

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI
Atos do Prefeito

LEI Nº 3860 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023

Torna obrigatória a publicação no site oficial da Prefeitura Municipal, na rede mundial de computadores, as estatísticas das ocorrências realizadas pela Guarda Municipal e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE NITERÓI DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Torna obrigatória a publicação mensal, no site oficial da Prefeitura Municipal, na rede mundial de computadores, as estatísticas das ocorrências realizadas pela Guarda Municipal, segundo os termos desta Lei.

§1º. A publicação mencionada no caput deverá basear-se na mesma metodologia utilizada pelo Instituto de Segurança Pública do RJ (ISP/RJ) que de forma consagrada realiza sua publicação mensal das ocorrências da Polícia Militar e Polícia Civil do Estado e dos municípios.

§2º. Além das estatísticas das ocorrências mensais, deverá conter, também, demonstrativo do efetivo total da guarda municipal, pessoal de licenças diversas, férias e outras demonstrando assim o real efetivo diário disponível.

Art. 2º. O prazo de publicação será até o dia 15 do mês subsequente das estatísticas referentes às ocorrências realizadas pela Guarda Municipal.

Art. 3º. Será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Ordem Pública em parceria com Observatório de Segurança Pública do Município de Niterói pela criação, desenvolvimento e manutenção dos dados estatísticos.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 19 DE DEZEMBRO DE 2023

Axel Grael – Prefeito

PROJETO DE LEI Nº. 184/2023 - AUTOR: ADRIANO DOS SANTOS OLIVEIRA - BOINHA

DECRETO Nº 15.202/2023

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.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto crédito suplementar e outras alterações orçamentárias ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, no valor global de R\$ 2.324.264,31 (dois milhões, trezentos e vinte e quatro mil, duzentos e sessenta e quatro reais e trinta e um centavos) para reforço de dotações orçamentárias, na forma do Anexo.

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

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeitos a partir de 19 de dezembro de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 19 DE DEZEMBRO DE 2023

Axel Grael – Prefeito

ANEXO AO DECRETO Nº 15.202/2023
CRÉDITO SUPLEMENTAR E OUTRAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

ÓRGÃO/UNIDADE	PROGRAMA DE TRABALHO	ND	FT	ACRÉSCIMO	REDUÇÃO	
01.01	CÂMARA MUNICIPAL DE NITERÓI	01.122.0145.2001	339008	150000	949.533,81	-
01.01	CÂMARA MUNICIPAL DE NITERÓI	01.122.0145.2001	339008	250000	588.699,03	-
01.01	CÂMARA MUNICIPAL DE NITERÓI	01.271.0145.2001	319013	150000	347.278,41	-
01.01	CÂMARA MUNICIPAL DE NITERÓI	01.271.0145.2001	319113	150000	438.753,06	-
01.01	CÂMARA MUNICIPAL DE NITERÓI	01.031.0156.5700	339039	150000	-	1.910,00
01.01	CÂMARA MUNICIPAL DE NITERÓI	01.031.0156.6019	339039	150000	-	122.492,00
01.01	CÂMARA MUNICIPAL DE NITERÓI	01.031.0156.6024	339039	150000	-	115.800,00
01.01	CÂMARA MUNICIPAL DE NITERÓI	01.031.0156.6024	339039	250000	-	9.051,03
01.01	CÂMARA MUNICIPAL DE NITERÓI	01.122.0145.2001	339014	150000	-	3.873,84
01.01	CÂMARA MUNICIPAL DE NITERÓI	01.122.0145.2001	339014	250000	-	10.000,00
01.01	CÂMARA MUNICIPAL DE NITERÓI	01.122.0145.2001	339030	150000	-	476,48
01.01	CÂMARA MUNICIPAL DE NITERÓI	01.122.0145.2001	339030	250000	-	4.000,00
01.01	CÂMARA MUNICIPAL DE NITERÓI	01.122.0145.2001	339033	150000	-	8.200,00
01.01	CÂMARA MUNICIPAL DE NITERÓI	01.122.0145.2001	339036	150000	-	16.000,00
01.01	CÂMARA MUNICIPAL DE NITERÓI	01.122.0145.2001	339039	150000	-	830.720,92
01.01	CÂMARA MUNICIPAL DE NITERÓI	01.122.0145.2001	339039	250000	-	246.648,00
01.01	CÂMARA MUNICIPAL DE NITERÓI	01.122.0145.2001	339040	150000	-	277.606

	DE NITEROI					,67
01.0 1	CÂMARA MUNICIPAL DE NITEROI	01.122.0145.2001	339040	250000	-	314.000,00
01.0 1	CÂMARA MUNICIPAL DE NITEROI	01.122.0145.6667	339039	150000	-	62.400,00
01.0 1	CÂMARA MUNICIPAL DE NITEROI	01.122.0145.6669	339039	150000	-	296.085,37
01.0 1	CÂMARA MUNICIPAL DE NITEROI	01.331.0900.2001	339046	250000	-	5.000,00
TOTAL DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS					2.324.264,31	2.324.264,31

NOTA:

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

FONTE 2.500.00 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS: PRINCIPAL - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

DECRETO Nº 15.203/2023

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\$ 5.018.968,38 (cinco milhões, dezoito mil, novecentos e sessenta e oito reais e trinta e oito 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 19 de dezembro de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 19 DE DEZEMBRO DE 2023

Axel Graef – Prefeito

ANEXO AO DECRETO Nº 15.203/2023
CRÉDITO SUPLEMENTAR E OUTRAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

ORGAO/UNIDADE	PROGRAMA DE TRABALHO	ND	FT	ACRÉSCIMO	REDUÇÃO	
41.4 1	FUNDAÇÃO DE ARTE DE NITEROI - FAN	13.392.0136.4101	449052	170400	87.000,00	-
41.4 1	FUNDAÇÃO DE ARTE DE NITEROI - FAN	13.392.0136.6603	339036	150148	93.648,30	-
41.4 1	FUNDAÇÃO DE ARTE DE NITEROI - FAN	13.392.0136.6603	339047	150148	19.666,14	-
53.5 1	EMPRESA MUN DE MORADIA, URBANIZACAO E SANEAMENTO	15.451.0132.3008	449051	270400	4.818.653,94	-
41.4 1	FUNDAÇÃO DE ARTE DE NITEROI - FAN	13.122.0145.4191	339036	150148	-	22.008,76
41.4 1	FUNDAÇÃO DE ARTE DE NITEROI - FAN	13.392.0136.4101	339036	150148	-	23.994,32
41.4 1	FUNDAÇÃO DE ARTE DE NITEROI - FAN	13.392.0136.4101	339039	170400	-	87.000,00
41.4 1	FUNDAÇÃO DE ARTE DE NITEROI - FAN	13.392.0136.4187	339036	150148	-	5.823,00
41.4 1	FUNDAÇÃO DE ARTE DE NITEROI - FAN	13.392.0136.4187	339039	150148	-	56.159,70
41.4 1	FUNDAÇÃO DE ARTE DE NITEROI - FAN	13.392.0136.6059	339036	150148	-	5.328,66
SUPERÁVIT FINANCEIRO				270400	-	4.818.653,94
TOTAL DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS					5.018.968,38	5.018.968,38

NOTA:

FONTE 1.501.48 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS: RENDIMENTO FINANCEIRO DOS ROYALTIES DE PETROLEO E GAS NATURAL - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

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

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

DECRETO Nº 15.204/2023.

Institui a Política de Tecnologia da Informação e Comunicação - POLITIC e sua governança e a Rede de Gestores de Tecnologia da Informação e Comunicação - NITIC, no âmbito da administração pública municipal direta e indireta e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NITERÓI, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, e CONSIDERANDO:

os objetivos, diretrizes e princípios elencados no Decreto N º 14.640 de 13 de dezembro de 2022 (Estratégia de Governo Digital de Niterói);

a necessidade de modernizar a gestão pública da Prefeitura de Niterói;

a necessidade de unificação de procedimentos, processos e sistemas de tecnologia da informação na Administração Municipal Direta e Indireta;

a necessidade de uma infraestrutura adequada e segura de tecnologia da informação e comunicação; e a missão de promover a transformação digital alinhada ao uso das tecnologias da informação e comunicação;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DA POLÍTICA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - POLITIC

Art. 1º Fica instituída a Política de Tecnologia da Informação e Comunicação - POLITIC no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta com a finalidade de traçar diretrizes gerais para as atividades de planejamento, governança, coordenação, organização, operação, fiscalização, controle e supervisão dos recursos de tecnologia da informação e comunicação e telecomunicação.

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º São definições aplicáveis ao contexto deste Decreto:

- I. TIC: ativo estratégico que apoia processos de negócios institucionais, mediante a conjugação de recursos, processos e técnicas utilizados para obter, processar, armazenar e disseminar informações;
- II. Governança de TIC: sistema pelo qual o uso da TI é dirigido e controlado, estruturado em políticas, definição de papéis e responsabilidades, fluxos e regras que alinham a TI aos objetivos estratégicos da organização;
- III. Solução de TIC: conjunto de bens e/ou serviços de TI e automação que se integram para o alcance dos objetivos da organização; e
- IV. Gestão de TIC: responsável pelo planejamento, desenvolvimento, execução e monitoramento das atividades de TIC em consonância com a direção definida pela governança a fim de atingir os objetivos da PTIC.

Art. 3º Para os fins deste Decreto, adotam-se as seguintes siglas:

- I. CETI: Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- II. EGG: Escola de Governo e Gestão;
- III. EGD: Estratégia de Governo Digital;
- IV. FTD: Fórum de Transformação Digital;
- V. LDO: Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- VI. LOA: Lei Orçamentária Anual;
- VII. NITIC: Rede de Gestores de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- VIII. NQQ: Planejamento Estratégico Niterói Que Queremos;
- IX. ONU: Organização das Nações Unidas;
- X. PDGTIC: Plano Diretor Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- XI. PETIC: Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- XII. POLITIC: Política de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- XIII. PPA: Plano Plurianual;
- XIV. PSI: Plano de Segurança da Informação;
- XV. QDATIC: Quadro de Direção e Assessoramento em Tecnologia da Informação e Comunicação;
- XVI. SEPLAG: Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão;
- XVII. SSMG: Subsecretaria de Modernização da Gestão; e
- XVIII. TIC: Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 4º A Política de Tecnologia da Informação e Comunicação tem as seguintes diretrizes:

- I. aprimorar a gestão e a governança da tecnologia da informação e comunicação no âmbito da Administração Pública Direta e indireta;
- II. fomentar o uso de tecnologia da informação e comunicação como ativo estratégico;
- III. apoiar a transformação digital dos serviços e processos, conforme a Estratégia de Governo Digital de Niterói;
- IV. promover o uso de novas tecnologias visando fomentar processos de inovação;
- V. incentivar a utilização de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação de forma racional, sob os aspectos orçamentário-financeiros, tecnológicos e socioambientais; e
- VI. proteger e gerenciar a informação a fim de garantir a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade da informação e respeitar a liberdade dos usuários dos serviços públicos e a privacidade dos seus dados;

Parágrafo único. O aprimoramento da gestão e da governança representa a implementação das melhores práticas dos processos de tecnologia da informação e comunicação utilizadas por diferentes esferas de governo e entidades privadas, e que será definido por meio de deliberação do CETI.

Art. 5º A aplicação das diretrizes de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC descritas neste Decreto deverá garantir alinhamento e observar:

- I. o Planejamento Estratégico Niterói Que Queremos (NQQ);
- II. a Estratégia de Governo Digital de Niterói (EGD);
- III. o Plano da Cidade Inteligente, Humana e Sustentável de Niterói;
- IV. o Plano Plurianual (PPA);
- V. a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); e
- VI. a Lei Orçamentária Anual (LOA);

Art. 6º A POLITIC compreende todas as decisões referentes a aplicação de Tecnologias da Informação e abrange as seguintes áreas:

- I. Solução de TIC: Conjunto de bens e/ou serviços que apoiam processos de negócio mediante a conjugação de recursos de TIC;
- II. Conhecimento de TIC: produção e disseminação de conhecimento, bases de conhecimento e ações de desenvolvimento de capacidades e competências cuja temática seja tecnologia da informação e comunicação;
- III. Privacidade e Segurança da Informação: ações e regimentos que envolvam integridade, disponibilidade, autenticidade, confidencialidade de dados armazenados ou transmitidos em meio digital e sua conformidade com normativas externas, tais como a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e a Lei Federal nº 12.965, de 23 de abril de 2014 - Marco Civil da Internet;
- IV. Responsabilidade ambiental de TIC: Proporcionar uma infraestrutura moderna e eficiente aliada à sustentabilidade, através do uso sustentável dos Ativos de TIC e a responsabilidade ambiental nas aquisições e nas contratações de TIC;
- V. Inovação de TIC: iniciativas de inovação com uso de TIC;
- VI. Governança de Dados: padrões de governança e de inteligência de dados e fomento à cultura de tomada de decisão baseada em dados; e
- VII. Serviços digitais ao cidadão: estrutura de TIC envolvida na concepção, na implantação e fomento a qualidade no atendimento de serviços digitais ao cidadão.

SEÇÃO II

DA GOVERNANÇA E GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Art. 7º A Governança da Política de Tecnologia da Informação e Comunicação, a ser implantada no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, passa a ser regida por este Decreto.

Art. 8º Integram a Governança de Política de Tecnologia da Informação e Comunicação:

- I. Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação - CETI: órgão colegiado de orientação, consulta, supervisão e deliberação;
- II. Órgãos e Entidades Setoriais: Secretarias, Administrações Regionais, Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista, cujas ações e projetos sejam diretamente voltados à tecnologia ou que necessitem da tecnologia para o seu desenvolvimento, representadas pelas unidades responsáveis pelas atividades de tecnologia da informação e comunicação; e
- III. Rede de Gestores de Tecnologia da Informação e Comunicação - NITIC: conjunto de responsáveis técnicos em tecnologia da informação e comunicação dos órgãos e entidades setoriais da administração pública municipal.

Art. 9º A gestão de TIC no âmbito da administração pública municipal direta e indireta deve ter por objetivos:

- I. apoiar a transformação digital do governo para oferecer melhores serviços, focados no usuário;
- II. promover a TIC como parte integrante do processo de planejamento estratégico e tático operacional dos projetos e atividades;
- III. promover a cooperação na administração pública municipal direta e indireta; e
- IV. incentivar a contínua evolução da infraestrutura, serviços e soluções de TIC.

SUBSEÇÃO I

DO COMITÊ ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - CETI

- Art. 10 Compete ao Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação, além das atribuições previstas em regimento próprio:
- I. Definir a visão estratégica de curto, médio e longo prazo da transformação digital em Niterói;
 - II. Criar normas e padrões técnicos a serem observados pelos órgãos e pelas entidades;
 - III. Estabelecer diretrizes e prioridades sobre o que será adquirido e contratado de forma integrada ou setorial;
 - IV. Zelar pelo alinhamento estratégico em torno das iniciativas de transformação digital, junto com os demais órgãos e entidades setoriais;
 - V. Acompanhar e avaliar, periodicamente, os resultados da EGD.

SUBSEÇÃO II

DO ÓRGÃO CENTRAL DE PLANEJAMENTO DA POLITIC

- Art. 11 O Órgão Central de Planejamento da Política de Tecnologia da Informação e Comunicação, no âmbito da Administração Pública Municipal, é a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão – SEPLAG, com apoio de profissionais do Quadro de Direção e Assessoramento em Tecnologia da Informação e Comunicação - QDATIC e tem as seguintes atribuições:
- I. Propor ao CETI as diretrizes, políticas, normas e padrões técnicos para o planejamento e a governança de tecnologia de informação e comunicação;
 - II. Fomentar o desenvolvimento das competências profissionais de TIC dos servidores, em parceria com a Escola de Governo e Gestão (EGG), contribuindo para o aumento da maturidade em tecnologia da informação e comunicação, no âmbito da POLITIC;
 - III. Coordenar a elaboração, o monitoramento e avaliação da Estratégia de Governo Digital e dos instrumentos da política de governança de Tecnologia da Informação;
 - IV. Coordenar o Fórum de Transformação Digital e elaborar as diretrizes para adesão voluntária dos interessados.
 - V. Coordenar a Rede de Gestores de TIC, promovendo reuniões periódicas e conduzindo atividades que contribuam para o amadurecimento da rede e o avanço tecnológico do município.
- Parágrafo único. A Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão editará as normas complementares necessárias à execução das atribuições previstas no caput.
- Art. 12 A SEPLAG e demais unidades componentes do CETI fomentarão a participação das instituições de ensino e pesquisa e de empresas de tecnologia para o desenvolvimento de soluções em prol dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU, em observância ao Plano Estratégico Niterói Que Queremos (NQQ), correlacionando essas iniciativas, sempre que possível, com os trabalhos de transformação digital e ao Plano de Cidades Inteligentes.

SUBSEÇÃO III

DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES SETORIAIS

- Art. 13 Os órgãos e entidades setoriais têm as seguintes atribuições:
- I. cumprir e fazer cumprir, no espectro da sua atuação, a Governança de TIC;
 - II. colaborar com a elaboração do PDGTIC, considerando o PETIC, os objetivos da POLITIC, e a Estratégia de Governo Digital - EGD;
 - III. fornecer a completude das informações solicitadas pelo CETI e pelo Órgão Central de Planejamento de TIC para fins de elaboração do Diagnóstico de Tecnologia da Informação;
 - IV. acompanhar periodicamente as publicações do canal ou plataforma digital de governança, a fim de manter permanente alinhamento com a execução da POLITIC e EGD, suas iniciativas e debates;
 - V. seguir orientações técnicas, normas e padrões técnicos definidos pelo CETI para aquisição, contratação de serviços e soluções de TIC;
 - VI. manter participação permanente na Rede de Gestores de Tecnologia da Informação e Comunicação - NITIC e no Fórum de Transformação Digital; e
 - VII. informar o CETI sobre a execução da Estratégia de Governo Digital e seus instrumentos, quando demandados.
- Parágrafo único. Quando não houver unidade administrativa estruturada voltada para a tecnologia da informação e comunicação no órgão ou entidade setorial, será de responsabilidade do órgão em questão indicar formalmente o responsável por essa atribuição.

SUBSEÇÃO IV

DA REDE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - NITIC

- Art. 14 A rede NITIC tem como objetivo:
- I. Fortalecer a comunicação entre órgãos e entidades setoriais;
 - II. Integrar as iniciativas no âmbito da POLITIC e da EGD;
 - III. Facilitar a circulação de boas práticas no uso de TIC;
 - IV. Habilitar a transformação digital com base no uso de TIC; e
 - V. Apoiar a construção de competências e habilidades digitais dos servidores da área de TIC.
- Art. 15 A rede NITIC tem as seguintes atribuições:
- I. promover a integração dos responsáveis técnicos em tecnologia da informação e comunicação dos órgãos setoriais;
 - II. alinhar as questões relativas à POLITIC, especialmente quanto aos instrumentos de governança de tecnologia da informação e comunicação;
 - III. acelerar a resolução das questões técnicas dos órgãos e entidades setoriais, bem como das dúvidas potencialmente comuns a todos, promovendo o aumento de maturidade em tecnologia da informação e comunicação; e
 - IV. prover informações a respeito da materialização das ações do PDGTIC, debatendo seus principais aspectos e implicações; e
 - V. Prover informações e esclarecimentos ao CETIC sobre potenciais ameaças à segurança da informação, quando detectadas.
- § 1º A rede NITIC será coordenada pela SEPLAG, que promoverá e organizará reuniões periódicas, de forma presencial ou virtual.
- § 2º A participação dos membros da rede NITIC será considerada como serviço público relevante, vedada sua remuneração a qualquer título.
- § 3º Todos os profissionais que integram o Quadro de Direção e Assessoramento em Tecnologias da Informação e Comunicação – QDATIC deverão participar da NITIC.

SEÇÃO III

DOS INSTRUMENTOS DE GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

- Art. 16º São Instrumentos de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação, segundo as diretrizes estabelecidas no artigo 4º deste Decreto, dentre outros:
- I. Estratégia de Governo Digital de Niterói, que estabelece as diretrizes para a transformação digital da Prefeitura de Niterói;
 - II. Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação - PETIC, com periodicidade de 4 (quatro) anos, alinhado à Estratégia de Governo Digital e ao Plano Plurianual, a ser elaborado pela SEPLAG e validado pelo CETI;
 - III. Plano Diretor Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDGTIC, a ser elaborado e revisado anualmente pela SEPLAG, com periodicidade de 2 (dois) anos, alinhado ao Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação - PETIC e validado pelo CETI;
 - IV. Diagnóstico de Tecnologia da Informação e Comunicação, para a prestação de informações por parte dos órgãos e entidades setoriais sobre pessoal, equipamentos, infraestrutura, serviços, projetos, ações, contratos e convênios de tecnologia da informação e comunicação e demais, a fim de prover ao CETI a visibilidade adequada da realidade dos órgãos da POLITIC;
 - V. Canal, portal ou plataforma similar, a ser provido e mantido pelo Órgão Central de maneira permanente para dar maior visibilidade às informações sobre os temas das TICs;
 - VI. Orientações Técnicas, a serem editadas e publicadas pelo CETI para auxiliar os órgãos e entidades setoriais da prefeitura de Niterói na elaboração de suas especificações técnicas e de processos administrativos para a implantação de soluções de tecnologia da informação e comunicação, facilitando a convergência e o estabelecimento de padrões técnicos na Administração Pública Municipal;
 - VII. Plano de Segurança da Informação - PSI, a ser elaborado e atualizado pela SEPLAG, com a finalidade de garantir o alinhamento das ações de combate às ameaças cibernéticas e a continuidade do negócio, preservando a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade da informação
- § 1º A SEPLAG coordenará o processo de elaboração dos instrumentos mencionados no caput junto aos órgãos que fazem parte do CETI.
- § 2º Caberá ao CETI validar e aprovar os instrumentos mencionados no caput.

SEÇÃO VI

DA ESTRUTURA NORMATIVA

- Art. 17 A aplicação da Política de TIC se dá por meio dos seguintes instrumentos:
- I. políticas: tem a finalidade de instituir estratégias, diretrizes e regramentos para as disciplinas específicas de TIC;



- II. resoluções: tem a finalidade de formalizar e publicar suas deliberações;
- III. orientações técnicas: tem a finalidade de auxiliar os órgãos da POLITIC na elaboração de suas especificações técnicas para a implantação de soluções de tecnologia da informação e comunicação, gerando maior convergência tecnológica; e
- IV. nota técnica: tem por finalidade divulgar avaliação técnica especializada, a fim de embasar avaliações e tomadas de decisão no âmbito do CETI.
- Parágrafo único. Cabe à SEPLAG elaborar as políticas previstas no inciso I e ao CETI elaborar os demais instrumentos normativos dispostos nos incisos II, III e IV.

CAPÍTULO II SEÇÃO I

DA AQUISIÇÃO DE BENS E DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TIC

Art. 18 Os órgãos e entidades setoriais da administração pública municipal somente poderão adquirir bens e contratar serviços de tecnologia da informação e comunicação em conformidade com o PDGTIC e após a análise do CETI.

Art. 19 As soluções de TIC são entregues segundo as seguintes modalidades:

- I. Aquisição ou contratação: adoção de soluções construídas externamente à Prefeitura de Niterói, por meio de contratação, recebimento de outros órgãos e entidades ou utilização de software livre;
- II. Desenvolvimento: construção de soluções, com recursos próprios ou de terceiros, para atender a necessidades específicas dos componentes organizacionais; e
- III. Manutenção: alteração de solução existente para correção de erros, melhoria de qualidade, incorporação de novas funcionalidades, mudança nas regras de negócio ou adaptação a novas tecnologias.

Parágrafo único. O CETI fixará em ato próprio as definições sobre bens e/ou serviços que se adequam à definição de soluções de TIC.

Art. 20 Os processos administrativos de compra ou contratação referentes a TIC, para que sejam analisados e deliberados pelo CETI, deverão conter, no mínimo:

- I. Documento Oficializador da Demanda – DOD;
- II. Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- III. Mapa de gerenciamento de riscos; e
- IV. Termo de Referência - TR.

Art. 21 O CETI somente analisará projetos previstos nos instrumentos de planejamento.

Parágrafo único. Mediante justificativa e demonstração de fatos imprevisíveis ou que caracterizem a extrema necessidade o CETI poderá excepcionalizar a regra contínua no caput.

Art. 22 Os processos que contenham aditivo contratual única e exclusivamente para renovação de prazo não serão objeto de reanálise no CETI, desde que seja garantida e fundamentada sua vantajosidade e economicidade.

Art. 23 Os órgãos interessados deverão encaminhar os processos para análise do CETI com antecedência prevista em regimento próprio e análise na reunião ordinária subsequente, cujo calendário será fixo e previamente divulgado.

SEÇÃO II

DAS COMPRAS CENTRALIZADAS DE TIC

Art. 24 O órgão responsável pelo gerenciamento de Compras de Tecnologia da Informação e Comunicação, no âmbito da Administração Pública Municipal, é a Secretaria Municipal de Administração.

Art. 25 Os procedimentos relativos às Compras Centralizadas serão iniciados após apuração de sua necessidade e pertinência, indicadas no Documento Oficializador da Demanda – DOD e devidamente fundamentadas em Estudo Técnico Preliminar – ETP, que serão elaborados pela área requerente.

Art. 26 Compete aos órgãos e entidades participantes ou aderentes das Atas de Registro de Preços das Compras Centralizadas promover as ações administrativas, orçamentárias e quaisquer outras que se façam necessárias para a realização de suas próprias contratações.

CAPÍTULO III

MODERNIZAÇÃO TECNOLÓGICA

SEÇÃO I

INTEROPERABILIDADE DE DADOS E PLATAFORMAS

Art. 27 A administração pública municipal adotará preferencialmente padrões abertos nas especificações técnicas, quando da inexistência de padrão aberto, na qual poderão ser adotados padrões proprietários até que um padrão aberto esteja disponível.

Art. 28 Será priorizado o uso de software público e/ou software livre, em conformidade com a Política de Segurança da Informação, quando publicada.

Parágrafo único. A contratação ou aquisição de soluções de tecnologia observará a existência de suporte de mercado.

Art. 29 A inteligência no uso de dados deverá minimizar o número de interações do usuário com o governo, gerando maior autonomia e facilidade no cruzamento de dados de diferentes fontes de informação.

§ 1º Fica estabelecido o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) como número único e suficiente para identificação do cidadão nos bancos de dados de serviços públicos municipais.

§ 2º As informações públicas contidas nas bases de dados da Prefeitura Municipal de Niterói deverão observar a Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011, e respectiva regulamentação.

Art. 30 Dar-se-á, através da padronização de modelagem de dados e por meio do incentivo à disseminação de dados e informações, a incorporação do conceito de dados abertos, gerando maior escalabilidade no atendimento às demandas de acesso a dados e informações.

SEÇÃO II

COMPUTAÇÃO EM NUVEM

Art. 31 A administração pública municipal adotará, sempre que possível, o ambiente de nuvem pública ao invés da computação local ou terceirizada em processos e ambiente na hospedagem de aplicações ou serviços.

Parágrafo único. Novas implantações de TI devem adotar soluções baseadas em nuvem que sejam compatíveis às plataformas seguras e certificadas com desativação dos respectivos sistemas legados, quando possível.

Art. 32 As operações de serviços de computação em nuvem devem garantir aos cidadãos e ao governo que as informações e dados armazenados estejam seguros, íntegros e confiáveis segundo diretrizes da Lei Federal Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33 Os critérios para utilização dos recursos da Tecnologia da Informação são estabelecidos a partir de regras, parâmetros e boas práticas de uso a serem cumpridas por todos os servidores e colaboradores a serviço da PMN dentro das responsabilidades e particularidades de suas áreas de atuação, e estão dispostos no Anexo 1 deste Decreto.

Art. 34 Os instrumentos de planejamento, quais sejam, o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação - PETIC, o Plano Diretor Geral de Tecnologia da Informação - PDGTIC e o Plano de Segurança da Informação – PSI, que compõem a Política de TIC, serão publicados e sempre que necessário, atualizados, por meio de Resolução do CETI.

Art. 35 Os casos omissos serão submetidos ao CETI, para deliberação.

Art. 36 Ficam revogadas as disposições anteriores que estejam em desacordo com o estabelecido neste Decreto.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 19 DE DEZEMBRO DE 2023.

AXEL GRAEL – PREFEITO

ANEXO 1 - POLÍTICA PARA UTILIZAÇÃO DE ATIVOS DE INFORMÁTICA

1. Objetivos

Esta política tem como objetivo garantir a correta e adequada utilização da Internet, Intranet, Extranet, Ativos de Informática e Recursos de Computação e Comunicação. Pode vir a ser substituída ou conviver às demais políticas futuramente elaboradas e visa, de forma geral, a proteção do ambiente tecnológico da Prefeitura Municipal de Niterói (PMN). Sua abrangência estende-se a todos os colaboradores que utilizam os recursos de rede, comunicação e informação.

Ressalta-se que, primordialmente, todos os colaboradores que necessitem ter acesso aos recursos de rede, comunicação e informação deverão, como requisito básico, assinar o "Termo de Responsabilidade" disposto no Anexo A. Neste, o colaborador se compromete à estrita observância e obediência às condições e requisitos básicos para o acesso aos recursos computacionais da PMN. O descumprimento incorrerá nas penalidades cabíveis, de acordo com a infração cometida e com legislação vigente.

As normas elencadas trazem como premissa básica, o conceito de que tudo o que não for explicitamente permitido é considerado violação à Política de Segurança da Informação. Salienta-se que, em virtude de ser a segurança da informação um processo contínuo, novas normas e possíveis alterações nesta política serão implementadas. Neste último caso, revoga-se automaticamente a política anterior. Todos os colaboradores, que fazem uso dos recursos computacionais da PMN devem manter-se atualizados e obedientes às normas em vigor. Este documento estará disponível no site do Governo Digital para consulta.

2. POLÍTICA

I. Utilização dos Ativos de Informática

Esse tópico visa definir as normas de utilização dos ativos de informática da PMN.

É vedado ao colaborador:

- a. Instalar ou remover softwares nos computadores da PMN sem a prévia autorização;
- b. Abrir computadores ou outros ativos de informática para qualquer tipo de reparo. Cabe ao colaborador de tais ativos notificar a área de TI quando qualquer problema for identificado;
- c. Alterar as configurações de rede e da BIOS das máquinas, bem como, efetuar qualquer modificação que possa causar algum problema futuro;
- d. Retirar ou transportar qualquer equipamento da PMN sem autorização prévia;
- e. Instalar, desinstalar, desabilitar ou alterar qualquer software ou hardware a fim de tornar o mesmo total ou parcialmente inoperante;
- f. Retirar ou desconectar qualquer equipamento da rede sem um motivo aceitável e prévia autorização da área de TI;
- g. Comprometer, por mau uso ou de forma intencional, equipamento pertencente à PMN;
- h. Autorizar, sem devido conhecimento e liberação da área de TI, a utilização de equipamentos de informática por pessoas sem vínculo com a Instituição;
- i. Utilizar equipamentos e informações para outros fins, que não sejam atividades ligadas à Instituição;
- j. Retirar/danificar licenças/placas identificadoras de patrimônio afixadas nos equipamentos de informática ou travas/lacres de segurança disponível em tais;
- k. Conectar e/ou configurar equipamento à rede, sem a prévia liberação da área de TI;
- l. Alterar, excluir ou inutilizar informações ou meios de acesso a aplicativos/equipamentos de forma indevida ou sem prévia autorização;
- m. Apropriar-se de segredos de pesquisa, indústria, comércio, informações de outros colaboradores ou pertencentes à Instituição através de qualquer meio, eletrônico ou não, sem prévia autorização do proprietário de tais informações;
- n. Tornar vulnerável a segurança dos ativos de informática portáteis (notebook, data show, pen drive, etc);
- o. Compartilhar arquivos ou diretórios sem prévia autorização da área de TI;

II. Utilização da Rede

Esse tópico visa definir as normas de utilização da rede da PMN.

É vedado ao colaborador:

- a. Tentar ou obter acesso não autorizado a qualquer servidor, rede ou conta. Isso inclui acesso aos dados não disponíveis para o usuário, conexão a servidor ou conta, cujo acesso não seja expressamente autorizado ao usuário;
- b. Tentar colocar à prova a segurança da rede ou de equipamentos de informática, tanto da Instituição quanto de terceiros;
- c. Conectar dispositivos não autorizados na rede local, equipamentos de rede sem fio, equipamentos que permitam a ligação da rede da Instituição à outra rede, que interfiram na frequência/trabalho de operação dos equipamentos da Instituição ou que forneçam serviços de rede, como DHCP, NAT ou outros;
- d. Realizar testes de rede ou estabelecer conexões *ad hoc* em local onde há o alcance da rede da PMN;
- e. Tentar interferir nos serviços de qualquer outro usuário, servidor ou rede. Isso inclui ataques do tipo negação de serviço (DoS), congestionamento em redes, tentativas de sobrecarregar um servidor ou "quebrar" (invadir) um servidor;
- f. Infringir a privacidade de qualquer usuário;
- g. Monitorar, interceptar, interromper, modificar servidores, computadores, arquivos ou sistemas de computação instalados dentro da Instituição ou efetuar o mascaramento/falsificação/personificação de endereços/contas de *login* com objetivo de ocultar-se dos sistemas de segurança da Instituição;
- h. Configurar manualmente o endereço IP de computadores particulares ou pertencentes à Instituição. A distribuição de endereços de rede é feita pelo serviço de DHCP, mantido e disponível pela área de TI;
- i. Conectar computador particular na rede da Instituição sem a devida assinatura do "Termo de Responsabilidade" e autorização da área de TI;
- j. Criar, obter ou divulgar imagens, vídeos, documentos ou arquivos com conteúdo abusivo, ofensivo, difamatório, discriminatório, pornográfico, obsceno, injurioso, vexatório, enganoso, calunioso, violento, vulgar, de propaganda não solicitada, de assédio, ameaça, de uso de falsa identidade, ou que seja contrário às normas éticas atuais;
- k. Utilizar-se de outro sistema de *proxy* que não seja o determinado pela área de TI;

III. Utilização da Internet, Intranet e Extranet

Esse tópico visa definir as normas de utilização da Internet, Intranet e Extranet da PMN.

É vedado ao colaborador:

- a. Divulgar, acessar, reter ou disseminar material que não esteja de acordo com as normas, atividades ou políticas da Instituição por meio dos recursos computacionais disponibilizados na Instituição;
- b. Utilizar recursos disponíveis para: armazenamento, distribuição ou execução de qualquer tipo de arquivo ou software não autorizado pela área de TI;
- c. Utilizar ferramentas de compartilhamento de arquivos;
- d. Utilizar a Internet ou Intranet para jogos individuais ou contra oponentes;
- e. Utilizar programas P2P, ou qualquer outro similar, para efetuar *download/upload*;
- f. Acessar serviços de *streaming* utilizando os recursos computacionais disponíveis que não sejam para fins de trabalho;
- g. Utilizar e/ou divulgar parâmetros/configurações/software, impedindo o bom funcionamento dos ativos de informática ou burlar os sistemas de segurança a fim de conseguir acesso ou privilégios indevidos;
- h. Utilizar ou propagar softwares mal-intencionados, como vírus, worms, cavalos de tróia, *keyloggers*, ou programas que controlem outros computadores através dos recursos disponibilizados pela Instituição;
- i. Divulgar informações confidenciais da Instituição através de meios eletrônicos ou não;
- j. Apropriar-se ou distribuir, por intermédio de qualquer meio físico ou virtual de softwares licenciados ou licenças de software de propriedade exclusiva da Instituição bem como qualquer informação, sem autorização por escrito;
- k. Utilizar os recursos disponibilizados pela Instituição para distribuir cópia de qualquer material protegido por direitos autorais, propriedades intelectuais, leis, regulamentações similares, patentes ou outras normas/políticas;
- l. Tentar ou obter acesso a recursos computacionais com o nome de usuário de outra pessoa;
- m. Divulgar, por intermédio dos equipamentos de informática disponibilizados para uso, informações que possam causar alguma forma de dano físico ou moral a terceiros;
- n. Utilizar procedimentos ou recursos com a finalidade de obter informações que trafegam pela rede da PMN ou por redes externas;
- o. Causar falhas nos recursos computacionais da Instituição, ou por intermédio destes em outras redes, através da transmissão de arquivos ou outras informações;
- p. Utilizar a personificação, mascarando endereços de computadores de rede, e-mail ou logins ocultando a própria identidade e/ou responsabilizar terceiros por qualquer tipo de ação;
- q. Comprometer ou excluir informações ou arquivos, que não sejam de sua propriedade, armazenados nos recursos computacionais da Instituição sem autorização;

- r. Utilizar os recursos computacionais disponibilizados para realizar o envio de mensagens idênticas a grande quantidade de destinatários (SPAM) ou enviar grande quantidade de mensagens a um destinatário;
s. Efetuar o download de programas de entretenimento, filmes ou jogos;

IV. Utilização do ferramentas de comunicação institucionais (e-mail, plataformas de comunicação e colaboração e outros)

- a. As ferramentas de comunicação institucionais devem ser de uso restrito para as atividades relacionadas ao desempenho das funções do colaborador;
b. É de responsabilidade do usuário todas as mensagens transmitidas sob seu nome;
c. Para manter o bom funcionamento dos sistemas, a área de TI poderá efetuar bloqueio de mensagens com arquivos de código executável ou outras extensões usualmente utilizadas por vírus, mensagens para domínios ou destinatários que afetem negativamente os ativos de informática ou exponha a Instituição a riscos de segurança;
d. As contas de acesso dos ex-colaboradores da PMN serão desativadas após 30 dias do desligamento da Instituição;
É vedado ao colaborador:
a. Perturbar colaboradores ou outras pessoas através do envio frequente de mensagens ou envio de mensagens muito grandes;
b. Tentar ou obter acesso a conta de outra pessoa;
c. Utilizar as ferramentas institucionais para enviar mensagens idênticas a grande quantidade de destinatários (SPAM) ou enviar grande quantidade de mensagens a um destinatário (Mail Bombing). Isso inclui, qualquer tipo de mala direta, como anúncios ou publicidades que não condizem com as atividades institucionais. Ressalva-se, neste caso, que fica preservado o direito de envio de e-mail para todos os colaboradores por parte da Instituição, quando se fizer necessário;
d. Propagar mensagens em cadeia ou "pirâmides", independentemente da vontade do destinatário de receber tais mensagens;
e. Sobrecarregar um servidor, usuário ou site com o envio de mensagens muito extensas ou compostos por múltiplas partes;
f. Modificar qualquer informação do cabeçalho do remetente;
g. Utilizar apelidos, nomes falsos ou ocultar-se a fim de enviar algum e-mail;
h. Divulgar informações que possam causar danos físicos, materiais ou morais a terceiros;

V. Sistemas e Aplicativos

- a. Serão utilizados somente sistemas e aplicativos adquiridos ou desenvolvidos pelos órgãos e entidades da PMN.
b. A instalação de sistemas e aplicativos deverá ser realizada pela área de Tecnologia da Informação do órgão ou entidade ou sob sua orientação técnica, para manter os padrões de configuração de cada aplicativo nos órgãos e entidades da PMN e garantir sua operacionalidade plena.
c. Cada área de TI poderá indicar sistemas e aplicativos específicos para a execução dos serviços, desde que dentro dos padrões da PMN.

VI. Utilização de equipamentos particulares

Esse tópico visa definir as normas de utilização de equipamentos particulares nas dependências da PMN.

- a. As informações, arquivos e softwares contidos no equipamento são responsabilidades de seu portador/proprietário;
b. Cabe ao portador do equipamento manter um firewall pessoal ativo e um antivírus atualizado e em execução, não sendo possível ao portador responsabilizar a Instituição por qualquer problema causado por invasão ou pragas virtuais;
c. Ao utilizar a rede de dados e comunicação da Instituição, o portador deve seguir as mesmas regras de utilização da rede, Internet e Intranet;

VII. Adição de Recursos

É vedada aos usuários da rede a adição de quaisquer recursos, sejam eles microcomputadores, impressoras, ou outros equipamentos. A adição de novos equipamentos por parte do usuário deve ser solicitada por comunicação interna e deverá ser aprovada pela área de TI. Todos os equipamentos ligados à rede devem obedecer a padrões de instalação, de designação de endereços e domínio, portanto, uma vez aprovada a solicitação, será realizada a adição do equipamento pela área de TI. A adição de recursos à revelia da PMN compromete a administração e a segurança da rede, assim como a assistência aos equipamentos/dispositivos.

VIII. Uso de senhas

Esse tópico visa definir as normas de utilização de senhas utilizadas para acesso a serviços, sites ou computadores da PMN.

- a. É dever do colaborador manter o sigilo das suas senhas de acesso à rede e aos sistemas, bem como, seguir as recomendações de segurança de como se criar uma senha forte;
b. Toda ação efetuada com a utilização do usuário e senha do colaborador é de estrita responsabilidade do dono da senha, não podendo este responsabilizar outras pessoas;
c. Regra para criação de senhas fortes: utilizar no mínimo oito caracteres, onde a mesma deve ser composta por letras (maiúsculas e minúsculas), números e caracteres especiais (*,^,%,\$,#, entre outros). A senha deve ser alterada a cada 270 dias e ser diferente, pelo menos, das cinco últimas senhas utilizadas;

IX. Para empresas ou equipamentos terceirizados

Esse tópico visa definir as exigências para inclusão de equipamentos de empresas terceirizadas nas dependências da PMN.

- a. Qualquer instalação de novo equipamento de informática ou comunicação deve obrigatoriamente ser acompanhada pela área de TI;
b. Se tal equipamento for um computador o mesmo deve ter um software de antivírus e um firewall pessoal ativado;
c. Instalado, com atualizações automáticas ativadas e com um agendamento periódico para identificação de programas que possam comprometer documentos ou o bom funcionamento dos ativos de Informática da Instituição;
d. Todo software instalado em tais equipamentos devem ser softwares livres ou estarem licenciados e devidamente atualizados. Se licenciados tais comprovações devem ser apresentadas à área de TI;
e. Ao utilizar a rede de dados e comunicação da Instituição, a empresa terceirizada deve seguir as mesmas regras de utilização da rede, Internet, Intranet e Extranet inclusive assinando o "Termo de Responsabilidade"

3. VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE

Ao acessar a Rede, todos os usuários (servidores e convidados) concordam com a Política de Segurança da PMN. Uma vez acessada a rede, todos os atos realizados serão monitorados, salvaguardando a privacidade de cada um, desde que, não estejam ferindo a política de uso da Rede. Para garantir as regras acima mencionadas, a PMN vem utilizando os seguintes meios:

- a. Sistemas que monitoraram e geram relatórios do uso de Internet e acessos a serviços/ativos de informática através da rede, estações de trabalho da Instituição ou através equipamentos particulares;
b. Sistemas de proteção da rede interna incluindo firewall com filtro de aplicações, proxy com filtro de sites/palavras não permitidos, sistema de detecção de intrusos entre outros;
c. Auditorias podem ser realizadas pela área de TI sem prévio aviso nos sistemas de firewall ou ativos de informática objetivando o cumprimento das normas contidas nesta política;

ANEXO A - TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro que estou ciente dos termos das POLÍTICAS DE USO E DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO da Prefeitura Municipal de Niterói, dos meus direitos, obrigações e deveres relacionados aos recursos de tecnologia da informação disponibilizados.

Comprometo-me a manter-me atualizado caso venham existir novas versões desta política.

Niterói, (data).

(Nome e Matrícula do Colaborador)

DECRETO Nº 15.205/2023

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

DECRETA:

Art. 1º - Fica declarado de utilidade pública, de acordo com os artigos 2º e 6º, combinados com o artigo 5º, letras "h" e "i", do Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de Junho de 1941, para efeito de desapropriação parcial, em composição amigável ou processo judicial, por conta e a favor do Município de Niterói, parte da área situada no Lote 024, Quadra 140, do Loteamento Bairro Piratininga, Piratininga, nesta cidade, inscrito e caracterizado na matrícula 43.275, do Registro de Imóveis da 7ª Circunscrição de Niterói.

Art. 2º - A desapropriação constante deste Decreto far-se-á pelo preço apurado no laudo de avaliação especialmente elaborado para essa finalidade conforme processo administrativo nº 750000610/2022.



Art. 3º - O imóvel objeto da presente desapropriação destina-se à preservação das áreas úmidas existentes na localidade, possibilitando a conservação dos ecossistemas e a biodiversidade local no âmbito do Projeto do Parque Orla Piratininga.

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 19 DE DEZEMBRO DE 2023

Axel Grael – Prefeito

DECRETO Nº 15.206/2023

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

DECRETA:

Art. 1º - Fica declarado de utilidade pública, de acordo com os artigos 2º e 6º, combinados com o artigo 5º, letras "i" e "j", do Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de Junho de 1941, para efeito de desapropriação parcial, em composição amigável ou processo judicial, por conta e a favor do Município de Niterói, parte da área situada na Estrada Frei Orlando, nº 642, inscrita e caracterizada na matrícula 37.658, do Registro de Imóveis da 7ª Circunscrição de Niterói.

Art. 2º - A desapropriação constante deste Decreto far-se-á pelo preço apurado no laudo de avaliação especialmente elaborado para essa finalidade conforme processo administrativo nº 750001225/2022.

Art. 3º - O imóvel objeto da presente desapropriação destina-se à construção de praça de uso esportivo e recreativo no escopo do projeto de Renaturalização da bacia do Rio Jacaré.

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 19 DE DEZEMBRO DE 2023

Axel Grael – Prefeito

DECRETO Nº 15.207/2023

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

DECRETA:

Art. 1º - Fica declarado de utilidade pública, de acordo com os artigos 2º e 6º, combinados com o artigo 5º, letras "h" e "i", do Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de Junho de 1941, para efeito de desapropriação parcial, em composição amigável ou processo judicial, por conta e a favor do Município de Niterói, parte da área situada no Lote 024, Quadra 140, do Loteamento Bairro Piratininga, Piratininga, nesta cidade, inscrito e caracterizado na matrícula 43.275, do Registro de Imóveis da 7ª Circunscrição de Niterói.

Art. 2º - A desapropriação constante deste Decreto far-se-á pelo preço apurado no laudo de avaliação especialmente elaborado para essa finalidade conforme processo administrativo nº 750000610/2022.

Art. 3º - O imóvel objeto da presente desapropriação destina-se à preservação das áreas úmidas existentes na localidade, possibilitando a conservação dos ecossistemas e a biodiversidade local no âmbito do Projeto do Parque Orla Piratininga.

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 19 DE DEZEMBRO DE 2023

Axel Grael – Prefeito

DECRETO Nº 15.208/2023

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

DECRETA:

Art. 1º Fica declarado de utilidade pública, de acordo com os artigos 2º e 6º, combinados com o artigo 5º, letras "i", do Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de Junho de 1941, para efeito de desapropriação parcial, em composição amigável ou processo judicial, por conta e a favor do Município de Niterói, parte da área situada no Lote 17, da Quadra 174, do Loteamento Bairro Piratininga, Piratininga, nesta cidade, inscrito e caracterizado na matrícula 25.650, do Registro de Imóveis da 7ª Circunscrição de Niterói.

Art. 2º - A desapropriação constante deste Decreto far-se-á pelo preço apurado no laudo de avaliação especialmente elaborado para essa finalidade conforme processo administrativo nº 750000740/2023.

Art. 3º - O imóvel objeto da presente desapropriação destina-se à implantação de praça de uso recreativo e esportivo, com equipamentos de lazer, para população da Comunidade da Ciclovia/Barreira.

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 19 DE DEZEMBRO DE 2023

Axel Grael – Prefeito

DECRETO Nº 15.209/2023

DISPÕE SOBRE O EXPEDIENTE NOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA NOS DIAS 22 E 29 DE DEZEMBRO DE 2023, EM RAZÃO DA PROXIMIDADE DAS FESTAS DE NATAL E ANO NOVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NITERÓI, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas;

D E C R E T A :

Art. 1º - O expediente nos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta será facultativo após ao meio dia, nos dias 22 e 29 de dezembro de 2023, em razão da proximidade das festas de Natal e Ano Novo.

Art. 2º - Ficam excluídos do disposto no Art. 1º os expedientes nos órgãos cujos serviços não admitam paralisação.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 19 DE DEZEMBRO DE 2023

Axel Grael – Prefeito

Portarias

Port. Nº 1928/2023 - Exonera, a pedido, **GABRIELA DA CRUZ** do cargo de Assessor A, CC-1, do Escritório de Gestão de Projetos, do Gabinete do Prefeito.

Port. Nº 1929/2023 - Nomeia **DANIEL RIOS CERQUEIRA BARBOSA** para exercer o cargo de Assessor A, CC-1, Escritório de Gestão de Projetos, do Gabinete do Prefeito, em vaga decorrente da exoneração de Gabriela da Cruz, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1ª COMISSÃO PROCESSANTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

PROCESSO Nº 9900062522/2023 - PORTARIA Nº 2090/2023 - Designar a Assistente de Planejamento **CARLA MARIA ARMOND**, matrícula nº 1.221.760-0, para atuar como Secretária da referida Comissão.

PROCESSO Nº 9900062514/2023 - PORTARIA Nº 2089/2023 - Designar a Assistente de Planejamento **CARLA MARIA ARMOND**, matrícula nº 1.221.760-0, para atuar como Secretária da referida Comissão.

PROCESSO Nº 9900062503/2023 - PORTARIA Nº 2088/2023 - Designar a Assistente de Planejamento **CARLA MARIA ARMOND**, matrícula nº 1.221.760-0, para atuar como Secretária da referida Comissão.

COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR-COPAD

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR 3ª COMISSÃO PROCESSANTE

PROCESSO Nº 9900060764/2023 - PORT. Nº 2092/2023 - Designar a Assistente de Planejamento **CARLA MARIA ARMOND**, matrícula nº 1221760-0, para atuar como secretária da referida Comissão.

PROCESSO Nº 9900052934/2023 - PORT. Nº 2023/2023 - Designar a Assistente de Planejamento **CARLA MARIA ARMOND**, matrícula nº 1221760-0, para atuar como secretária da referida Comissão.

PROCESSO Nº 9900055911/2023 - PORT. Nº 2029/2023 - Designar a Assistente de Planejamento **CARLA MARIA ARMOND**, matrícula nº 1221760-0, para atuar como secretária da referida Comissão.

PROCESSO Nº 9900060756/2023 - PORT. Nº 2093/2023 - Designar a Assistente de Planejamento **CARLA MARIA ARMOND**, matrícula nº 1221760-0, para atuar como secretária da referida Comissão.

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

EDITAL DE CITAÇÃO

PROCESSO Nº 020/006379/2021 - PORTARIA Nº 1872/2021

CITADO (A): HELIO FERREIRA PINTO FILHO, Técnico de Enfermagem, Matrícula nº 1.143.437-0; **ASSUNTO:** apresentar defesa por estar incurso(a) em tese no artigo 178, da Lei nº 531/85; **PRAZO:** 10 (dez) dias, a contar da última publicação, que se fará durante 08 (oito) dias, ciente de que a ausência de manifestação implicará **REVELIA** e seus efeitos; **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Artº 241 § 2º e § 4º, da Lei nº 531/85; **VISTA DOS AUTOS:** sala da COPAD, Rua Visconde de Sepetiba, nº 987, 5º - andar (CAN); **HORÁRIO:** 13:00 horas às 16:30 horas.

EXTRATO Nº 90/2023-SMA.

INSTRUMENTO: Ordem de Compra nº 287294. **PARTES:** Município de Niterói, tendo como gestora a Secretaria Municipal de Administração, representada neste ato pelo Secretário Municipal de Administração **LUIZ ANTONIO FRANCISCO VIEIRA** e a empresa **DAYADO SOLUÇÕES E SERVIÇOS LTDA**. **OBJETO:** Constitui objeto da presente Ordem de Compra a aquisição de pilhas AA para fechaduras eletrônicas do CAN (Centro Administrativo de Niterói). **MODALIDADE DE LICITAÇÃO:** Dispensa de Licitação. **VALOR:** R\$ 4.176,00 (quatro mil cento e setenta e seis reais). **VERBA:** P. T. nº 17.01.04.122.0145.4191; C.D. nº 33.90.30; **FONTE:** 1.704.00; Nota de Empenho nº 003450 datada de 06/12/2023. **FUNDAMENTO:** Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e despachos contidos no processo nº 990/25580/2023. **DATA DA ASSINATURA:** 06 de dezembro de 2023.

EXTRATO Nº 89/2023-SMA.

INSTRUMENTO: Contrato nº 17/2023. **PARTES:** Município de Niterói, tendo como órgão gestor a Secretaria Municipal de Administração, representada neste ato pelo Secretário Municipal de Administração **LUIZ ANTONIO FRANCISCO VIEIRA** e a empresa **SIMPRESS COMÉRCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, representada neste ato por **FERNANDO JOSE COUTINHO MARTINS**. **OBJETO:** O presente CONTRATO tem por objeto a prestação de serviços de locação, instalação, configuração, gerenciamento remoto e suporte de monitores, com fornecimento de hardware, software e suporte técnico, para atender as necessidades da Administração Direta da Prefeitura de Niterói, na forma do Termo de Referência e do instrumento convocatório. **MODALIDADE DE LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico nº 036/2023, através de Ata de Registro de Preço, do tipo menor preço por item com critério de julgamento anual. **PRAZO:** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de 08/12/2023, desde que posterior à data de publicação do extrato deste instrumento no D.O., valendo a data de publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada nesta cláusula. **VALOR:** Dá-se a este contrato o valor total de R\$ 47.698,20 (quarenta e sete mil seiscentos e noventa e oito reais e vinte centavos). **VERBA:** P.T. nº 17.01.04.122.0145.6337; C.D. nº 33.90.40; **FONTE:** 1.704.00; Nota de Empenho nº 003519, datada de 08/12/2023. **FUNDAMENTO:** Lei nº 8.666/93 e do instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, tendo em vista o contido no processo administrativo nº. 020/5416/2021. **DATA DA ASSINATURA:** 15 de dezembro de 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PARTICIPAÇÃO SOCIAL

EXTRATO 014/SEMPAS/2023

Em conformidade com o Processo 9900049502/2023, abaixo referenciado **AUTORIZO** a dispensa de licitação. **INSTRUMENTO:** Dispensa de Licitação da Contratação de Prestação de Serviço de Criação e Confeção de Lona Vinílica para atender a Secretaria de Participação Social e seus programas. **Partes:** Município de Niterói, por intermédio da Secretaria de Participação Social e Nikiti Impressão Digital e Informática Ltda CNPJ.08258160/0001-47 no valor total de R\$17.422,00(dezessete mil e quatrocentos e vinte e dois reais), nota de empenho 3002. **FUNDAMENTO:** artigo 24, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO

PORTARIA Nº 058/SEPLAG/2023

Regulamenta o § 1º do art. 4º do DECRETO Nº 15.130/2023, que instituiu o Comitê de Trabalho de Concessões Especiais de Serviços Públicos - CTCESP

A Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão, no uso de suas atribuições legais estabelecidas pelo Decreto Nº 15.130 de 8 de novembro de 2023,

RESOLVE:

Art 1º O Comitê de Trabalho de Concessões Especiais de Serviços Públicos - CTCESP, de caráter permanente, criado pelo decreto Nº 15.130/2023, deverá assessorar tecnicamente o Conselho Gestor do Programa de Parcerias Público-Privada - CGP.

DA COMPOSIÇÃO DO COMITÊ

Art 2º O Comitê será composto por cinco servidores de diferentes órgãos da Administração Pública.

§ 1º Os servidores designados deverão ter conhecimento da legislação pertinente, conhecimento e/ou experiência com concessões, respeitando a diversidade da matéria, incluindo entre eles, profissionais de diferentes áreas, como direito, gestão pública, economia, contabilidade e áreas afins.

§ 2º Farão parte do Comitê de Trabalho de Concessões Especiais de Serviços Públicos - CTCESP um servidor das seguintes secretarias, considerando os requisitos descritos no parágrafo anterior e, preferencialmente, com conhecimento técnico específico em finanças e/ou projetos:

I - Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão – SEPLAG;

II - Secretaria Municipal de Fazenda;

III - Secretaria de Desenvolvimento Econômico;

IV - Secretaria Executiva;

V - Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação.

§ 3º Os cinco servidores serão nomeados por portaria do Secretário Executivo Municipal, presidente do Conselho Gestor – CGP.

§ 4º Cada secretaria componente do Comitê designará também um suplente, respeitando os requisitos dos §§ 1º e 2º deste artigo, que será nomeado de acordo com o § 3º deste artigo.

§ 5º A saída de um membro titular do comitê, que deverá ser comunicada ao Conselho pela Secretaria a qual o servidor integra, torna o seu suplente titular, e outro servidor deverá ser designado como suplente no prazo de 10 dias para nomeação.

§ 6º A troca de um suplente também deverá ser comunicada ao Conselho para publicação.

§ 7º Poderão participar das reuniões do CTCESP, a convite do Conselho Gestor, servidores integrantes de Secretarias Municipais que tiverem interesse direto em determinado projeto de parceria público-privada e/ou em razão de vínculo temático entre o objeto desta e o respectivo campo funcional.

§ 8º A função dos membros do CTCESP não será remunerada, sendo considerada serviço público relevante.

DA DIRETORIA DO COMITÊ

Art. 3º O Comitê será dirigido por um dos seus membros titulares, escolhido pelos seus pares na primeira reunião de cada exercício, em votação aberta, pelo período de 1 ano.

§ 1º Em caso de empate, o Secretário da Seplag definirá o eleito.

§ 2º Não será permitida a recondução à função de diretor até que todas as secretarias integrantes do Comitê a tenham ocupado.

Art. 4º São atribuições do diretor do CTCESP:

I – Apresentar a proposta preliminar de projeto ao Comitê para análise;

II – Coordenar os estudos, análises e relatórios de competência do Comitê que deverão ser apresentados ao CGP;

III – Fazer interlocução com a Secretaria Executiva do CGP;

IV – Representar o Comitê nas reuniões de projetos e de trabalhos relacionados às atividades do Programa Municipal de Parceiras Públicos-Privadas;

V – Representar o Comitê nas reuniões do CGP quando solicitado;

VI – Realizar a eleição de diretor;

VII – Representar o Comitê junto à empresa contratada para assessorar o trabalho do CTCESP;

VIII – Comunicar o CGP sobre a ausência injustificada dos membros nas reuniões do Comitê;

IX – Realizar outras atividades designadas pelo CGP.

DA SECRETARIA DO COMITÊ

Art. 5º O diretor irá designar um dos membros titulares para atuar como secretário do Comitê pelo período de 1 ano.

§ 1º A designação deverá ocorrer pelo diretor eleito imediatamente após sua eleição.

§ 2º Não será permitida a recondução ao cargo de secretário até que todos os membros já tenham sido designados para ocupá-lo.

Art. 6º Compete ao Secretário do CTCESP:

I – Convocar às reuniões do Comitê;

II – Elaborar as atas das reuniões do Comitê e submetê-las à aprovação e assinatura dos demais membros;

III – Receber e despachar os processos encaminhados ao Comitê;

IV – Realizar outras atividades designadas pelo diretor.

DAS REUNIÕES DO COMITÊ

Art. 7º O CTCESP reunir-se-á toda segunda-feira às 14h na sede da Seplag, ou sempre que formalmente solicitado.

§ 1º As reuniões do Comitê poderão ocorrer também de forma virtual de acordo com a necessidade dos seus membros.

§ 2º Quando a data da reunião definida no caput deste artigo não for dia útil, esta será automaticamente transferida para o próximo dia útil posterior à data inicial.

§ 3º O calendário das reuniões do Comitê será divulgado em diário oficial do município.

§ 4º O suplente poderá substituir o membro titular em até 5 (cinco) reuniões do Comitê no período de um ano.

§ 5º Não contarão para o limite do parágrafo anterior as substituições pelo suplente ocorridas por motivo de saúde, férias, licença de qualquer natureza e viagem a serviço.

§ 6º Extrapolado o limite do § 4º ou quando não houver representação do titular e nem do seu suplente nas reuniões do CTCESP sem justificativa prévia da ausência, o Conselho será informado pelo Comitê sobre tal situação a fim de serem tomadas providências cabíveis.

DAS COMPETÊNCIAS DO COMITÊ

Art. 8º Compete ao Comitê:

I - Assessorar tecnicamente o CGP, designando o diretor, ou outro representante indicado por ele, para acompanhamento das reuniões de projetos e de trabalhos relacionados às atividades do Programa Municipal de Parceiras Público-Privadas;

II - Acompanhar a elaboração e avaliação de propostas preliminares, estudos técnicos e análise de modelagens de Concessões Especiais;

III - Analisar a viabilidade econômico-financeira dos projetos de Concessões Especiais;

IV - Avaliar a modelagem final dos estudos técnicos, em conjunto com o órgão ou entidade pública responsável pela implementação do projeto, encaminhando-a para a Secretaria Executiva;

V - Manifestar-se formalmente sobre os estudos técnicos, modelagem de projetos, aspectos econômico-financeiros e jurídicos da modelagem e pleitos contratuais de cunho econômico-financeiro;

VI - Elaborar manuais técnicos de procedimentos relacionados à estruturação de projetos de Concessões Especiais;

VII - Propor revisão de normas relacionadas às suas competências, respeitando às leis de normas gerais.

VIII - Elaborar, em parceria com a Escola de Governo - EGG, planos de capacitação, podendo solicitar a colaboração da Procuradoria Geral do Município, para divulgação de conceitos e metodologias relacionadas aos contratos de Concessões Especiais;

IX - Articular-se com demais Unidades de PPP, Agências de Fomento, instituições financeiras e organismos multilaterais;

X - Fornecer o apoio técnico necessário ao exercício das competências do CGP;

XI - Prestar assistência direta aos membros do CGP;

XII - Acompanhar a implementação das deliberações e diretrizes fixadas pelo CGP;

XIII - Orientar os órgãos municipais que pretendam celebrar contratos de parceria Público Privada; e

XIV - Exercer outras atividades a ele atribuídas pelo CGP.

§ 1º Para assessoramento dos trabalhos dispostos neste artigo, fica a Seplag, enquanto coordenadora do CTCESP, autorizada a contratar consultorias especializadas particulares.

§ 2º Todo o processo de contratação da empresa mencionada no parágrafo anterior deverá ser realizado pelo CTCESP, após aprovação do CGP.

§ 3º A Seplag, enquanto órgão de coordenação do CTCESP, será parte do contrato.

§ 4º O diretor do CTCESP, ou outro membro a quem ele delegar, representará o Comitê junto à empresa contratada.

§ 5º O objeto do contrato, a metodologia e o fluxo de trabalho desenvolvidos pela empresa de assessoria serão definidos pelo CTCESP e aprovado pelo CGP.

§ 6º Os relatórios do Comitê poderão se basear nas análises, estudos, relatórios e entendimentos da empresa especializada contratada para assessorá-lo.

§ 7º Ao final do contrato, o Comitê deverá emitir relatório sobre as atividades desenvolvidas pela empresa contratada e submetê-lo ao Conselho Gestor para ciência.

DA METODOLOGIA DE TRABALHO

Art. 9º Todas as fases do processo, que se inicia com o estudo preliminar e vai até a contratação da empresa vencedora da concessão especial, deverão estar contidas em um único processo administrativo.

Art. 10 Toda análise do Comitê irá se basear nos dados e informações contidas no processo administrativo único a que se refere o parágrafo anterior.

Art. 11 Todo documento relevante ao assunto deverá ser anexado ao processo pela unidade setorial e comunicado ao CTCESP.

Art. 12 As análises realizadas pelo Comitê deverão ser sintetizadas em notas técnicas e relatórios, que serão assinados por todos os membros, e anexados ao processo.

Art. 13 As atas produzidas nas reuniões do Comitê deverão constar em processo eletrônico específico único.

DO FLUXO DO PROCESSO

Art. 14 A unidade setorial interessada em apresentar uma proposta preliminar para concessão de PPP em determinada área específica deverá enviar o processo ao CGP, que então o encaminhará ao CTCESP para análise dos documentos e produção de relatório sobre o tema em questão que será submetido ao Conselho Gestor.

§ 1º - Se a proposta preliminar for indeferida pelo CGP, o processo deverá retornar à unidade setorial para reavaliação ou arquivamento.

§ 2º - A reavaliação do estudo preliminar pela unidade setorial deverá ser submetida à Secretaria Executiva para nova análise do Comitê.

Art. 15 O relatório emitido pelo Comitê deverá ser submetido à Secretaria Executiva do Conselho Gestor, para deliberação e autorização da realização dos estudos técnicos.

Art. 16 Após o consentimento para início dos estudos técnicos, com a designação do CGP, a unidade setorial poderá publicar edital de chamamento público para realização de Procedimento de Manifestação de Interesse - PMI, observando as normas dispostas no Decreto nº 11.028/2011.

Art. 17 Após avaliação e comparação dos estudos a que se refere o artigo anterior, a unidade setorial deverá encaminhá-los à Secretaria Executiva, que então os remeterá ao Comitê para análise.

Art. 18 O Comitê, após análise dos estudos técnicos provenientes do PMI e da avaliação e comparação entre os projetos realizados pela unidade setorial, irá se manifestar fazendo seus apontamentos e análises sobre os projetos.



Art. 19 Com a análise dos estudos técnicos realizada pelo CTCESP, o CGP decidirá sobre a empresa vencedora do PMI, aprovando a modelagem do projeto, e então autorizará a abertura de processo licitatório para concessão da PPP.

§ 1º Caso o CGP não aprove nenhuma modelagem resultado do PMI, o processo poderá ser arquivado ou reavaliado pela unidade setorial, para alteração do projeto e então apresentado novamente para análise do Comitê e deliberação do CGP.

§ 2º Todo processo que for submetido ao CGP deverá ser remetido à Secretaria Executiva do Conselho para ciência e posterior encaminhamento ao responsável.

§ 3º O CGP poderá autorizar a realização de procedimento licitatório, pela unidade setorial, para contratação dos estudos de viabilidade do projeto.

§ 4º Toda minuta de edital e contrato, de responsabilidade da unidade setorial, deverá ser submetida à apreciação da Procuradoria Geral do Município para análise jurídica e, posteriormente, ao CGP para validação.

§ 5º Caso ocorra alteração nas modelagens submetidas à deliberação do Conselho, a versão final do projeto, de responsabilidade da unidade setorial, deverá ser apreciada pelo Comitê, que, em seguida, encaminhará ao CGP para nova aprovação.

§ 6º Se a unidade setorial receber estudo de viabilidade através de Manifestação de Interesse Privado – MIP, deverá submetê-lo à aprovação do CGP.

§ 7º Após deliberação do Conselho Gestor sobre o projeto de Manifestação de Interesse Privado – MIP, a unidade setorial deverá dar início ao Procedimento de Manifestação de Interesse – PMI, conforme decreto nº 11.028/2011.

RESOLUÇÃO CETI Nº 001, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023

Aprova e torna público o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC), o Plano Diretor Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDGTIC) e o Plano de Segurança da Informação (PSI) da Prefeitura de Niterói.

O COMITÊ ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (CETI), no exercício de suas atribuições,

Considerando o Art. 7º do Decreto Nº 14.640 de 13 de dezembro de 2022 (Estratégia de Governo Digital de Niterói), que prevê os instrumentos de planejamento e gestão da EGD;

Considerando o Art. 3º do Decreto Nº 14.012 de 04 de maio de 2021, que define os instrumentos da política de governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) da Prefeitura de Niterói.

Considerando o Art. 2º do Decreto Nº 14.012 de 04 de maio de 2021, que atribui ao Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação - CETI a coordenação a elaboração dos instrumentos previstos no Decreto.

Considerando a elaboração do PDGTIC como um dos objetivos e metas estratégicas e transversais da Prefeitura de Niterói que devem ser cumpridas em 2023.

Considerando a elaboração do PSI como um dos objetivos e metas estratégicas e transversais da Prefeitura de Niterói que devem ser cumpridas até 2025.**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar e tornar público o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC) para o período 2022-2024.

Art. 2º Aprovar e tornar público o Plano Diretor Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDGTIC) para o período 2022-2024.

Art. 3º Aprovar e tornar público o Plano de Segurança da Informação (PSI).

Art. 4º A íntegra dos Planos será publicada na área de Tecnologia/Instrumentos de TIC do Portal da EGD, no sítio eletrônico <https://governodigital.niteroi.rj.gov.br/instrumentos-de-tic/>.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência

Resolução COMPEDE/Niterói nº 07/2023

Publica a deliberação da Reunião Ordinária do dia 11.12.2023 do Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência.

Com base nos termos do art. 203, disciplinado pelo art.204, da Constituição Federal, do Capítulo III seção II dos art. 201, incisos de I a XIV e dos Arts.202,203 e 204 da Lei Orgânica do Município de Niterói, da Lei 8742 de 1993 orgânica da Assistência Social - LOAS, alterada pela Lei12435/11, do art. 9º da Lei 2513/07 que cria o Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência, da Resolução CNAS do nº 14/2014, da Lei 13146/15 que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – LBI, e da Lei 3263/17 – SUAS – Niterói.

O Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei nº 2513/07, sob a presidência da Sra. Carla de Oliveira Barbosa.

Resolve:

Art. 1º Aprovar o Relatório de Gestão – exercício 2023.

Art. 2º Aprovar o Plano de Ação do COMPEDE – Ano 2024.

Art. 3º Aprovar a agenda das Reuniões Ordinárias e das Comissões – Ano 2024.

Art.4º Aprovar as reuniões via plataforma digital – Ano 2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MOBILIDADE Ato do Diretor de Fiscalização de Posturas

Publicação 320 - Processo: 9900052074/2023 - Nome do Requerente: SAULO PEDROSO STUSSI JUNIOR.

Decisão: Julgo IMPROCEDENTE o pedido de Impugnação mantendo o Auto de Infração 6100. Dispondo o Requerente de 30 (trinta) dias para interpor Recurso em Segunda Instância.

Publicação 321 - Processo: 9900061834/2023 - Nome do Requerente: HELENA CLEMENTE - BAR DA HELENA **Decisão:** Julgo IMPROCEDENTE o pedido de Impugnação mantendo o Auto de Infração 5891. Dispondo o Requerente de 30 (trinta) dias para interpor Recurso em Segunda Instância.

Publicação 322 - Processo: 9900061854/20223 - Nome do Requerente: JOSEFA DE ARAÚJO COSTA **Decisão:** Julgo IMPROCEDENTE o pedido de Impugnação, mantendo a Intimação 016844.

DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS EDITAL DE COMUNICAÇÃO

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

INTIMAÇÃO

CURY CONSTRUTORA E INCORPORADORA S/A – Av. Visconde do Rio Branco, 220 – Centro – 32073; NILSON SOARES BRAGANÇA – Rua Amadeu Gomes, 346 - Pendotiba 32924; IGREJA DE NOVO VIDA NO BADU – Estrada Jair Ubirajara Ferreira, 12 – Badu – 32383;

DESPACHOS DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS

Processo: 080004837/2023

JANINE QUIRINO MESQUITA
RUA SEN. FERNANDES DA CUNHA, 1330, RUA 1, QD 8, CASA 2 – RIO DO OURO
AUTO DE INFRAÇÃO Nº 08040

“Face informações anteriores, sou pela manutenção do auto.”

Processo: 080008138/2023

AGRICOLA ITAMBI LTDA
ESTR. RIO DO OURO, 1058, LOTE 46A1, LOJA 201 – MARIA PAULA
AUTO DE INFRAÇÃO Nº 04714

“Face informações anteriores, sou pela manutenção do auto.”

Processo: 080008138/2023

AGRICOLA ITAMBI LTDA
ESTR. RIO DO OURO, 1058, LOTE 46A1, LOJA 202 – MARIA PAULA
AUTO DE INFRAÇÃO Nº 04715

“Face informações anteriores, sou pela manutenção do auto.”

Processo: 080008138/2023

AGRICOLA ITAMBI LTDA
ESTR. RIO DO OURO, 1058, LOTE 46A1, LOJA 203 – MARIA PAULA
AUTO DE INFRAÇÃO Nº 04716



“Face informações anteriores, sou pela manutenção do auto.”

Processo: 080008138/2023

AGRICOLA ITAMBI LTDA
ESTR. RIO DO OURO, 1058, LOTE 46A1, LOJA 204 – MARIA PAULA
AUTO DE INFRAÇÃO Nº 04717

“Face informações anteriores, sou pela manutenção do auto.”

Processo: 080008138/2023

AGRICOLA ITAMBI LTDA
ESTR. RIO DO OURO, 1058, LOTE 46A1, LOJA 205 – MARIA PAULA
AUTO DE INFRAÇÃO Nº 04718

“Face informações anteriores, sou pela manutenção do auto.”

Processo: 080008138/2023

AGRICOLA ITAMBI LTDA
ESTR. RIO DO OURO, 1058, LOTE 46A1, LOJA 206 – MARIA PAULA
AUTO DE INFRAÇÃO Nº 04719

“Face informações anteriores, sou pela manutenção do auto.”

Processo: 080008138/2023

AGRICOLA ITAMBI LTDA
ESTR. RIO DO OURO, 1058, LOTE 46A1, LOJA 207 – MARIA PAULA
AUTO DE INFRAÇÃO Nº 04720

“Face informações anteriores, sou pela manutenção do auto.”

Processo: 080008138/2023

AGRICOLA ITAMBI LTDA
ESTR. RIO DO OURO, 1058, LOTE 46A1, LOJA 208 – MARIA PAULA
AUTO DE INFRAÇÃO Nº 04721

“Face informações anteriores, sou pela manutenção do auto.”

Processo: 080008138/2023

AGRICOLA ITAMBI LTDA
ESTR. RIO DO OURO, 1058, LOTE 46A1, LOJA 209 – MARIA PAULA
AUTO DE INFRAÇÃO Nº 04722

“Face informações anteriores, sou pela manutenção do auto.”

Processo: 080008138/2023

AGRICOLA ITAMBI LTDA
ESTR. RIO DO OURO, 1058, LOTE 46A1, LOJA 210 – MARIA PAULA
AUTO DE INFRAÇÃO Nº 04723

“Face informações anteriores, sou pela manutenção do auto.”

Processo: 080008138/2023

AGRICOLA ITAMBI LTDA
ESTR. RIO DO OURO, 1058, LOTE 46A1, LOJA 211 – MARIA PAULA
AUTO DE INFRAÇÃO Nº 04724

“Face informações anteriores, sou pela manutenção do auto.”

Processo: 080008138/2023

AGRICOLA ITAMBI LTDA
ESTR. RIO DO OURO, 1058, LOTE 46A1, LOJA 212 – MARIA PAULA
AUTO DE INFRAÇÃO Nº 04725

“Face informações anteriores, sou pela manutenção do auto.”

Processo: 080008138/2023

AGRICOLA ITAMBI LTDA
ESTR. RIO DO OURO, 1058, LOTE 46A1, LOJA 213 – MARIA PAULA
AUTO DE INFRAÇÃO Nº 04726

“Face informações anteriores, sou pela manutenção do auto.”

Processo: 080008138/2023

AGRICOLA ITAMBI LTDA
ESTR. RIO DO OURO, 1058, LOTE 46A1, LOJA 214 – MARIA PAULA
AUTO DE INFRAÇÃO Nº 04727

“Face informações anteriores, sou pela manutenção do auto.”

Parecer Técnico Conclusivo

Após a análise do Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV) e Relatório de Impacto de Vizinhança (RIV) apresentados no processo 080/001856/2022 para o empreendimento a ser construído na Rua Presidente Backer, 128 - Icaraí esta CAED tem a seguinte consideração a fazer:

Conforme análise do Relatório de Impacto no Sistema Viário (Processo 02072023.110713/00013) e do Relatório Ambiental Simplificado (Processo 990004411/2023) o empreendedor deverá atender as medidas mitigadoras/compensatórias por ocasião da licença de obras; Desta forma, esta comissão aprova o Estudo e Relatório de Impacto de Vizinhança apresentados. A aprovação do EIV-RIV não isenta o empreendedor do cumprimento de todas as exigências de adequação que o Setor de Análise de Projetos venha solicitar”.

EXTRATO Nº 074/2023

INSTRUMENTO: Primeiro Termo aditivo ao Termo de Compromisso de Estágio nº 01/2023. **PARTES:** Município de Niterói, através da Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade e a estudante ANA JULIA DA SILVA BARROSO tendo como interveniente a UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE. **OBJETO:** Estágio curricular na Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade. **PRAZO:** Seis (06) meses, com início da vigência em 12/12/2023 e término em 11/06/2023. **VALOR ESTIMADO:** R\$6.799,20 (Seis mil, setecentos e noventa e nove reais e vinte centavos) referente a bolsa auxílio de R\$900,00 (novecentos reais) e o valor estimado de auxílio transporte referente ao exercício de 2023.

VERBA: No Código de Despesa nº 3390.36.00, Programa de Trabalho nº 2201.1041220145.6274, Fonte 1.704, nota de empenho 1507.

FUNDAMENTO: Lei Federal nº 11.788/08, Decreto Municipal nº 10901/2011. **DATA DA ASSINATURA:** 15 de dezembro de 2023.

Atos do Subsecretário de Trânsito e Transportes

Portaria SMU/SST Nº 0279/2023.

O Subsecretário de Trânsito e Transportes da Secretaria Municipal de Urbanismo, no cumprimento do disposto no Decreto Municipal nº 13.889/2021.

Considerando o conteúdo nos autos do PE nº 9900063498/2023 munido de toda documentação exigida no formulário de fls., 02, com parecer favorável da COMISSÃO EXTRAORDINÁRIA, em consonância com o Decreto Municipal nº 4.150/84, Lei Municipal nº 2052/2003, Portaria nº 016/2017/SMU/SST e ainda no Decreto Municipal nº 15.103/2023.

RESOLVE:

Art. 1º- DEFERIR a transferência da Autonomia nº 1590 em favor de CARLOS HENRIQUE DA SILVA PINHO.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DO CLIMA

Portaria Seclima 011/2023

O Secretário Municipal do Clima, no uso de suas atribuições legais

RESOLVE:



Art 1º: Designar a servidora Thamara Mayrink Lessa, matrícula 1247034-0 (portaria de nomeação nº 1829/2023, publicada em 01/12/2023) como substituta de Ana Letícia Meneses Borges nas seguintes atribuições junto a essa Secretaria do Clima:

. Controle Interno
. Ouvidoria

Art. 2º: Manter o Subsecretário Luiz Fernando Felipe Guida, matrícula 1245487-0 como titular nessas atribuições e informar que ambos possuem assinatura eletrônica para efetuarem assinaturas nas solicitações dos processos eletrônicos.

Art. 3º: Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Portaria Seclima 012/2023

O Secretário Municipal do Clima, no uso de suas atribuições legais

RESOLVE:

Art1º: Designar a servidora Thamara Mayrink Lessa, matrícula 1247034-0 (portaria de nomeação nº 1829/2023, publicada em 01/12/2023) como substituta de Raphael Braga

Poubel nas seguintes atribuições junto a essa Secretaria do Clima:

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Art. 2º: Manter o Subsecretário Luiz Fernando Felipe Guida, matrícula 1245487-0 como titular nessas atribuições e informar que ambos possuem assinatura eletrônica para efetuarem assinaturas nas solicitações dos processos eletrônicos Art. 3º: Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

PORTARIA SEOP N.º 098/2023, de 18 de dezembro de 2023.
Designar o servidora, FÁTIMA GUIMARAES, Guarda Civil Municipal de Niterói, matrícula 1234.439-8 para atuar como gestora, bem como os servidores GILSON ALVES DA SILVA JUNIOR, Guarda Civil Municipal de Niterói, matrícula 12419169 e JOÃO PAULO SÃO GENITE DE LIMA, Guarda Civil Municipal de Niterói, matrícula 1241.496-6, para atuarem como fiscais responsáveis pelo acompanhamento, execução e fiscalização do contrato de Aquisição BICICLETA ELÉTRICA, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Ordem Pública de Niterói, bem como a Guarda Civil Municipal - Processo Administrativo N.º 130002361/2022.

PORTARIA SEOP N.º 099/2023 - Designar o servidora, FÁTIMA GUIMARAES, Guarda Civil Municipal de Niterói, matrícula 1234.439-8 para atuar como gestora, bem como os servidores GILSON ALVES DA SILVA JUNIOR, Guarda Civil Municipal de Niterói, matrícula 12419169 e JOÃO PAULO SÃO GENITE DE LIMA, Guarda Civil Municipal de Niterói, matrícula 1241.496-6, para atuarem como fiscais responsáveis pelo acompanhamento, execução e fiscalização do contrato de Aquisição CAPACETE DE CICLISMO, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Ordem Pública de Niterói, bem como a Guarda Civil Municipal - Processo Administrativo N.º 130002361/2022.

EXTRATO Nº 037/2023– SEOP INSTRUMENTO: Contrato 05/2023

PARTES: MUNICÍPIO DE NITERÓI, por intermédio da Secretaria Municipal de Ordem Pública – SEOP e a empresa STAR COMÉRCIO LTDA, inscrita no CNPJ sob o Nº 05.252.941/0001-36; OBJETO: Aquisição de 25 (vinte e cinco) bicicletas elétricas, na forma do Termo de Referência (Anexo I, do Edital); VALOR: R\$ 139.650,00 (centro e trinta e nove mil, seiscentos e cinquenta reais); PRAZO: 12 (doze) meses. FUNDAMENTO: Lei Federal nº 8.666/93; e despachos contidos no processo nº 130002361/2022; NOTA DE EMPENHO: 003356/2023.

EXTRATO Nº 38/2023– SEOP - INSTRUMENTO: Contrato 06/2023

PARTES: MUNICÍPIO DE NITERÓI, por intermédio da Secretaria Municipal de Ordem Pública – SEOP e a empresa SUD COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ Nº 34.414.691/0001-91; OBJETO: Aquisição de 50 (cinquenta) capacetes, na forma do Termo de Referência (Anexo I, do Edital); VALOR: R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais); PRAZO: 12 (doze) meses; FUNDAMENTO: Lei Federal nº 8.666/93; e despachos contidos no processo nº 130002361/2022; NOTA DE EMPENHO: 003354/2023.

Atos do Diretor de Fiscalização de Posturas.

Publicação 322

Processo: 9900061854/2023 - Nome do Requerente: JOSEFA DE ARAÚJO COSTA

Decisão: Julgo IMPROCEDENTE o pedido de Impugnação, mantendo a Intimação 016844.

Publicação 321

Processo: 9900061834/2023 - Nome do Requerente: HELENA CLEMENTE - BAR DA HELENA

Decisão: Julgo IMPROCEDENTE o pedido de Impugnação mantendo o Auto de Infração 5891. Dispondo o Requerente de 30 (trinta) dias para interpor Recurso em Segunda Instância.

Publicação 320

Processo: 9900052074/2023 - Nome do Requerente: SAULO PEDROSO STUSSI JUNIOR.

Decisão: Julgo IMPROCEDENTE o pedido de Impugnação mantendo o Auto de Infração 6100. Dispondo o Requerente de 30 (trinta) dias para interpor Recurso em Segunda Instância.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA CONJUNTA SME/FME Nº09 /2023

Estabelece o Calendário Escolar da Rede Municipal de Ensino de Niterói para o ano letivo de 2024 e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o disposto na Lei nº 9.394/1996, especialmente, no inciso I do Art. 24 e no inciso II do Art. 31, respectivamente, que fixa a carga horária mínima anual de oitocentas horas distribuída por um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho educacional;

Considerando o Calendário Escolar como documento oficial que assegura a organização e o funcionamento das Unidades de Educação que compõem a Rede Municipal de Niterói, construído coletivamente pela comunidade escolar, respeitando o estabelecido na Lei nº 9394/1996, as normas do Sistema Municipal de Ensino e demais legislações, e

Considerando a importância do Calendário Escolar no processo educacional, como elemento propulsor das ações programadas no Projeto Político Pedagógico para o ano letivo,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer o Calendário Escolar para o ano letivo de 2024, para as Unidades de Educação da Rede Municipal de Ensino e as Instituições Conveniadas com a Fundação Municipal de Educação, para a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e a Educação de Jovens e Adultos – EJA, na forma dos Anexos I e II desta Portaria.

Art. 2º As Unidades de Educação da Rede Municipal de Niterói e as Instituições Conveniadas com a Fundação Municipal de Educação deverão assegurar a carga horária anual prevista no calendário letivo de 2024, considerando o efetivo trabalho educacional, para a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e a Educação de Jovens e Adultos.

Art. 3º Caberá à Subsecretaria de Desenvolvimento Educacional acompanhar o cumprimento efetivo do Calendário Escolar das Unidades de Educação da Rede Municipal de Ensino e das Instituições Conveniadas com a Fundação Municipal de Educação.

Art. 4º Caberá à Direção da Unidade de Educação e à Equipe Pedagógica zelar pelo cumprimento das datas e atividades estabelecidas no calendário escolar, assegurando o efetivo trabalho educacional.

Parágrafo único. Considera-se efetivo trabalho educacional as atividades realizadas em sala de aula e outras atividades didático-pedagógicas programadas pela Unidade de Educação, desde que realizadas com o controle de frequência dos alunos e sob a orientação dos professores.

Art. 6º Fica estabelecido o seguinte cronograma para o Calendário Escolar 2024, ressaltando que estas datas são imutáveis:

I) Férias escolares: 02 a 31 de janeiro;

II) Conselho de Avaliação e Planejamento (CAP UE): 01 e 02 de fevereiro, no 1º semestre, e 31 de julho, no 2º semestre;

III) Retorno dos profissionais da Rede Municipal de Educação de Niterói com formação continuada: 01 e 02 de fevereiro;



- IV) Fica estabelecido, o dia 19 de junho, também como Formação Continuada;
- V) Início do ano letivo: 05 de fevereiro;
- VI) Recesso escolar: 05 a 19 de julho;
- VII) Retorno ao 2º semestre: 22 de julho;
- VIII) Término do ano letivo: 20 de dezembro.

§ 1º As datas fixadas para o Conselho de Avaliação e Planejamento da Unidade de Educação (CAP UE) e para a Formação Continuada são partes do Calendário Escolar, integrando a carga horária obrigatória a ser cumprida pelos professores, não sendo contabilizados como dias letivos.

§ 2º A Direção da Unidade de Educação deverá garantir espaço e tempo para o planejamento, acompanhamento e avaliação do trabalho pedagógico e formação continuada dos profissionais.

§ 3º Os encontros destinados aos Conselhos de Avaliação e Planejamento do Ciclo (CAP CI), aos Conselhos de Avaliação e Planejamento da Unidade de Educação (CAP UE), à formação continuada e aos horários de planejamento pedagógico são de presença obrigatória dos docentes, sendo a participação computada em sua carga horária de trabalho.

§ 4º Para cumprimento do calendário escolar ficam estabelecidos, obrigatoriamente, 04 sábados letivos (SL), que poderão ser redefinidos quanto às datas de sua realização, a critério das Unidades de Educação. As modificações propostas deverão ser submetidas à Subsecretaria de Desenvolvimento Educacional, por meio da Diretoria de Articulação Pedagógica, até o dia 1º de março de 2024. Após esta data fica entendido que a Unidade de Educação seguirá o calendário proposto nesta Portaria.

§ 5º Em caso de excepcionalidade e ocorrência de situações adversas, a Direção da Unidade de Educação deverá encaminhar novo calendário escolar a ser submetido à avaliação e aprovação da Subsecretaria de Desenvolvimento Educacional, por meio da Diretoria de Articulação Pedagógica, com fins ao cumprimento integral do calendário escolar estabelecido na Rede Municipal de Niterói.

Art. 6º O Diretor da Unidade de Educação ficará responsável por garantir a ampla divulgação do Calendário Escolar 2024 junto à comunidade escolar, afixando-o em local de fácil visibilidade.

Art. 7º Os casos omissos serão resolvidos pela Subsecretaria de Desenvolvimento Educacional

Art. 8º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ANEXO I
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CALENDÁRIO LETIVO 2024
EDUCAÇÃO INFANTIL e ENSINO FUNDAMENTAL

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	TOTAL DIAS				
JAN	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	S	D	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	S	D	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	S	D	Ø	Ø	Ø	Ø	S	D	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø		
FEV	CAP UE	CAP UE	S	D	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	R	S	D	R	F	R	R	R	S	D	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø		
MAR	Ø	S	D	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	S	D	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	S	D	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø		
ABR	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	S	D	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	
MAI	F	Ø	Ø	S	D	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	
JUN	S	D	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	
JUL	Ø	Ø	Ø	Ø	R	S	D	R	R	R	R	R	S	D	R	R	R	R	R	R	R	S	D	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	
AGO	Ø	Ø	S	D	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	
SET	D	Ø	Ø	Ø	Ø	F/S	D	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	
OCT	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	S	D	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø
NOV	Ø	F/S	D	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø
DEZ	D	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	S	D	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø

TOTAL DE DIAS LETIVOS: 204 dias

LEGENDA
→ Início do ano letivo
← Término do ano letivo
SL - Sábado Letivo
CAP UE – Conselho de Avaliação e Planejamento da Unidade de Educação
CAP CI – Conselho de Avaliação e Planejamento do Ciclo
@ - Prazo final do lançamento dos resultados do CAPCI
Ø - Férias escolares
F - Formação Continuada
F - Feriado
R - Recesso

FERIADOS
13/02 - Carnaval
29/03 - Paixão de Cristo
23/04 - Dia de São Jorge
01/05 - Dia do Trabalho
30/05 - Corpus Christi
24/06 - Dia de São João
15/10 - Dia do Professor
15/11 - Proclamação da República
20/11 - Consciência Negra
25/12 - Natal

PERÍODOS	INÍCIO E TÉRMINO DOS PERÍODOS	DATAS DE CAPCI
1º Período: 69 Dias Letivos	05/02 a 22/05	1º CAP CI: 15/05 e 22/05
2º Período: 70 Dias Letivos	23/05 a 18/09	2º CAP CI: 11/09 e 18/09
3º Período: 65 Dias Letivos	19/09 a 20/12	3º CAP CI: 04/12 a 11/12



ANEXO II
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CALENDÁRIO LETIVO 2024

EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - 1º ao 5º Ano de Escolaridade

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	TOTAL DIAS	
JAN	O	O	O	O	O	S	D					O	O	O	S	D	O	O	O	O	S	D	O	O	O	S	D	O	O	S	D	O	O
FEV	CAP UE	CAP UE	S	D					R	S	D	R	F	R	R	R	S	D							S	D							13
MAR		S	D						S	D						S	D													F	S	D	20
ABR					S	D						SL	D							S	F/D	R	F	CAP CI					S	D		21	
MAI	F			S	D					S	D								S	D										F	R	20	
JUN	S	D			@			S	D				SL	D					FC			S	D	F					S	D		19	
JUL			CAP CI		R	S	D	R	R	R	R	R	S	D	R	R	R	R	S	D												9	
Total 1º Semestre: 102 DIAS																																	
JUL					R	S	D	R	R	R	R	R	S	D	R	R	R	R	S	D												CAP UE	2
AGO			S	D					S	D									S	D												S	22
SET	D					F/S	D						S	D					S	D							@	S	D			21	
OUT		CAP CI			S	D						F/S	D	R	F			SL	D									S	D			22	
NOV		F/S	D						SL	D					F	S	D			F											S	20	
DEZ	D					S	D												@	S	D	R	R	F/R	R	R	S	D	R	R		15	
Total 2º Semestre: 102 DIAS																																	
Total do ano letivo: 204 DIAS																																	

LEGENDA
→ Início do semestre letivo
← Término do semestre letivo
SL - Sábado Letivo
CAP UE - Conselho de Avaliação e Planejamento da Unidade de Educação
CAP CI - Conselho de Avaliação e Planejamento do Ciclo
@ - Prazo final do lançamento dos resultados do CAPCI
☀ - Férias escolares
FC - Formação Continuada
F - Feriado
R - Recesso

FERIADOS
13/02 - Carnaval
29/03 - Paixão de Cristo
23/04 - Dia de São Jorge
01/05 - Dia do Trabalho
30/05 - Corpus Christi
24/06 - Dia de São João
15/10 - Dia do Professor
15/11 - Proclamação da república
20/11 - Consciência Negra
25/12 - Natal

PERÍODOS	INÍCIO E TÉRMINO DOS PERÍODOS	DATAS DE CAPCI
1º Semestre		
1º Período: 60 Dias Letivos	05/02 a 24/04	1º CAP CI 24/04
2º Período: 52 Dias Letivos	25/04 a 26/07	1º CAP CI 03/07
2º Semestre		
1º Período: 57 Dias Letivos	29/07 a 02/10	1º CAP CI 02/10
2º Período: 55 Dias Letivos	03/10 a 20/12	2º CAP CI 11/12

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO SUAD N.º: 121/2023; **INSTRUMENTO:** 5º Termo Aditivo ao Contrato nº 32/2018; **PARTES:** Fundação Municipal de Saúde de Niterói e Lefe Emergências Médicas LTDA; **PARTES QUE ASSINARAM O DOCUMENTO:** Anamaria Carvalho Schneider e Felipe Oliveira Brum Costa; **OBJETO:** Renovação do prazo de vigência do Contrato n.º 32/2018, que tem por objeto a contratação de empresa especializada na locação de 01 (uma) ambulância do tipo avançada, com condutor, manutenção (preventiva e corretiva) e seguro, na unidade HMCT – Hospital Municipal Carlos Tortelly, bem com o seu reajuste. **VALOR:** R\$ 369.746,16 (trezentos e sessenta e nove mil, setecentos e quarenta e seis reais e dezesseis centavos); **VERBA:** Programa de Trabalho: 25.43.10.302.0133.6170; Natureza das Despesas: 33.90.39; Fonte de Recurso: 1.600.50; Nota de Empenho: 000961/2023; **PRAZO:** Fica renovado o prazo de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, a partir de 22 de dezembro de 2023, totalizando o prazo de vigência em 72 meses; **FUNDAMENTO:** Art. 40, XI, e 57, II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como o processo administrativo nº. 200/3396/2016; **ASSINATURA:** 22 de dezembro de 2023.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 308/2023

PROCESSOS: 210/11646/2022 e 9900037449/2023. **INSTRUMENTO:** Termo de Contrato nº 308/2023. **PARTES:** FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, como CONTRATANTE, e, do outro lado, a MENCHINI CONTINENTAL LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 37.486.551/0001-17, como CONTRATADA. **OBJETO:** Aquisição de material de múltiplas linguagens de dança (1ª retirada). **PRAZO:** 30 (trinta) dias. **VALOR:** R\$ 108.541,20 (cento e oito mil, quinhentos e quarenta e um reais e vinte centavos). **VERBA:** Naturezas das Despesas: 3.3.3.9.0.30.00.00.00 e 3.4.4.9.0.52.00.00.00; Programa de Trabalho: 20.43.12.368.0135.4070; Fonte: 1.501.00; Notas de Empenho: 001912/2023, 001913/2023 e 001915/2023. **FUNDAMENTO:** Lei Complementar nº 123/2006, Leis Federais nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 7.892/2013, Decretos Municipais nº 9.614/2005, nº 9.642/2005 e nº 10.005/2006. **DATA DE ASSINATURA:** 13/12/2023.

PORTARIA Nº 936/FME/2023

Institui Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 308/2023.

OBJETO: Aquisição de material de múltiplas linguagens de dança (1ª retirada). **GESTORA:** Greyce Kelly Fernandes de Almeida. Matrícula: 236167-3. Cargo: Pedagoga. Lotação: Subsecretaria de Desenvolvimento Educacional/SME. **FISCAIS:** 1) Guilherme Fani Oliveira Machado da Costa. Matrícula nº 237.984-5. Cargo: Bibliotecário. Lotação: Subsecretaria de Políticas Educacionais Transversais/SME. 2) Glaucia Cristina Oliveira Braga. Matrícula nº 233.940-6. Cargo: Professora I. Lotação: Subsecretaria de Desenvolvimento Educacional/SME. **PARTES:** FME e MENCHINI CONTINENTAL LTDA. **FUNDAMENTO:** Lei nº 8.666/1993, Decreto Municipal nº 11.950/2015. **PROCESSOS:** 210/11646/2022 e 9900037449/2023.

EXTRATO DE TERMO DE CONVÊNIO Nº 006/2023

PROCESSO: 210/1087/2023. **INSTRUMENTO:** Termo de Convênio nº 006/2023. **PARTES:** FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e, do outro lado, o BANCO BRADESCO S.A., inscrito no CNPJ/MF sob o nº 60.746.948/0001-12. **OBJETO:** Concessão de empréstimos consignados, pelo BRADESCO, sob condições especiais, aos servidores da Fundação Municipal de Educação. **PRAZO:** 60 (sessenta) meses. **FUNDAMENTO:** Art.116 da Lei nº 8.666/93. **DATA DE ASSINATURA:** 09/10/2023.

PORTARIA Nº 934/FME/2023

Institui Equipe de Gestão e Fiscalização do Convênio nº 006/2023.

OBJETO: Concessão de empréstimos consignados, pelo BRADESCO, sob condições especiais, aos servidores da Fundação Municipal de Educação. **GESTOR:** Edmilson Vicente Alves. Matrícula nº 232.361-6. Lotação: Folha de Pagamento/FME. **FISCAIS:** 1) Jorge Luiz Ferraz Ferreira. Matrícula nº 238.026-6. Cargo: Assessor. Lotação: Superintendência de Gestão de Pessoas/FME. 2) Adriana Guimarães Ladeira dos Santos.



Matrícula nº 234.880-3. Cargo: Agente de Administração Educacional. Lotação: Superintendência de Gestão de Pessoas/FME. **PARTES:** FME e BANCO BRADESCO S.A. **FUNDAMENTO:** Lei nº 8.666/1993, Decreto Municipal nº 11.950/2015. **PROCESSO:** 210/1087/2023.

EXTRATO DE TERMO DE CONVÊNIO Nº 007/2023

PROCESSO: 210/11192/2022. **INSTRUMENTO:** Termo de Convênio nº 007/2023. **PARTES:** FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, como CONCEDENTE, a UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, inscrita no CNPJ sob o nº 28.523.215/0001-06, como CONVENIENTE, e a FUNDAÇÃO EUCLIDES DA CUNHA, como INTERVENIENTE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.438.229/0001-09. **OBJETO:** Instituição do Projeto de Desenvolvimento dos Profissionais da Educação no âmbito do Programa de Alfabetização, Leitura e Autoria para Valorização e Recomposição das Aprendizagens (P.A.L.A.V.R.A.) / Programa de Aprendizagem Intensiva (P.A.I.), em parceria com a Fundação Euclides da Cunha e com a Universidade Federal Fluminense. **VALOR TOTAL:** R\$ 6.910.298,97 (seis milhões, novecentos e dez mil, duzentos e noventa e oito reais e noventa e sete centavos). **PRAZO:** 24 (vinte e quatro) meses. **FUNDAMENTO:** Art. 116 da Lei nº 8.666/93. **DATA DE ASSINATURA:** 27/11/2023.

PORTARIA Nº 935/FME/2023

Institui Equipe de Gestão e Fiscalização do Convênio nº 007/2023.

OBJETO: Instituição do Projeto de Desenvolvimento dos Profissionais da Educação no âmbito do Programa de Alfabetização, Leitura e Autoria para Valorização e Recomposição das Aprendizagens (P.A.L.A.V.R.A.) / Programa de Aprendizagem Intensiva (P.A.I.), em parceria com a Fundação Euclides da Cunha e com a Universidade Federal Fluminense. **GESTORA:** Ana Lucia Tarouquella Schilke. Matrícula nº 1246.638-0. Cargo: Subsecretária. Lotação: Subsecretaria de Desenvolvimento Educacional/SME. **FISCAIS:** 1) Giselle Mendes dos Santos. Matrícula nº 11235.367-0. Cargo: Professor I. Lotação: Subsecretaria de Gestão Escolar/SME. 2) Rosana Ribeiro. Matrícula nº 11232.936-5. Cargo: Professor I. Lotação: Subsecretaria de Desenvolvimento Educacional/SME. **PARTES:** FME, FEC e UFF. **FUNDAMENTO:** Lei nº 8.666/1993, Decreto Municipal nº 11.950/2015. **PROCESSO:** 210/11192/2022.

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
COORDENAÇÃO DE SELEÇÃO ACADÊMICA

1ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 01/2023

COMUNICADO OFICIAL Nº 01

A Fundação Pública Municipal de Educação, por meio da Coordenação de Seleção Acadêmica da Universidade Federal Fluminense – COSEAC/UFF, torna públicas as seguintes alterações no Edital:

1. Inclusão do cargo de **Agente de Coordenação de Turno** nos quadros dos subitens **2.1** e **2.2**, conforme segue:

2.1 (...)

Cargo	Nível de Formação	Carga horária a Semanal	TIPO DE VAGAS			Total
			Ampla Concorrência	Vaga Reservada a Pessoas com Deficiência	Vaga Reservada a Negros (Pretos e Pardos)	
Agente de Coordenação de Turno	Médio	40 h	2	1	1	4

2.2 (...)

Cargo	Vencimento Inicial	Alimentação	Transporte
Agente de Coordenação de Turno	R\$2.020,11	R\$528,46	R\$225,72

2. Alteração do cronograma do subitem **4.2.10**, que passa a ter a seguinte redação:

4.2.10 O Resultado do Recurso previsto no subitem **4.2.9** será divulgado no dia **17 janeiro de 2024, a partir das 17 horas**, no endereço eletrônico do concurso.

3. Alteração do cronograma dos subitens **4.6.1** e **4.6.3**, que passa a ter a seguinte redação:

4.6.1 No dia **7 de fevereiro de 2024, a partir das 17 horas**, será disponibilizado no endereço eletrônico do concurso, o Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI - do candidato. Neste cartão constará a data, o horário e o local de realização da prova objetiva, bem como os dados pessoais, o número de inscrição, o tipo de vaga e a condição especial solicitada pelo candidato, quando for o caso.

(...)

4.6.3 É obrigação do candidato conferir as informações contidas no CCI e, caso haja divergência nos dados, o candidato deverá encaminhar mensagem para o correio eletrônico <concursoeducacao@id.uff.br>, até às 17 horas do dia **8 de fevereiro de 2024**.

4. Inclusão do cargo de **Agente de Coordenação de Turno** no quadro do subitem **5.1.3**, conforme segue:

Cargo	Nº de questões	Tópicos	Número de questões de cada tópico
Agente de Coordenação de Turno	50	Conhecimentos Específicos Língua Portuguesa Lei Orgânica do Município de Niterói Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Niterói	20 questões 10 questões 10 questões 10 questões

5. Alteração do subitem **5.2.1**, para inclusão do cargo de **Agente de Coordenação de Turno**, que passa a ter a seguinte redação:

5.2.1 Os Candidatos inscritos para os cargos de Nível Médio (Agente de Administração Educacional, Agente de Coordenação de Turno, Professor I, Professor I de Apoio Educacional Especializado) farão a Prova Objetiva no dia **25 de fevereiro de 2024**, no turno matutino, com início às **9 (nove) horas**. Os Candidatos deverão apresentar-se ao local de realização da Prova Objetiva às 8 horas, sendo sua entrada permitida até às 8 horas e 40 minutos. O tempo para o Candidato realizar a prova será, no mínimo, de **1 hora e 30 minutos**, e no máximo, de **4 horas**.

6. Alteração do subitem **7.2**, para inclusão do cargo de **Agente de Coordenação de Turno**, que passa a ter a seguinte redação:

7.2 A Nota Final (NF) dos candidatos não eliminados do Concurso Público, para os cargos de Agente de Administração Escolar e Agente de Coordenação de Turno, será a soma dos pontos obtidos pelo candidato na Etapa I - Prova Objetiva.

NF = PO

Onde:

NF – Nota Final

PO – Pontuação da Prova Objetiva

7. Inclusão do cargo de **Agente de Coordenação de Turno** no **Anexo I – Atribuições e Requisitos dos Cargos**, conforme segue:

AGENTE DE COORDENAÇÃO DE TURNO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Cuida da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; inspeciona o comportamento dos alunos no ambiente escolar. Orienta alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouve reclamações e analisa fatos. Presta apoio às atividades pedagógicas na unidade escolar; controla as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída da escola, acompanhando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- zelar pela segurança dos alunos, em especial nas dependências da unidade escolar;
- supervisionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar;
- orientar alunos quanto às regras, procedimentos, regimento e regulamento da escola;



- prestar apoio às atividades pedagógicas realizadas na unidade escolar;
- acompanhar as atividades livres dos alunos; colaborar na organização do ambiente escolar;
- executar outras atribuições afins.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE:

Certificado de Conclusão do Ensino Médio.

8. Inclusão do Conteúdo Programático de Conhecimentos Específicos do cargo de **Agente de Coordenação de Turno no Anexo II – Conteúdo Programático**, conforme segue:

AGENTE DE COORDENAÇÃO DE TURNO

Conhecimento da terminologia técnica relacionada ao trabalho da administração educacional. A organização escolar à luz da LDB (Lei 9.394/96 e suas atualizações). O Sistema Nacional de Ensino e o Sistema Municipal de Ensino (Niterói): como se organizam? Legalização das instituições de ensino. O que é o arquivo escolar? Do que se compõe o arquivo escolar? Escrituração escolar: matrícula; frequência; histórico escolar; expedição de diplomas, certificados de conclusão de ano e de cursos; controle do cumprimento de carga horária anual e termo de visita; manter registros: processo de avaliação e promoção, dados estatísticos e informações educacionais; relatórios, comunicados, editais, atas e ofícios; transferência; adaptação; intercomplementaridade; matriz curricular; Lei nº 9394/96. Documentos escolares e a regularização da vida escolar do aluno. O papel do tradutor juramentado. Administração geral: receber e expedir correspondência, processos e papéis em geral; registro e controle de frequência do pessoal docente e administrativo; escala de férias; folha de pagamento; inventário da escola. Ética no serviço público. Noções de arquivo: conceito, tipos de arquivo, acessórios para arquivamento, método de arquivamento. Noções de atendimento ao público e de relacionamento interpessoal. Redação oficial: aspectos gerais da redação oficial (princípios e conceitualização; abreviaturas, siglas, símbolos, pronomes de tratamento; correspondências internas e externas; fax, requerimento, declaração, atestado, ata, relatório. Técnica legislativa: atos normativos e atos de pessoal; e suas características linguísticas e textuais. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei nº 8.069, de 13/07/1990: Título I - Das Disposições Preliminares; Título II - Dos Direitos Fundamentais: Capítulo I - Do Direito à Vida e à Saúde, Capítulo II - Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade, Capítulo IV - Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer.

9. Permanecem inalteradas as demais disposições do Edital.

FUNDAÇÃO DE ARTE DE NITERÓI - FAN

Atos do Presidente

Corrigendas

No Ato do Presidente – Corrigenda – Extrato de Ratificação da Inexigibilidade de Licitação nº 215/2023 cujo objeto é a contratação da artista "Inácio Rios", publicado em 02/12/2023, fls. 14 do DOM, onde se lê: "pelo valor total de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)", leia-se "pelo valor total de R\$ 8.000,00 (oito mil reais)".

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

EDITAL DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO 2º EDITAL DE CHAMADA DE ARTIGOS E TRABALHOS JURÍDICOS DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI

O Conselho Editorial da Revista da Procuradoria Geral do Município de Niterói, responsável pela organização e efetivação do 2º EDITAL DE CHAMADA DE ARTIGOS E TRABALHOS JURÍDICOS DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI, no uso das atribuições que lhe são conferidas, informa que fica prorrogada a data do encaminhamiento dos artigos e trabalhos até o dia 31/01/2024, devendo ser enviados exclusivamente pelo correio eletrônico cejur@pgm.niteroi.rj.gov.br, nos termos do Regulamento.

NITERÓI EMPRESA DE LAZER E TURISMO - NULTUR PREGÃO ELETRÔNICO NULTUR Nº 005/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9900049013/2023

HOMOLOGO, para que surta os efeitos legais, o resultado do julgamento da presente licitação em favor das Empresas **GRUPO 1 - ESTRUTURA** Empresa **ESTRUTEND ESTRUTURAS PARA EVENTOS LTDA**, no valor de **R\$ 795.545,00** (setecentos e noventa e cinco mil e quinhentos e quarenta e cinco reais); **GRUPO 02 – SISTEMA DE SOM, ILUMINAÇÃO E GERADORES** – Empresa **CL TRIO E SONORIZAÇÃO LTDA-ME**, no valor de **R\$ 996.420,00** (novecentos e noventa e seis mil e quatrocentos e vinte reais); **GRUPO 03 - BANHEIRO QUÍMICO** – Empresa **NOVA TENDAS RIO BONITO EIRELI EPP**, no valor de **R\$ 282.395,20** (duzentos e oitenta e dois mil, trezentos e noventa e cinco reais e vinte centavos); **GRUPO 04 – EXTINTOR DE INCÊNDIO** – Empresa **CANAA EQUIPAMENTOS DE COMBATE A INCENDIO LTDA**, no valor de **R\$ 3.900,00** (três mil e novecentos reais); **GRUPO 05 – POSTO MÉDICO, AMBULÂNCIA E MACA/PADIOLA** – Empresa **LEFE EMERGÊNCIA MÉDICAS LTDA**, no valor de **R\$ 209.799,95** (duzentos e nove mil e setecentos e noventa e nove reais e noventa e cinco centavos); **GRUPO 06 - LONA E ADESIVO/ CAMISA E PULSEIRA/ PULSEIRA**, no valor de **R\$ 65.100,00** (Sessenta e cinco mil e cem reais); **GRUPO 07 - BUFFET** – Empresa **JG TECH COMÉRCIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ALIMENTÍCIOS E GRÁFICOS LTDA**, valor de **R\$ 118.996,00** (cento e dezoito mil e novecentos e noventa e seis reais); **GRUPO 08 - SERVIÇO ESPECIALIZADO EM MÃO DE OBRA** - Empresa **AMPLOS SERVIÇOS DE APOIO LTDA EPP**, valor de **R\$ 323.880,13** (trezentos e vinte três mil e oitocentos e oitenta reais e treze centavos); **GRUPO 09 – TRAILER SANITÁRIO** – Empresa **SANNYGOLD SERVIÇOS DE TRANSPORTE E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS LTDA**, no valor de **R\$ 77.850,00** (setenta e sete mil e oitocentos e cinquenta reais); **ITEM 48 – RADIOCOMUNICADORES** – Empresa **BRAZÃO TUR LTDA**, no valor de **R\$ 5.900,00** (cinco mil e novecentos reais.), já adjudicados pela Sra. Pregoira e relacionados ao Pregão Presencial em epígrafe – **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9900049013/2023**, realizado em 15 de dezembro de 2023.

NITERÓI PREV.

Atos da Presidência

PORTARIA PRESI nº 137/2023.

O PRESIDENTE DA NITERÓI – PREV, no uso de suas atribuições, considerando a Lei 2.288, de 29/12/2005 que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Niterói,

RESOLVE:

DECLARAR, em aditamento à Portaria FME n.º 841/2014, publicada em 08/07/2014, à contar de **08.06.2022**, que concedeu aposentadoria à **ELIZABETH BARCELLOS BARRETO CAMPAGNAC**, no cargo de Professor II, Nível Especializado, Classe VI, do Quadro Permanente da Fundação Municipal de Educação, de acordo com os artigos 89 inciso I e o 130 §1º da Lei 531, de janeiro de 1985, combinado com os incisos I, II, III e o parágrafo único do artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005, publicado em 06 de julho de 2005, conforme o processo administrativo nº 310005897/2022.

PORTARIA PRESI nº 135/2023 - CONCEDER, a contar de 01/11/2023, pensão mensal a **MARIA DE FATIMA POSSIDENTE TOSTES SARDENBERG**, viúva do ex - servidor **ANTONIO LUIZ BATISTA SARDENBERG**, falecido em 01/11/2023, no cargo de **ODONTOLOGO – CLASSE A – REFERÊNCIA 09 – NÍVEL SUPERIOR – FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE**, matrícula nº 227.166-6, de acordo com o artigo 6º, inciso I, artigo 13, inciso II, alínea "a" da Lei Municipal nº 2.288/05 c/c artigo 2º, inciso II, da Lei 10.887/04, o artigo 40, § 7º, inciso II, § 8º, da CRFB/88 e o artigo 24 da E.C. n.º 103/2019, conforme processo nº 990/0053307/2023.

FIXAÇÃO DE PENSÃO

Fica fixada em parcela única, à contar de 01/11/2023, em **R\$ 4.873,76** (quatro mil e oitocentos e setenta e três reais e setenta e seis centavos) a pensão mensal de **MARIA DE FATIMA POSSIDENTE TOSTES SARDENBERG**, viúva do ex - servidor **ANTONIO LUIZ BATISTA SARDENBERG**, no cargo de **ODONTOLOGO – CLASSE A – REFERÊNCIA 09 – NÍVEL SUPERIOR – DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE**, matrícula nº 227.166-6, falecido em 01/11/2023, conforme parcela abaixo:

Total da Pensão:

Lei nº 3.799/2023 c/c o artigo 40, § 7º, inciso II e o § 8º do artigo 40 da CRFB/88.....R\$4.873,76

TOTAL.....R\$ 4.873,76

R\$ 3.610,19 (vencimento do cargo) + R\$ 1.263,57 (35% adicional de tempo de serviço) = R\$ 4.873,76

APOSTILA DE REFIXAÇÃO DE PROVENTOS

Ficam refixados, a contar de **08.06.2022**, em **R\$ 6.692,27** (seis mil, seiscentos e noventa e dois reais e vinte e sete centavos), os proventos mensais de **ELIZABETH BARCELLOS BARRETO CAMPAGNAC** aposentada no cargo de **PROFESSOR II, NÍVEL ESPECIALIZADO, CLASSE VI**, do Quadro Permanente da Fundação Municipal de Educação, matrícula n.º 227.054-4, ficando consequentemente cancelada a apostila publicada em 08/07/2014, em face da decisão proferida no processo administrativo n.º 310005897/2022, conforme as parcelas abaixo discriminadas:



Vencimento do cargo - de acordo com a Lei n.º 3.720/2022, publicada em 21/07/2022 - incisos I, II, III e o parágrafo único do artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47, publicada em 06/07/2005.....**R\$ 5.147,90**

Adicional de Tempo de Serviço - 30% - artigo 98, inciso I e 145 da Lei nº 531/85, c/c o artigo 1º da Deliberação nº 2.833/72, calculada sobre o vencimento do cargo integral**R\$ 1.544,37**

TOTAL:**R\$ 6.692,27**

PROCESSO n.º 9900064395/2023 –**DEFERIDO.**

PROCESSO n.º 9900065287/2023 –**INDEFERIDO.**

EMPRESA MUNICIPAL DE MORADIA, URBANIZAÇÃO E SANEAMENTO – EMUSA

Atos do Presidente

Corrigendas:

Na publicação do dia 15/12/2023, Port.: 1851/2023 onde se lê: CHEFE DE SETOR DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO ELÉTRICA leia-se: CHEFE DE SETOR DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO HIDRÁULICA

Na publicação do dia 15/12/2023, Port.: 1852/2023 onde se lê: CHEFE DE SETOR DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO ELÉTRICA leia-se: CHEFE DE SETOR DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO HIDRÁULICA