e responder pelos resultados decorrentes de suas decisões;	de 1 a 5 pontos	
	d) Ao desempenhar atividades específicas, compreende a inter-relação e interdependência de cada uma das tarefas com atividades de seu órgão e da prefeitura como um todo, compreendendo o impacto de seu trabalho sobre objetivos do município.	de 1 a 5 pontos	
III- Produtividade	a) Produz o trabalho pactuado sua totalidade, mediante a utilização de métodos e técnicas cabíveis, procurando superar aspectos como complexidade da tarefa e possíveis condições desfavoráveis de trabalho;	de 1 a 5 pontos	
	b) Conhece as prioridades da área de atuação, demonstrando comprometimento com a qualidade e resultados de suas atividades, buscando atingir os objetivos pactuados com altos padrões de execução;	de 1 a 5 pontos	
	c) É ágil na execução de suas atividades e na identificação, análise e solução de problemas;	de 1 a 5 pontos	
	d) Monitora suas atividades, não deixando acumular trabalho, atendendo às expectativas de eficiência no serviço público, observa o cumprimento de prazos estabelecidos e mantém o foco nas entregas.	de 1 a 5 pontos	
IV- Iniciativa e Presteza	a) Possui comportamento proativo no âmbito da atuação, buscando garantir eficiência e eficácia na execução dos trabalhos, contribuindo para a melhoria dos fluxos de processos de trabalho e a consecução de resultados eficientes;	de 1 a 5 pontos	
	b) Atende prontamente as solicitações no cumprimento das demandas de trabalho;	de 1 a 5 pontos	
	c) Demonstra capacidade em buscar soluções frente a situações inesperadas de forma estratégica apresentando facilidade na resolução de problemas;	de 1 a 5 pontos	
	d) Busca adquirir novos conhecimentos de forma a agregar novos valores.	de 1 a 5 pontos	
V- Capacidade de trabalho em equipe	a) Compartilha conhecimentos e informações de maneira espontânea, colaborando com os demais membros da equipe no desempenho das atividades e valorizando o trabalho em conjunto na busca de resultados comuns;	de 1 a 5 pontos	
	b) Busca a opinião da equipe para melhorar os resultados da área de atuação e aceita sugestões de melhoria dos seus trabalhos;	de 1 a 5 pontos	
	c) Colabora com o trabalho de outras áreas, contribuindo para a melhoria do desempenho institucional;	de 1 a 5 pontos	
	d) Possui bom relacionamento interpessoal com a equipe e lideranças, contribuindo para com a melhoria do ambiente de trabalho.	de 1 a 5 pontos	
TOTAL			
CONCEITO			

Assinatura e Carimbo da Chefia Imediata

COMENTÁRIO: CRÍTICAS, SUGESTÕES E JUSTIFICATIVAS	
JUSTIFICATIVA DA CHEFIA IMEDIATA:	Data ____/____/____
Nota: Caso negativo, justificar no quadro abaixo.	
JUSTIFICATIVA	

Assinatura e Carimbo do(a) Secretário(a)	
CIÊNCIA DO SERVIDOR	Data ____/____/____

Assinatura e Carimbo do(a) Servidor(a)			
ANEXO II			
FORMULÁRIO DE AUTOAVALIAÇÃO DE DESEMPENHO			
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR			
Nome:		Unidade de Exercício:	
Cargo:			
Matrícula:	Competência:		
INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO			
Eixos	CrITÉRIOS de Avaliação	Grau de Atribuição em cada critério	Grau Atribuído
I- Cumprimento de normas de procedimento e de conduta	a) Observa e cumpre normas de procedimentos no desempenho das atribuições do cargo e de conduta de acordo com os princípios da Administração Pública;	de 1 a 5 pontos	
	b) É assíduo e atua com esmero no cumprimento das atividades delegadas, seguindo os preceitos morais e éticos no exercício do cargo;	de 1 a 5 pontos	
	c) Demonstra cuidado na guarda de documentos e informações institucionais, como também na conservação de bens sob sua responsabilidade;	de 1 a 5 pontos	
	d) Demonstra cordialidade, disponibilidade e atenção, respeitando a diversidade e as diferenças individuais sem qualquer espécie de preconceito ou distinção para com outrem.	de 1 a 5 pontos	
II- Qualidade do trabalho	a) Desempenha seus trabalhos com conhecimento sobre os procedimentos, normas e padrões aplicáveis, possuindo assim grau de excelência, exatidão e clareza para atingir os objetivos e resultados propostos;	de 1 a 5 pontos	
	b) Possui planejamento e organização na execução de seus trabalhos;	de 1 a 5 pontos	
	c) Demonstra capacidade de assumir compromissos e responder pelos resultados decorrentes de suas decisões;	de 1 a 5 pontos	
	d) Ao desempenhar atividades específicas, compreende a inter-relação e interdependência de cada uma das tarefas com atividades de seu órgão e da prefeitura como um todo, compreendendo o impacto de seu trabalho sobre objetivos do município.	de 1 a 5 pontos	
III- Produtividade	a) Produz o trabalho pactuado sua totalidade, mediante a utilização de métodos e técnicas cabíveis, procurando superar aspectos como complexidade da tarefa e possíveis condições desfavoráveis de trabalho;	de 1 a 5 pontos	
	b) Conhece as prioridades da área de atuação, demonstrando comprometimento com a qualidade e resultados de suas atividades, buscando atingir os objetivos pactuados com altos padrões de execução;	de 1 a 5 pontos	
	c) É ágil na execução de suas atividades e na identificação, análise e solução de problemas;	de 1 a 5 pontos	
	d) Monitora suas atividades, não deixando acumular trabalho, atendendo às expectativas de eficiência no serviço público, observa o cumprimento de prazos estabelecidos e mantém o foco nas entregas.	de 1 a 5 pontos	
IV - Iniciativa e Presteza	a) Possui comportamento proativo no âmbito da atuação, buscando garantir eficiência e eficácia na execução dos trabalhos, contribuindo para a melhoria dos fluxos de processos de trabalho e a consecução de resultados eficientes;	de 1 a 5 pontos	
	b) Atende prontamente as solicitações no cumprimento das demandas de trabalho;	de 1 a 5 pontos	
	c) Demonstra capacidade em buscar soluções frente a situações inesperadas de forma estratégica apresentando facilidade na resolução de problemas;	de 1 a 5 pontos	
	d) Busca adquirir novos conhecimentos de forma a agregar novos valores.	de 1 a 5 pontos	
V - Capacidade de trabalho em equipe	a) Compartilha conhecimentos e informações de maneira espontânea, colaborando com os demais membros da equipe no desempenho das atividades e valorizando o trabalho em conjunto na busca de resultados comuns;	de 1 a 5 pontos	
	b) Busca a opinião da equipe para melhorar os resultados da área de atuação e aceita sugestões de melhoria dos seus trabalhos;	de 1 a 5 pontos	
	c) Colabora com o trabalho de outras áreas, contribuindo para a melhoria do desempenho institucional;	de 1 a 5 pontos	
	d) Possui bom relacionamento interpessoal com a equipe e lideranças, contribuindo para com a melhoria do ambiente de trabalho.	de 1 a 5 pontos	



TOTAL	
CONCEITO	

Assinatura e Carimbo do Servidor

COMENTÁRIO: CRÍTICAS, SUGESTÕES E JUSTIFICATIVAS	
JUSTIFICATIVA DA CHEFIA IMEDIATA:	Data ____/____/____
Nota: Caso negativo, justificar no quadro abaixo.	
JUSTIFICATIVA	

Assinatura e Carimbo do(a) Secretário(a)

CIÊNCIA DO SERVIDOR	Data ____/____/____

Assinatura e Carimbo do(a) Servidor(a)

ANEXO III
FORMULÁRIO DE PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR			
Nome:		Unidade de	
Cargo:		Exercício:	
Matrícula:	Competência:		
Sr. (a) Secretário(a), Venho, por meio desta, requerer a reconsideração da minha Avaliação de Desempenho do mês de [inserir mês], que obteve [inserir quantidade] pontos atribuídos, conforme as razões abaixo expostas:			
Questões	Crítérios de Avaliação	Grau Atribuído	Razões para reconsideração
I- Cumprimento de normas de procedimento e de conduta	a) Observa e cumpre normas de procedimentos no desempenho das atribuições do cargo e de conduta de acordo com os princípios da Administração Pública;	[inserir a quantidade de pontos atribuídos]	[inserir os argumentos para a reconsideração e juntar anexos, caso queira]
	b) É assíduo e atua com esmero no cumprimento das atividades delegadas, seguindo os preceitos morais e éticos no exercício do cargo;	[inserir a quantidade de pontos atribuídos]	[inserir os argumentos para a reconsideração e juntar anexos, caso queira]
	c) Demonstra cuidado na guarda de documentos e informações institucionais, como também na conservação de bens sob sua responsabilidade;	[inserir a quantidade de pontos atribuídos]	[inserir os argumentos para a reconsideração e juntar anexos, caso queira]
	d) Demonstra cordialidade, disponibilidade e atenção, respeitando a diversidade e as diferenças individuais sem qualquer espécie de preconceito ou distinção para com outrem.	[inserir a quantidade de pontos atribuídos]	[inserir os argumentos para a reconsideração e juntar anexos, caso queira]
II- Qualidade do trabalho	a) Desempenha seus trabalhos com conhecimento sobre os procedimentos, normas e padrões aplicáveis, possuindo assim grau de excelência, exatidão e clareza para atingir os objetivos e resultados propostos;	[inserir a quantidade de pontos atribuídos]	[inserir os argumentos para a reconsideração e juntar anexos, caso queira]
	b) Possui planejamento e organização na execução de seus trabalhos;	[inserir a quantidade de pontos atribuídos]	[inserir os argumentos para a reconsideração e juntar anexos, caso queira]
	c) Demonstra capacidade de assumir compromissos e responder pelos resultados decorrentes de suas decisões;	[inserir a quantidade de pontos atribuídos]	[inserir os argumentos para a reconsideração e juntar anexos, caso queira]
	d) Ao desempenhar atividades específicas, compreende a inter-relação e interdependência de cada uma das tarefas com atividades de seu órgão e da prefeitura como um todo, compreendendo o impacto de seu trabalho sobre objetivos do município.	[inserir a quantidade de pontos atribuídos]	[inserir os argumentos para a reconsideração e juntar anexos, caso queira]
III- Produtividade	a) Produz o trabalho pactuado sua totalidade, mediante a utilização de métodos e técnicas cabíveis, procurando superar aspectos como complexidade da tarefa e possíveis condições desfavoráveis de trabalho;	[inserir a quantidade de pontos atribuídos]	[inserir os argumentos para a reconsideração e juntar anexos, caso queira]
	b) Conhece as prioridades da área de atuação, demonstrando comprometimento com a qualidade e resultados de suas atividades, buscando atingir os objetivos pactuados com altos padrões de execução;	[inserir a quantidade de pontos atribuídos]	[inserir os argumentos para a reconsideração e juntar anexos, caso queira]
	c) É ágil na execução de suas atividades e na identificação, análise e solução de problemas;	[inserir a quantidade de pontos atribuídos]	[inserir os argumentos para a reconsideração e juntar anexos, caso queira]
	d) Monitora suas atividades, não deixando acumular trabalho, atendendo às expectativas de eficiência no serviço público, observa o cumprimento de prazos estabelecidos e mantém o foco nas entregas.	[inserir a quantidade de pontos atribuídos]	[inserir os argumentos para a reconsideração e juntar anexos, caso queira]
IV- Iniciativa e Presteza	a) Possui comportamento proativo no âmbito da atuação, buscando garantir eficiência e eficácia na execução dos trabalhos, contribuindo para a melhoria dos fluxos de processos de trabalho e a consecução de resultados eficientes;	[inserir a quantidade de pontos atribuídos]	[inserir os argumentos para a reconsideração e juntar anexos, caso queira]
	b) Atende prontamente as solicitações no cumprimento das demandas de trabalho;	[inserir a quantidade de pontos atribuídos]	[inserir os argumentos para a reconsideração e juntar anexos, caso queira]

	c) Demonstra capacidade em buscar soluções frente a situações inesperadas de forma estratégica apresentando facilidade na resolução de problemas;	[inserir a quantidade de pontos atribuídos]	[inserir os argumentos para a reconsideração e juntar anexos, caso queira]
	d) Busca adquirir novos conhecimentos de forma a agregar novos valores.	[inserir a quantidade de pontos atribuídos]	[inserir os argumentos para a reconsideração e juntar anexos, caso queira]
V- pacidade trabalho equipe	a) Compartilha conhecimentos e informações de maneira espontânea, colaborando com os demais membros da equipe no desempenho das atividades e valorizando o trabalho em conjunto na busca de resultados comuns;	[inserir a quantidade de pontos atribuídos]	[inserir os argumentos para a reconsideração e juntar anexos, caso queira]
	b) Busca a opinião da equipe para melhorar os resultados da área de atuação e aceita sugestões de melhoria dos seus trabalhos;	[inserir a quantidade de pontos atribuídos]	[inserir os argumentos para a reconsideração e juntar anexos, caso queira]
	c) Colabora com o trabalho de outras áreas, contribuindo para a melhoria do desempenho institucional;	[inserir a quantidade de pontos atribuídos]	[inserir os argumentos para a reconsideração e juntar anexos, caso queira]
	d) Possui bom relacionamento interpessoal com a equipe e lideranças, contribuindo para com a melhoria do ambiente de trabalho.	[inserir a quantidade de pontos atribuídos]	[inserir os argumentos para a reconsideração e juntar anexos, caso queira]
Por todo o exposto, conforme argumentação acima, roga-se pela reconsideração da minha Avaliação de Desempenho do mês de [inserir mês].			

Assinatura e Carimbo do(a) Servidor(a)

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

O Presidente do CEC da EM NORONHA SANTOS, no uso de suas atribuições e em conformidade com o Artigo 8º. Parágrafos 1 e 2 do Estatuto deste Conselho Escola Comunidade convoca toda a comunidade escolar para participar da Assembleia Geral Extraordinária, que será realizada na sede da Unidade Escolar, localizada na Rua Henrique Lage, 184 – Fonseca – Niterói, no dia 29 de Setembro de 2023, às 8h., em primeira convocação e, não havendo número legal de participantes, conforme indicação estatutária, às 8h30min, em segunda e última convocação, com qualquer número de participantes, para discutir e deliberar sobre as seguintes pautas:

- Cronograma de reuniões do CEC;
- Assuntos Gerais.

O Presidente do CEC da EM PROFESSOR PAULO DE ALMEIDA CAMPOS, no uso de suas atribuições e em conformidade com o Art. 16, Inciso II do Estatuto deste Conselho Escola Comunidade e da Portaria FME nº 250/2020 em seu Artigo 2º, Parágrafo 2º, convoca o Conselho Deliberativo do CEC da UE, para participar da Reunião, que será realizada na sede da Unidade Escolar, no dia 27 de setembro de 2023, às 16h, para discutir e deliberar sobre:

- remoção de servidores da escola.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA FMS/SUAD n.º 031/2023- O Superintendente de Administração da Fundação Municipal de Saúde de Niterói, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria FMS/FGA Nº 388/2023, em que recebe delegação de competências pela Presidente da FMS acerca da definição de comissão de fiscalização de contratos;

RESOLVE:

Art. 1º - Indicar os fiscais responsáveis pelo Contrato n.º 016/2023 referente ao Processo Administrativo n.º 9900023029/2023, objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE SEGURO COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA 24HORAS POR DIA, 07 (SETE) DIAS POR SEMANA, EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL, PARA 19 (DEZENOVE) AMBULÂNCIAS EM USO PELO SAMU BASE DESCENTRALIZADA NITERÓI, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS**, na forma do Termo de Referência e do instrumento convocatório.

Fiscal: Maria Auxiliadora Coutinho Figueiredo – Matr.: 437.174 – CPF: 012.823.297.82

Fiscal: Michel Angelo Gimenez Pinto - Matr.: 438.019 - CPF: 076.073.277-97

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

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

Licença Especial - Deferidas

200/1137/2014 - MARIA CLÁUDIA CRUZ LINS
200/4213/2016 - VILANI DE FATIMA SENA
200/0850/2015 - CLAUDIO ALESSANDRO LACERDA DE DEUS
200/5296/2014 - GLAUCIA CRISTINA PEREIRA DOS SANTOS BARROS

Licença Especial - Deferidas

200/2826/2016 - FLORENTINA MARIA ALEXANDRE
200/2390/2013 - REGINA CELIA FARIAS DE LIMA
200/1919/2016 - IONE SANTOS DE ALMEIDA
200/1481/2013 - ZENILDE FONSECA
200/2018/2014 - LETÍCIA CORRÊA MAGALHÃES
200/3004/2013 - MARISTELA DA SILVA SANTOS
200/0021/2014 - ILMA CORDEIRO DE MACEDO

APOSENTAR, VOLUNTARIAMENTE, com proventos integrais, de acordo com o artigo 3º da Emenda Constitucional 47/2005, **WILMAR MONTEIRO SOARES DA SILVA**, Auxiliar de Enfermagem, Matrícula n.º 432.303-6, Referência A-16, Nível Fundamental, do Quadro Permanente, com os proventos fixados conforme artigo 7º da EC 41/03 c/c artigo 2º da EC 47/05. **Referente ao Processo: 200001409/2023.**

Ficam fixados em **R\$ 3.314,14 (Três mil, trezentos e quatorze reais e quatorze centavos)**, os proventos mensais de **WILMAR MONTEIRO SOARES DA SILVA**, Auxiliar de Enfermagem, Matrícula n.º 432.303-6, Classe A, Referência XVI, Nível Fundamental, do Quadro Permanente, com os proventos fixados conforme artigo 7º da EC 41/03 c/c artigo 2º da EC 47/05. **Referente ao Processo: 200001409/2023.**

VENCIMENTO BASE – R\$ 2.549,34 (Dois mil, quinhentos e quarenta e nove reais e trinta e quatro centavos)

- Vencimento do cargo conforme Lei Municipal nº 2.104/2003 c/c art. 1º da Lei 3.799/2023, com enquadramento na ref. XVI da Tabela Salarial de Nível Fundamental.

GRATIFICAÇÃO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO - R\$ 764,80 (Setecentos e sessenta e quatro reais e oitenta centavos)

- Calculado sobre o vencimento base, art. 145 c/c art. 98, inciso I da Lei Municipal nº 531/85 – **30% (trinta) por cento.**

RETIFICAR a Portaria nº 256/2023, datada de 26/06/2023 e publicada em 18/07/2023, para que o texto inicial passe ao seguinte: **“APOSENTAR**, VOLUNTARIAMENTE, com proventos integrais, de acordo com o artigo 3º da Emenda Constitucional 47/2005, **FRANCISCO REGIS DE FARIAS NETO, Técnico de Planejamento**, Matrícula n.º 226.802-7, Referência A09, Nível Superior, do Quadro Permanente, com os proventos fixados conforme artigo 7º da EC 41/03 c/c artigo 2º da EC 47/05.” Referente ao Processo: 200001532/2023, autuado em 26/06/2023.

APOSTILA DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS

Ficam fixados em **R\$ 5.276,76 (Cinco Mil, duzentos e setenta e seis reais e setenta e seis centavos)**, os proventos mensais de **FRANCISCO REGIS DE FARIAS NETO, Técnico de Planejamento**, Matrícula n.º 226.802-7 Classe A, Referência IX, Nível Superior, do Quadro Permanente, com os proventos fixados conforme artigo 7º da EC 41/03 c/c artigo 2º da EC 47/05. **Ref. Processo 200001532/2023.**

VENCIMENTO BASE – R\$ 3.610,19 (Três mil, seiscentos e dez reais e dezenove centavos)



- Vencimento do cargo conforme Lei Municipal nº 2.104/2003 c/c art. 1º da Lei 3.799/2023, com enquadramento na ref. IX da Tabela Salarial de Nível Superior.

VANTAGEM PESSOAL – R\$ 298,52 (Duzentos e noventa e oito reais e cinquenta e dois centavos).

- Incorporação de Função de 50% (cinquenta) por cento de 2/3 do símbolo FMS-7, conforme Lei 531/1985 e da Lei 695/1988.

GRATIFICAÇÃO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO - R\$ 1.368,05 (Mil, trezentos e sessenta e oito reais e cinco centavos)

- Calculado sobre o vencimento base, art. 145 c/c art. 98, inciso I da Lei Municipal nº 531/85 – 35% (trinta e cinco) por cento.

FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE DE NITERÓI – FESAÚDE

PORTARIA 172/2023 - O Diretor Geral da Fundação Estatal de Saúde de Niterói - FeSaúde, no exercício de suas atribuições conferidas pela Lei 3.133 de 13 de abril de 2015, pelo artigo 18, § 1º, I, do Estatuto da FeSaúde e pela Portaria 191/2023, resolve destituir Jéssica Martins dos Santos da função de Supervisor de Serviço, a contar de 18 de setembro de 2023.

PORTARIA 173/2023 - O Diretor Geral da Fundação Estatal de Saúde de Niterói - FeSaúde, no exercício de suas atribuições conferidas pela Lei 3.133 de 13 de abril de 2015, pelo artigo 18, § 1º, I, do Estatuto da FeSaúde e pela Portaria 191/2023, resolve designar Jéssica Martins dos Santos ao cargo de Coordenador N II, a contar de 18 de setembro de 2023.

AVISO DE TERCEIRA REABERTURA, RETIFICAÇÃO E REPUBLICAÇÃO DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2023

(Proc.990.00.16274/2023)

A Fundação Estatal de Saúde de Niterói – FeSaúde, através da Pregoeira e da Equipe de Apoio, designado(as) pela Portaria n.º 142/2023, publicada no dia 08/08/2023 no Diário Oficial do Município de Niterói, torna público para conhecimento dos interessados que: 1. RETIFICOU O EDITAL E O TERMO DE REFERÊNCIA diante das alterações necessárias para assertividades dos licitantes na apresentação de suas propostas do serviço almejado; 2. REABRE E REPUBLICA o certame em sessão pública, por meio dos endereços eletrônicos: www.gov.br/compras, www.niteroi.rj.gov.br, <https://www.fesaude.niteroi.rj.gov.br/>, www.niteroi.rj.gov.br - Licitações FeSaúde; 3. A reabertura do prazo inicialmente estabelecido, ocorre em virtude de haver alteração do Edital e Termo de Referência, que afetam a formulação de propostas, nos termos do art. 22 do Decreto nº 10.024/2019; 4. Data da Sessão: 03/10/2023, às 10:00h.

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2023

(Proc. 990.00.21425/2023)

A Pregoeira, junto a com a sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria n.º 142, de 08 de agosto de 2023, no uso das prerrogativas que lhes confere a lei, comunica aos interessados que a licitação referente ao Pregão Eletrônico n.º 033/2023, que objetiva a contratação de empresa especializada em serviços de limpeza, detetização, desratização, descupinização e limpeza de reservatórios de água dos imóveis que estão sob gestão da FeSaúde, está **SUSPensa**, para análise e retificação do Edital, de acordo com o princípio da autotutela. Após serem realizadas as devidas alterações, o Aviso de Licitação e Edital serão republicados com uma nova data para abertura do certame. Informações pelo e-mail: licitacoes@fesaude.niteroi.rj.gov.br

NITERÓI PREV

PORTARIA PRESI nº 103/2023. - CONCEDER, a contar de 21/07/2023 (data do requerimento), conforme estabelece o inciso II do artigo 105 do Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999, pensão mensal a EDIR CORRÊA MARTINS, viúva do ex – servidor DALCIR MARTINS, aposentado no cargo de ASSISTENTE DE APOIO I – da ADMINISTRAÇÃO DIRETA, matrícula n.º 1226.033-9, falecido em 05/12/2022, de acordo com artigo 6º, inciso I, artigo 13, inciso II, alínea “a” da Lei Municipal nº 2.288/05 c/c o artigo 7º da E.C 41/2003, parágrafo único do artigo 3º da E.C. n.º 47/2005, § 7º, inciso I do artigo 40 da CRFB/88 e o artigo 24 da E.C. 103/2019, conforme processo n.º 9900030968/2023.

FIXAÇÃO DE PENSÃO

Fica fixada, a contar de 21/07/2023 (data do requerimento), conforme estabelece o inciso II do artigo 105 do Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999, em R\$ 1.125,33 (um mil, cento e vinte e cinco reais e trinta e três centavos), a pensão mensal de EDIR CORRÊA MARTINS, viúva do ex – servidor DALCIR MARTINS, aposentado no cargo de ASSISTENTE DE APOIO I – da ADMINISTRAÇÃO DIRETA, matrícula n.º 1226.033-9, falecido em 05/12/2022, conforme parcelas abaixo discriminadas:

Proventos do cargo:

Lei n.º 3.720/2022 c/c artigo 7º da E.C 41/03, parágrafo único do artigo 3º da E.C. n.º 47/2005 e o inciso I do § 7º do artigo 40 da CRFB/88..... R\$ 833,58

Adicional por Tempo de Serviço:

35% - Art. 98, inciso I da Lei n.º 531/85 c/c a Deliberação n.º 2.833/72, inciso I do § 7º do artigo 40 da CRFB/88..... R\$ 291,75

TOTAL.....R\$ 1.125,33

Despachos do Presidente

PROCESSO n.º 9900040108/2023 – **DEFERIDO.**

PROCESSO n.º 9900039346/2023 – **DEFERIDO.**

PROCESSO n.º 9900038876/2023 – **DEFERIDO.**

PROCESSO n.º 9900040383/2023 – **DEFERIDO.**

PROCESSO n.º 9900040243/2023 – **DEFERIDO.**

FUNDAÇÃO DE ARTE DE NITERÓI – FAN

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 080/2023

Termo de Ratificação do Ato de Inexigibilidade nº 080/2023 – Autorizo e Ratifico a contratação do artista “Tibor Fittel”, consagrado pela crítica especializada e pela opinião pública, pelo valor total de R\$ 6.300,00 (seis mil e trezentos reais), para apresentação artística no evento “Interculturalidades”, que acontecerá no dia 24 de setembro de 2023, no Centro de Artes da UFF, em Niterói – RJ, por meio de empresário exclusivo **CAMILA MARLIERI BARCELLOS** (CNPJ: 24.361.431/0001-41); Processo Administrativo/FAN nº 220/002634/2023; Dotação Orçamentária: PT: 41.41.13.392.0136.4187, CD: 339039, 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.

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 083/2023

Termo de Ratificação do Ato de Inexigibilidade nº 083/2023 – Autorizo e Ratifico a contratação do artista “Tom Zé”, consagrado pela crítica especializada e pela opinião pública, pelo valor total de R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais), para o evento “Interculturalidades”, que acontecerá no dia 26 de setembro de 2023, no Teatro da UFF, em Niterói – RJ, por meio de empresário exclusivo **IRAJÁ EDIÇÕES MUSICAIS LTDA** (CNPJ: 03.262.990/0001-24); Processo Administrativo/FAN nº 220/002635/2023; Dotação Orçamentária: PT: 41.41.13.392.0136.4187, CD: 339039, 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.

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 081/2023

Termo de Ratificação do Ato de Inexigibilidade nº 081/2023 – Autorizo e Ratifico a contratação do grupo “Casuarina”, consagrado pela crítica especializada e pela opinião pública, pelo valor total de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais), para apresentação artística no evento “Interculturalidades”, que acontecerá no dia 21 de setembro de 2023, no Teatro da UFF, em Niterói – RJ, por meio de empresário exclusivo **DGJR PRODUÇÕES E EVENTOS ARTÍSTICOS LTDA** (CNPJ: 32.666.886/0001-01); Processo Administrativo/FAN nº 220/002636/2023; Dotação Orçamentária: PT: 41.41.13.392.0136.4187, CD: 339039, 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.

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 082/2023

Termo de Ratificação do Ato de Inexigibilidade nº 082/2023 – Autorizo e Ratifico a contratação do diretor artístico “Fábio Fortes”, consagrado pela crítica especializada e pela opinião pública, pelo valor total de R\$ 92.500,00 (noventa e dois mil e quinhentos reais), para o evento “Mostra Peças do 16º Niterói em Cena”, que acontecerá nos dias 22, 23 e 24 de setembro de 2023, no Theatro municipal de Niterói, em Niterói – RJ, por meio de empresário exclusivo **FABIO F. FERREIRA PRODUÇÕES ARTÍSTICAS** (CNPJ: 23.927.199/0001-01); Processo Administrativo/FAN nº 220/002524/2023; Dotação Orçamentária: PT: 41.41.13.392.0136.4187, CD: 339039, 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.

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 084/2023

Termo de Ratificação do Ato de Inexigibilidade nº 084/2023 – Autorizo e Ratifico a contratação do artista “Yannick Hara”, consagrado pela crítica especializada e pela opinião pública, pelo valor total de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais), para o evento “Interculturalidades”, que



acontecerá no dia 25 de setembro de 2023, no Teatro da UFF, em Niterói/RJ, por meio de empresário exclusivo **FUNANI – PROJETOS EM CULTURA, ESPORTES E EDUCAÇÃO LTDA** (CNPJ: 33.737.427/0001-26); Processo Administrativo/FAN nº 220/002640/2023; Dotação Orçamentária: PT: 41.41.13.392.0136.4187, CD: 339039, 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.

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 085/2023

Termo de Ratificação do Ato de Inexigibilidade nº 085/2023 – Autorizo e Ratifico a contratação do grupo “Cine Orquestra”, consagrado pela crítica especializada e pela opinião pública, pelo valor total de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), para o evento “Interculturalidades”, que acontecerá no dia 23 de setembro de 2023, no Centro de Artes da UFF, em Niterói/RJ, por meio de empresário exclusivo **FANTASCOPIO PRODUÇÕES LTDA** (CNPJ: 32.746.676/0001-15); Processo Administrativo/FAN nº 220/002668/2023; Dotação Orçamentária: PT: 41.41.13.392.0136.4187, CD: 339039, 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.

NITERÓI, TRANSPORTE E TRÂNSITO – NITTRANS S/A

Despacho do Presidente

Este Presidente adjudica e homologa o resultado do julgamento da Licitação realizada na modalidade Pregão Eletrônico nº 08/2023 referente ao Processo Administrativo nº. **9900011804/2023**. Autoriza a despesa e a posterior emissão do empenho, adjudicando a empresa **SPEEDWEB TELECOMUNICAÇÕES LTDA-ME** (CNPJ 10.474.053/0001-06), vencedora do **Lote único**, menor valor global na quantia de **R\$ 79.990,00** (setenta e nove mil, novecentos e noventa reais), referente a contratação de empresa para prestação de serviço de fornecimento de links dedicados de acesso à Internet com IP Fixo, para atendimento as necessidades desta Niterói, Transporte e Trânsito – Nittrans S/A, durante 24 (vinte e quatro) meses, nos termos da Lei Federal 10.520/02 e legislação pertinente.

EMPRESA MUNICIPAL DE MORADIA, URBANIZAÇÃO E SANEAMENTO – EMUSA

ATOS DO PRESIDENTE

PORT. Nº.: 1626/2023 – Dispensar a contar de 01/09/2023, **JUCELINO MACHADO DO AMARAL** da FUNÇÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO - 2.

PORT. Nº.: 1627/2023 – Designar a contar de 01/09/2023, **JUCELINO MACHADO DO AMARAL** para exercer a FUNÇÃO DE CHEFE DE SERVIÇO DE OBRAS DE CONVÊNIO DA DIRETORIA DE PAVIMENTAÇÃO E REPAROS, em vaga decorrente da dispensa de Edgard Gonçalves Pires.

PORT. Nº.: 1628/2023 – Dispensar a contar de 01/09/2023, **PAULO HENRIQUE LOUREIRO DE SOUZA** da FUNÇÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO - 2.

PORT. Nº.: 1629/2023 – Designar a contar de 01/09/2023, **PAULO HENRIQUE LOUREIRO DE SOUZA** para exercer a FUNÇÃO DE CHEFE DE SERVIÇO DE OBRAS DE MANUTENÇÃO DA DIRETORIA DE PAVIMENTAÇÃO E REPAROS, em vaga decorrente da dispensa de Carlos Felipe Sa Baioneta.

PORT. Nº.: 1630/2023 – Dispensar a contar de 01/09/2023, **RAQUEL LOUREIRO RIOS VENTURA** da FUNÇÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO - 9.

PORT. Nº.: 1631/2023 – Designar a contar de 01/09/2023, **RAQUEL LOUREIRO RIOS VENTURA** para exercer a FUNÇÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO – 8, em vaga decorrente da dispensa de Pedro Ignacio Da Fonseca.

PORT. Nº.: 1632/2023 – Dispensar a contar de 01/09/2023, **HUGO LEONARDI SANTOS LONTRA** da FUNÇÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO - 10.

PORT. Nº.: 1633/2023 – Designar a contar de 01/09/2023, **HUGO LEONARDI SANTOS LONTRA** para exercer a FUNÇÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO – 8, em vaga decorrente da dispensa de Carlos Roberto Gomes Santos.

PORT. Nº.: 1634/2023 – Dispensar a contar de 01/09/2023, **ANA LUIZA CUNHA NAEGELE DIAS** da FUNÇÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO - 11.

PORT. Nº.: 1635/2023 – Designar a contar de 01/09/2023, **ANA LUIZA CUNHA NAEGELE DIAS** para exercer a FUNÇÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO – 8, em vaga decorrente da dispensa de Carla Burlamaqui Totino Costa.

PORT. Nº.: 1636/2023 – Dispensar a contar de 01/09/2023, **JESSICA DE OLIVEIRA SILVA** da FUNÇÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO - 10.

PORT. Nº.: 1637/2023 – Designar a contar de 01/09/2023, **JESSICA DE OLIVEIRA SILVA** para exercer a FUNÇÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO – 8, em vaga decorrente da dispensa de Andreza Soares Moura.

PORT. Nº.: 1638/2023 – Dispensar a contar de 01/09/2023, **ALBERTO PARREIRA** da FUNÇÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO - 1.

PORT. Nº.: 1639/2023 – Designar a contar de 01/09/2023, **ALBERTO PARREIRA** para exercer a FUNÇÃO DE ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO DA PRESIDÊNCIA, em vaga decorrente da dispensa de Jairo Paula Pacheco.

PORT. Nº.: 1640/2023 – Dispensar a contar de 01/09/2023, **ANTONIO HENRIQUE M DA COSTA QUINTÃO** da FUNÇÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO - 1.

PORT. Nº.: 1641/2023 – Designar a contar de 01/09/2023, **ANTONIO HENRIQUE M DA COSTA QUINTÃO** para exercer a FUNÇÃO DE CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO AO CONTENCIOSO DA PRESIDÊNCIA, em vaga decorrente da dispensa de Paulo de Souza Junior.

PORT. Nº.: 1642/2023 – Dispensar a contar de 21/09/2023, **LEANDRO MARTINS SIQUEIRA DOS SANTOS** da FUNÇÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO - 9.

PORT. Nº.: 1643/2023 – Dispensar a contar de 21/09/2023, **MARIA EDUARDA OLIVEIRA DE SOUZA** da FUNÇÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO - 10.

PORT. Nº.: 1644/2023 – Dispensar a contar de 01/09/2023, **DAVID RAMOS RIBEIRO JUNIOR** da FUNÇÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO - 2.

PORT. Nº.: 1645/2023 – Designar a contar de 01/09/2023, **DAVID RAMOS RIBEIRO JUNIOR** para exercer a FUNÇÃO DE CHEFE DE SERVIÇO DE ORÇAMENTO DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS, em vaga decorrente da dispensa de Deuler Da Rocha Gonçalves Neto.

PORT. Nº.: 1646/2023 – Dispensar a contar de 01/09/2023, **MARCIO ROBERTO DA SILVA** da FUNÇÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO - 2.

PORT. Nº.: 1647/2023 – Designar a contar de 01/09/2023, **MARCIO ROBERTO DA SILVA** para exercer a FUNÇÃO DE CHEFE DE SERVIÇO DE OFICINA DA DIRETORIA DE PAVIMENTAÇÃO E REPAROS, em vaga decorrente da dispensa de Antonio Jose Guerra Das Dores.

PORT. Nº.: 1648/2023 – Designar a contar de 01/09/2023, **ALAN JORGE SOBRINHO DORNELAS** para exercer a FUNÇÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO - 10, em vaga decorrente da dispensa de Brenda Larissa Talon Cabral.

PORTARIA Nº. 1649/2023 - Designar os fiscais **Isabel Cristina Vieira Cantuária (Mat.2344)** e **Anna Paula Nascimento Moraes (Mat.2676)**, para exercerem em nome da **EMUSA**, fiscalização dos seguintes serviços “**EXECUÇÃO DE MELHORIA DA INFRAESTRUTURA TURÍSTICA DO PARQUE NATURAL MUNICIPAL DE NITERÓI**”, neste município (Contrato nº. 029/2023) – Processo Adm. Nº. 50000272/2019.

ORDEM DE INÍCIO

Estamos concedendo Ordem de Início ao **CONTRATO nº. 029/2023**, firmado com a Empresa, **MONOBLOCO CONSTRUÇÃO LTDA**, objetivando a execução das obras e/ou serviços de “**EXECUÇÃO DE MELHORIA DA INFRAESTRUTURA TURÍSTICA DO PARQUE NATURAL MUNICIPAL DE NITERÓI**”, a partir do dia **01/09/2023** com término previsto para **20/01/2024**. Proc. nº. 50000272/2019. Omitida da publicação do dia 02/09/2023.