



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI**  
**Atos do Prefeito**

**DECRETO Nº 15.409/2024**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NITERÓI, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 4º da Lei nº 3871, de 05 de janeiro de 2024.

**DECRETA:**

Art. 1º. Fica aberto crédito suplementar e outras alterações orçamentárias ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, no valor global de R\$ 1.129.779,55 (um milhão, cento e vinte e nove mil, setecentos e setenta e nove reais e cinquenta e cinco 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 08 de maio de 2024.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 08 DE MAIO DE 2024.**

**AXEL GRAEL – PREFEITO**

**ANEXO AO DECRETO Nº 15.409/2024**  
**CRÉDITO SUPLEMENTAR E OUTRAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

ORGÃO/UNIDADE	PROGRAMA TRABALHO	DE	ND	FT	ACRÉSCIMO	REDUÇÃO
10.52	NITEROI EMPRESA DE LAZER E TURISMO - NELTUR	23.695.0138.6347	339039	150102	3.728,00	-
13.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE PARTICIPACAO SOCIAL	14.122.0145.4191	339014	150000	6.000,00	-
13.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE PARTICIPACAO SOCIAL	14.122.0145.4191	339033	150000	6.000,00	-
15.01	SECRETARIA DE GOVERNO	04.122.0145.4191	339014	150149	8.250,00	-
16.01	SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL E ECONOMIA SOLIDARIA	08.306.0142.6255	339030	150102	2.408,11	-
19.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PUBLICA	06.122.0145.4191	339092	150000	900,00	-
20.01	SEC MUNICIPAL DE EDUCACAO	12.126.0135.5519	449052	150100	4.000,00	-
21.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	04.122.0145.4191	339039	150148	394.778,43	-
22.82	NITEROI TRANSPORTE E TRANSITO S/A - NITTRANS	26.126.0145.6337	339030	150102	23.438,95	-
22.82	NITEROI TRANSPORTE E TRANSITO S/A - NITTRANS	26.126.0145.6337	449052	150102	8.186,22	-
25.43	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.302.0133.6170	339092	160050	41.600,00	-
26.01	SEC MUNICIPAL DE CONSERVACAO E SERVICOS PUBLICOS	15.242.0140.8042	449051	150102	120.000,00	-
31.01	ADMINISTRACAO REGIONAL DO FONSECA	13.392.0136.6016	339039	150148	47.850,00	-
42.01	SEC MUN MEIO AMB, REC. HIDRICOS E SUSTENTABILIDADE	18.305.0114.6593	339030	150102	18.550,00	-
42.61	COMPANHIA DE LIMPEZA DE NITEROI - CLIN	17.126.0145.6282	339040	150103	2.535,00	-
42.61	COMPANHIA DE LIMPEZA DE NITEROI - CLIN	17.126.0145.6282	339030	150103	2.500,00	-
53.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	15.451.0010.6095	339030	175300	50.000,00	-
73.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL E GEOTECNIA	06.182.0132.5049	449052	150102	389.054,84	-
10.52	NITEROI EMPRESA DE LAZER E TURISMO - NELTUR	23.695.0138.6067	339030	150102	-	3.728,00
13.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE PARTICIPACAO SOCIAL	14.122.0145.4191	339030	150000	-	6.000,00
13.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE PARTICIPACAO SOCIAL	14.122.0145.4191	339039	150000	-	6.000,00
15.01	SECRETARIA DE GOVERNO	04.122.0145.4191	339033	150149	-	8.250,00
16.01	SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL E ECONOMIA SOLIDARIA	08.122.0145.6251	339039	150102	-	2.408,11
19.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PUBLICA	06.122.0145.4191	339033	150000	-	900,00
20.01	SEC MUNICIPAL DE EDUCACAO	12.122.0145.4191	339039	150100	-	4.000,00
22.82	NITEROI TRANSPORTE E TRANSITO S/A - NITTRANS	26.122.0145.6272	449052	150102	-	31.625,17
24.01	ENC FINANC DO MUNICPIO- REC SOB SUPERVISAO DA SMF	28.846.0900.4188	339091	150148	-	394.778,43
25.43	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.302.0133.6170	339039	160050	-	41.600,00
42.01	SEC MUN MEIO AMB, REC. HIDRICOS E SUSTENTABILIDADE	18.305.0114.6588	339039	150102	-	18.550,00
42.61	COMPANHIA DE LIMPEZA DE NITEROI - CLIN	17.122.0900.4201	339047	150103	-	2.500,00
42.61	COMPANHIA DE LIMPEZA DE NITEROI - CLIN	17.126.0145.6311	339040	150103	-	2.535,00
53.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	15.452.0010.6218	339030	175300	-	50.000,00
59.01	ADMINISTRACAO REGIONAL DE JURUJUBA	04.122.0136.6294	335085	150148	-	47.850,00
73.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL E GEOTECNIA	06.182.0132.6222	339039	150102	-	389.054,84
78.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE ACESSIBILIDADE	14.242.0140.8042	339039	150102	-	120.000,00
TOTAL DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS					1.129.779,55	1.129.779,55

**NOTA:**

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

FONTE 1.501.00 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS: PRINCIPAL - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

FONTE 1.501.02 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS - PARTICIPAÇÃO ESPECIAL - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

FONTE 1.501.03 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS - ROYALTIES - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

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

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

FONTE 1.600.50 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE: PRINCIPAL - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

FONTE 1.753.00 - RECURSOS PROVENIENTES DE TAXAS E CONTRIBUIÇÕES: PRINCIPAL - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

**DECRETO Nº 15.410/2024**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NITERÓI, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 4º, da Lei nº 3871, de 05 de janeiro de 2024.

**DECRETA:**

Art. 1º. Fica aberto crédito suplementar e outras alterações orçamentárias ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, no valor global de R\$ 5.042.897,20 (cinco milhões, quarenta e dois mil, oitocentos e noventa e sete reais e vinte 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 08 de maio de 2024.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 08 DE MAIO DE 2024.**

**AXEL GRAEL – PREFEITO**

**ANEXO AO DECRETO Nº 15.410/2024**  
**CRÉDITO SUPLEMENTAR E OUTRAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

ORGÃO/UNIDADE	PROGRAMA DE TRABALHO	ND	FT	ACRÉSCIMO	REDUÇÃO	
22.82	NITEROI TRANSPORTE E TRANSITO S/A - NITTRANS	26.122.0145.4191	339014	150000	1.945,11	-
22.82	NITEROI TRANSPORTE E TRANSITO S/A - NITTRANS	26.122.0145.4191	339014	150100	11.545,17	-
25.43	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.301.0133.6163	339032	260099	1.126.135,68	-
25.43	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.301.0133.6171	339030	260050	527.427,51	-
25.43	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.302.0133.6155	339039	262150	57.225,00	-
25.43	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.302.0133.6170	339039	260050	339.420,17	-
25.43	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.303.0133.6159	339030	260099	2.904.761,40	-
52.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV. ECONOMICO	23.122.0145.4191	339014	150000	24.961,09	-
52.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV. ECONOMICO	23.122.0145.4191	339033	150000	14.476,07	-
72.01	CONTROLADORIA MUNICPIO - CGM GERAL DO	04.122.0145.4191	339014	150100	20.000,00	-
72.01	CONTROLADORIA MUNICPIO - CGM GERAL DO	04.122.0145.4191	339033	150100	15.000,00	-
27.01	ADMINISTRACAO REGIONAL DO	04.122.0145.4191	339030	150100	-	4.000,00



27.01	SAPE_BADU E MATAPACA	ADMINISTRACAO REGIONAL DO	04.122.0145.4191	339039	150100	-	4.000,00
28.01	SAPE_BADU E MATAPACA	ADMINISTRACAO REGIONAL DO	04.122.0145.4191	339030	150100	-	8.000,00
30.01	ENGENHOCA	ADMINISTRACAO REGIONAL DA	04.122.0145.4191	339030	150000	-	4.000,00
30.01	ENGENHOCA	ADMINISTRACAO REGIONAL DA	04.122.0145.4191	339039	150000	-	4.000,00
31.01	FONSECA	ADMINISTRACAO REGIONAL DO	04.122.0145.4191	339030	150000	-	4.000,00
31.01	FONSECA	ADMINISTRACAO REGIONAL DO	04.122.0145.4191	339039	150000	-	4.000,00
32.01	ICARAI	ADMINISTRACAO REGIONAL DE	04.122.0145.4191	339030	150000	-	4.000,00
32.01	ICARAI	ADMINISTRACAO REGIONAL DE	04.122.0145.4191	339039	150000	-	4.000,00
33.01	INGA	ADMINISTRACAO REGIONAL DO	04.122.0145.4191	339030	150000	-	252,58
33.01	INGA	ADMINISTRACAO REGIONAL DO	04.122.0145.4191	339039	150000	-	129,69
34.01	LARGO DA BATALHA	ADMINISTRACAO REGIONAL DO	04.122.0145.4191	339030	150100	-	4.000,00
34.01	LARGO DA BATALHA	ADMINISTRACAO REGIONAL DO	04.122.0145.4191	339039	150100	-	4.000,00
38.01	SAO FRANCISCO	ADMINISTRACAO REGIONAL DE	04.122.0145.4191	339030	150100	-	1.000,00
43.01	REGIAO OCEANICA	ADMINISTRACAO REGIONAL DA	04.122.0145.4191	339030	150100	-	8.000,00
45.01	ADM REGIONAL DO PONTO CEM REIS E ADJACENCIAS		04.122.0145.4191	339030	150100	-	3.948,31
45.01	ADM REGIONAL DO PONTO CEM REIS E ADJACENCIAS		04.122.0145.4191	339039	150100	-	4.000,00
59.01	JURUJUBA	ADMINISTRACAO REGIONAL DE	04.122.0145.4191	339030	150000	-	4.000,00
59.01	JURUJUBA	ADMINISTRACAO REGIONAL DE	04.122.0145.4191	339039	150000	-	4.000,00
65.01	SECRETARIA MUNICIPAL DO IDOSO		14.122.0145.4191	339030	150000	-	1.000,00
79.01	ITAIPU E ENGENHO DO MATO	ADMINISTRACAO REGIONAL DE	04.122.0145.4191	339030	150100	-	1.596,86
79.01	ITAIPU E ENGENHO DO MATO	ADMINISTRACAO REGIONAL DE	04.122.0145.4191	339039	150100	-	4.000,00
82.01	CENTRO E PONTA D'AREIA	ADMINISTRACAO REGIONAL DO	04.122.0145.4191	339030	150000	-	4.000,00
82.01	CENTRO E PONTA D'AREIA	ADMINISTRACAO REGIONAL DO	04.122.0145.4191	339039	150000	-	4.000,00
SUPERÁVIT FINANCEIRO					260050	-	866.847,68
SUPERÁVIT FINANCEIRO					260099	-	4.030.897,08
SUPERÁVIT FINANCEIRO					262150	-	57.225,00
TOTAL DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTARIAS						<b>5.042.897,20</b>	<b>5.042.897,20</b>

**NOTA:**

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

**FONTE 1.501.00 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS: PRINCIPAL - ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**FONTE 2.600.50 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE: PRINCIPAL - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

**FONTE 2.600.99 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE MANUTENÇÃO: RENDIMENTO FINANCEIRO - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

**FONTE 2.621.50 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO ESTADUAL: PRINCIPAL - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

**DECRETO Nº 15.411/2024**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NITERÓI, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 4º da Lei nº 3871, de 05 de janeiro de 2024.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica aberto crédito suplementar e outras alterações orçamentárias ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, no valor global de R\$ 1.798.515,60 (um milhão, setecentos e noventa e oito mil, quinhentos e quinze reais e sessenta 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 08 de maio de 2024.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 08 DE MAIO DE 2024.**

**AXEL GRAEL – PREFEITO**

**ANEXO AO DECRETO Nº 15.411/2024**  
**CRÉDITO SUPLEMENTAR E OUTRAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

ORGAO/UNIDADE	PROGRAMA DE TRABALHO	ND	FT	ACRESCIMO	REDUÇÃO
26.01 SEC MUNICIPAL DE CONSERVACAO E SERVICOS PUBLICOS	15.122.0145.6126	339039	150102	1.798.515,60	-
19.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PUBLICA	06.122.0145.6126	339030	150102	-	500.000,00
25.43 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.301.0133.6272	339039	150102	-	1.298.515,60
TOTAL DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTARIAS				<b>1.798.515,60</b>	<b>1.798.515,60</b>

**NOTA:**

**FONTE 1.501.02 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS - PARTICIPAÇÃO ESPECIAL - ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**DECRETO Nº 15.412/2024**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NITERÓI, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Ficam transformados, sem aumento de despesas, os cargos constantes dos Anexos do presente Decreto.

**Art. 2º** - A Secretaria Municipal de Administração adotará as providências cabíveis para o cumprimento do presente Decreto.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 08 DE MAIO DE 2024.**

**AXEL GRAEL- PREFEITO**

**ANEXO AO DECRETO Nº 15.412/2024**  
**CARGOS TRANSFORMADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS**

CARGO	SÍMBOLO	ANTERIORMENTE OCUPADO POR
Diretor	DG	MICHELLE RAMOS GUIMARÃES
Diretor	DG	CÂMILA BARROS MORAES
Assessor A	CC-1	WENDLER DE SOUZA FERREIRA

**CARGOS RESULTANTE DA TRANSFORMAÇÃO NA SECRETARIA EXECUTIVA**

CARGO	SÍMBOLO	QTD.
Subsecretário	SS	1
Assessor B	CC-2	3
Assessor C	CC-3	2

## DECRETO Nº 15.413/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NITERÓI, no uso de suas atribuições legais,

### DECRETA:

Art. 1º - Ficam transformados, sem aumento de despesas, os cargos constantes dos Anexos do presente Decreto.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Administração adotará as providências cabíveis para o cumprimento do presente Decreto.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 08 DE MAIO DE 2024.

AXEL GRAEL- PREFEITO

### ANEXO AO DECRETO Nº 15.413/2024

#### CARGOS TRANSFORMADOS DA SECRETARIA EXECUTIVA

CARGO	SIMBOLO	ANTERIORMENTE OCUPADO POR
Diretor	DG	CIRO DE HOLLANDA SODRÉ RIBEIRO

#### CARGOS RESULTANTE DA TRANSFORMAÇÃO NA SECRETARIA EXECUTIVA

CARGO	SIMBOLO	QTD.
Assessor A	CC-1	2

#### Portarias

Port. Nº 909/2024- Exonerar, a pedido, a contar de 30/04/2024, de acordo com o artigo 84, inciso I, da Lei nº 531, de 18 de janeiro de 1985, PAMELA RAMOS DA SILVA, matrícula nº 1.247.122-0, do cargo de ANALISTA DE PROCURADORIA - CONTÁBIL, Nível PA-1, Classe C, do Quadro Permanente. Referente ao Processo Eletrônico nº 9900037609/2024.

Port. Nº 910/2024- Exonera, CIRO DE HOLLANDA SODRÉ RIBEIRO do cargo de Diretor, DG, da Secretaria Executiva, por ter sido nomeado para cargo incompatível.

Port. Nº 911/2024- Nomeia CIRO DE HOLLANDA SODRÉ RIBEIRO para exercer o cargo de Subsecretário, SS, da Secretaria Municipal de Direitos Humanos, em vaga decorrente da exoneração de Roberta Barcellos Pessanha Crespo.

Port. Nº 912/2024- Nomeia NILTON DE OLIVEIRA MARTINS para exercer o cargo de Assessor B, CC-2, da Secretaria Municipal de Direitos Humanos, em vaga decorrente da exoneração de Francisco Silva Pinto do Espírito Santo, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

Port. Nº 913/2024- Nomeia LUCIANO DA CRUZ MENDONÇA para exercer o cargo de Subsecretário, SS, da Secretaria Executiva, em vaga transformada pelo Decreto nº 15.412/2024.

Port. Nº 914/2024- Nomeia JULIA DE MORAIS MAIA para exercer o cargo de Assessor B, CC-2, da Secretaria Executiva, em vaga transformada pelo Decreto nº 15.412/2024, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

Port. Nº 915/2024- Nomeia ADELTHAN CUSTODIO FAGUNDES DE OLIVEIRA para exercer o cargo de Assessor B, CC-2, da Secretaria Executiva, em vaga transformada pelo Decreto nº 15.412/2024, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

Port. Nº 916/2024- Nomeia JOÃO OTÁVIO XIMENES MESQUITA para exercer o cargo de Assessor B, CC-2, da Secretaria Executiva, em vaga transformada pelo Decreto nº 15.412/2024, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

Port. Nº 917/2024- Nomeia ANDERSON PIRES VEIGA para exercer o cargo de Assessor C, CC-3, da Secretaria Executiva, em vaga transformada pelo Decreto nº 15.412/2024, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

Port. Nº 918/2024- Nomeia BEATRIZ BARCELLOS PRUNES para exercer o cargo de Assessor C, CC-3, da Secretaria Executiva, em vaga transformada pelo Decreto nº 15.412/2024, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

Port. Nº 919/2024- Nomeia DANIELE PINTO BRAGA para exercer o cargo de Assessor A, CC-1, da Secretaria Executiva, em vaga transformada pelo Decreto nº 15.413/2024, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

Port. Nº 920/2024- Nomeia ELAINE HOLANDA ROSALEM para exercer o cargo de Assessor A, CC-1, da Secretaria Executiva, em vaga transformada pelo Decreto nº 15.413/2024, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

Port. Nº 921/2024- Exonera RENATO JORGE DE MELO CRUZ do cargo de Assessor A, símbolo CC-1, do Quadro Permanente, da Secretaria Executiva.

Port. Nº 922/2024- Nomeia LUISA PEREIRA MARINS DA SILVA para exercer o cargo de Assessor A, CC-1, da Secretaria Executiva, em vaga decorrente da exoneração de Renato Jorge de Melo Cruz, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

Port. Nº 923/2024- Exonera LUCIANO DA CRUZ MENDONÇA do cargo de Diretor, DG, do Quadro Permanente, da Secretaria Municipal de Direitos Humanos, por ter sido nomeado para cargo incompatível.

#### Corrigendas

Na Portaria nº 901/2024, publicada em 08/05/2024, onde se lê: Lucas Barcelos da Conceição, leia-se: Lucas Barcellos da Conceição.

Nos Decretos nºs 15.402 e 403/2024, publicado dia 07/05/2024, onde se lê: Assessor A, CC-1, leia-se: Coordenador, CC-1.

No Decreto nº 15.404/2024, publicado em 07/05/2024, inclua-se: Art.4º- Transforma o cargo de Subsecretário, símbolo SS em Assessor Chefe, símbolo SS, sem aumento de despesas.

Na Portaria nº 897/2024, publicada em 08/05/2024, onde se lê: Marlon de Souza Prado, leia-se: Anderson Peixoto de Faria.

Na Portaria nº 898/2024, publicada em 08/05/2024, onde se lê: em vaga decorrente da exoneração de Rafael Gremion dos Santos, leia-se: em vaga transferida pelo Decreto nº 15.403/2024.

Na Portaria nº 904/2024, publicada em 08/05/2024, onde se lê: William Alves de Andrade, leia-se: Gilcimar Alves de Andrade.

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

##### Atos do Secretário

PORTARIA Nº 375/2024- Prorroga, excepcionalmente, por 30 (trinta) dias o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº 1876/2021 – Processo nº 020/006361/2021.

PORTARIA Nº 376/2024- Prorroga, excepcionalmente, por 30 (trinta) dias o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº 1931/2021 – Processo nº 020/006574/2021.

PORTARIA Nº 377/2024- Prorroga, excepcionalmente, por 30 (trinta) dias o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº 1932/2021 – Processo nº 020/006575/2021.

PORTARIA Nº 378/2024- Prorroga, excepcionalmente, por 30 (trinta) dias o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº 1889/2021 – Processo nº 020/006340/2021.

PORTARIA Nº 379/2024- Prorroga, excepcionalmente, por 30 (trinta) dias o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº 1880/2021 – Processo nº 020/006365/2021.

PORTARIA Nº 380/2024- Prorroga, excepcionalmente, por 30 (trinta) dias o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº 1879/2021 – Processo nº 020/006364/2021.

PORTARIA Nº 381/2024- Prorroga, excepcionalmente, por 30 (trinta) dias o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº 1760/2021 – Processo nº 020/006111/2021.

PORTARIA Nº 382/2024- Prorroga, excepcionalmente, por 30 (trinta) dias o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº 1754/2021 – Processo nº 020/006104/2021.

PORTARIA Nº 383/2024- Prorroga, excepcionalmente, por 30 (trinta) dias o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº 1750/2021 – Processo nº 020/006100/2021.

PORTARIA Nº 384/2024- Prorroga, excepcionalmente, por 30 (trinta) dias o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº 1626/2021 – Processo nº 020/005124/2021.

##### Despacho do Secretário

9900029341/2024- Abono Permanência- Deferido

Corrigenda



Na Portaria nº 369/2024, publicada em 04/05/2024, onde se lê: Processo nº 9900036691/2024, leia-se: Processo nº 9900039691/2024.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

**Processo nº 9900054481/2023-** Autorizo o ato de contratação por Inexigibilidade de Licitação, na forma do artigo 74, IV c/c art. 79, I, ambos da Lei 14.133/2021, junto ao Banco Santander (Brasil) S/A., inscrito no CNPJ sob o nº 90.400.888/0001-42, visando à contratação da prestação de serviços de arrecadação de contas, tributos e demais receitas do contratante, através de suas Agências Bancárias e Centrais de Recebimento.

## INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

**Processo nº 9900062925/2023-** Autorizo o ato de contratação por Inexigibilidade de Licitação, na forma do artigo 74, IV c/c art. 79, I, ambos da Lei 14.133/2021, junto ao Banco Bradesco S.A., inscrito no CNPJ sob o nº 60.746.948/0001-12, visando à contratação da prestação de serviços de arrecadação de contas, tributos e demais receitas do contratante, através de suas Agências Bancárias e Centrais de Recebimento.

## ATOS DA COORDENAÇÃO DE PARECERES E CONTECIOSOS FISCAL

### EDITAL

Setor de Cartório da Secretaria Municipal de Fazenda de Niterói torna público, a pedido da Coordenação de Pareceres e Contenciosos Fiscal, a tentativa improficua da comunicação com o contribuinte por Aviso de Recebimento (AR) no endereço cadastrados nesta Secretaria, ficando o mesmo notificado **do deferimento do pedido de isenção na proporção de 50%(cinquenta por cento) para os exercícios de 2024 a 2028** na respectiva Inscrição Municipal, mediante o presente Edital, nos termos do artigo 24, parágrafo IV, da Lei 3.368/18.

Processo	Inscrição	Contribuinte	CPF/CNPJ
030017612/2023	083594-2	Ligia Maria Silva	676.....91

Setor de Cartório da Secretaria Municipal de Fazenda de Niterói torna público, a pedido da Coordenação de Pareceres e Contenciosos Fiscal, a tentativa improficua da comunicação com o contribuinte por Aviso de Recebimento (AR) no endereço cadastrados nesta Secretaria, ficando o mesmo notificado **do deferimento parcial do pedido de isenção na proporção de 50%(cinquenta por cento) para os exercícios de 2023 a 2027** na respectiva Inscrição Municipal, mediante o presente Edital, nos termos do artigo 24, parágrafo IV, da Lei 3.368/18.

Processo	Inscrição	Contribuinte	CPF/CNPJ
030016176/2023	0080419-4	Maria Laura Gonçalves Cascardi	639.....71

Setor de Cartório da Secretaria Municipal de Fazenda de Niterói torna público, a pedido da Coordenação de Pareceres e Contenciosos Fiscal, as tentativas improficuas das comunicações com os contribuintes por Aviso de Recebimento (AR) nos endereços cadastrados nesta Secretaria, ficando os mesmos notificados do **indeferimento do pedido de isenção do IPTU/TCIL** nas respectivas Inscrições Municipais, mediante o presente Edital, nos termos do artigo 24, parágrafo IV, da Lei 3.368/18.

Processo	Inscrição	Contribuinte	CPF/CNPJ
030020816/2022	093788-8	Edison Soares Pereira Proc. Valma da Conceição G. Pereira	490.....15 004.....62
030001109/2021	15519-2	Dina Maria Vilela Camara	422.....04

## ATOS DA COORDENAÇÃO DO CIPTU

### EDITAL

Setor de Cartório da Secretaria Municipal de Fazenda de Niterói torna público, a pedido da Coordenação do IPTU, a tentativa improficua da comunicação com o contribuinte por Aviso de Recebimento (AR) no endereço cadastrado nesta Secretaria, ficando o mesmo notificado **do deferimento do pedido** na respectiva Inscrição Municipal, mediante o presente Edital, nos termos do artigo 24, parágrafo IV, da Lei 3.368/18.

Processo	Inscrição	Contribuinte	CPF/CNPJ
030016846/2023	0918616-9	Iann Mattos Bezerra	119.....23

Setor de Cartório da Secretaria Municipal de Fazenda de Niterói torna público, a pedido da Coordenação do IPTU, as tentativas improficuas das comunicações com os contribuintes por Aviso de Recebimento (AR) nos endereços cadastrados nesta Secretaria, ficando os mesmos notificados **do indeferimento do pedido** nas respectivas Inscrições Municipais, mediante o presente Edital, nos termos do artigo 24, parágrafo IV, da Lei 3.368/18.

Processo	Inscrição	Contribuinte	CPF/CNPJ
030020122/2021	263150-5	Fabiana Pereira Soares Matias Proc. Marcia Christina de A. Medeiros	015.....03 006.....17
030013459/2021	166451-5	Fábio Luiz Caxias Morães	081.....55

Setor de Cartório da Secretaria Municipal de Fazenda de Niterói torna público, a pedido da Coordenação do IPTU, a tentativa improficua da comunicação com o contribuinte por Aviso de Recebimento (AR) no endereço cadastrado nesta Secretaria, ficando o mesmo notificado que o **reajuste será feito para o exercício de 2022** na respectiva Inscrição Municipal, mediante o presente Edital, nos termos do artigo 24, parágrafo IV, da Lei 3.368/18.

Processo	Inscrição	Contribuinte	CPF/CNPJ
030013913/2021	138538-4	Walter Meirelles	

## DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO

### EDITAL

Setor de Cartório da Secretaria Municipal de Fazenda de Niterói torna público, a pedido do Departamento de Tributação, a tentativa improficua das comunicações com o contribuinte por Aviso de Recebimento (AR) no endereço cadastrado nesta Secretaria, ficando o mesmo notificado **do deferimento da impugnação**, na respectiva Inscrição Municipal, mediante o presente Edital, nos termos do artigo 24, parágrafo IV, da Lei 3.368/18.

Processo	Inscrição	Contribuinte	CPC/CNPJ
030012971/2021	146881-8	Alexandre Pereira do Nascimento	048.....04

## ATOS DO DEPARTAMENTO DE LANÇAMENTO E FISCALIZAÇÃO

### EDITAL

Setor de Cartório da Secretaria Municipal de Fazenda de Niterói torna público, a pedido do Departamento de lançamento e Fiscalização, a tentativa improficua das comunicações com os contribuintes por Aviso de Recebimento (AR) nos endereços cadastrados nesta Secretaria, ficando o mesmo notificado que **foi negado provimento ao recurso**, na respectiva Inscrição Municipal, mediante o presente Edital, nos termos do artigo 24, parágrafo IV, da Lei 3.368/18.

Processo	Inscrição	Contribuinte	CPF/CNPJ
030020181/2021	029318-3	José Lopes de Abreu	076.....91

## ATOS DA COORDENAÇÃO DO ISS

### EDITAL

Setor de Cartório da Secretaria Municipal de Fazenda de Niterói torna público, a pedido da Coordenação do ISS, a tentativa improficua da comunicação com o contribuinte por Aviso de Recebimento (AR) no endereço cadastrado nesta Secretaria, ficando o mesmo notificado **das alterações cadastrais** na respectiva Inscrição Municipal, mediante o presente Edital, nos termos do artigo 24, parágrafo IV, da Lei 3.368/18.

Processo	Inscrição	Contribuinte	CPF/CNPJ
030006857/2023	305531-4	Maria José Iglesias Carvalho de Garcia	720.....53

## ATOS DO CONSELHO DE CONTRIBUINTES

### EDITAL

Setor de Cartório da Secretaria Municipal de Fazenda de Niterói torna público, a pedido do Conselho de Contribuintes, a tentativa improficua das comunicações com os contribuintes por Aviso de Recebimento (AR) nos endereços cadastrados nesta Secretaria, ficando o mesmo notificado que **as cópias dos pareceres que fundamentaram a decisão estão à disposição do contribuinte** no setor Cartório da Secretária Municipal de Fazenda, na respectiva Inscrição Municipal, mediante o presente Edital, nos termos do artigo 24, parágrafo IV, da Lei 3.368/18.

Processo	Inscrição	Contribuinte	CPF/CNPJ
030028229/2019	199588-5	Thatiana Rocha Amorim	018.....25

## SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO





**PORTARIA Nº 028/SEPLAG/2024-** A Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão, no uso de suas atribuições legais, em observância aos artigos 2º a 27 do Decreto Municipal nº 14.730/2023, **RESOLVE:**

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC), para Contratação direta por Inexigibilidade de inscrição de 4 (quatro) servidores no XIX Fórum Brasileiro de Contratação & Gestão Pública, que acontecerá nos dias 21, 22 e 23 de agosto de 2024 em Brasília, processo nº 9900042853/2024, de acordo com a Lei 14.133/2021:

Função	Nome	Matrícula
Presidente	João Victor Rosa Cezario Bruno	1246.037-0
Integrante Técnico	Deborah Souza Moreira	1246.279-0
Integrante Administrativo	Damiana Cristina Braga	1245.288-0

Art. 2º. A EPC deverá realizar todas as atividades das etapas de Planejamento da Contratação, nos termos do art. 9º do Decreto Municipal nº 14.730/2023.

Art. 3º. A Equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato ou da emissão de instrumento equivalente, conforme o art. 10 do Decreto Municipal nº 14.730/2023.

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

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE PARTICIPAÇÃO SOCIAL

##### EXTRATO 03 /SEMPAS/2024

Em conformidade com o Processo 9900010404/2024, abaixo referenciado AUTORIZO a dispensa de licitação. INSTRUMENTO: Dispensa de Licitação da Prestação de Serviço de Desenvolvimento de Design para atender a demanda da Secretaria durante o ano de 2024. Partes: Município de Niterói, por intermédio da Secretaria de Participação Social e Empresa Zizaine Comunicação Ltda inscrita no Cnpj.07366616/0001-20. VALOR: R\$55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais), nota de empenho 000866. FUNDAMENTO: artigo 75, inc.II, da Lei 14.133/21

#### Corrigenda

Referente a Inexigibilidade de Contratação, publicada em 07/05/2024; onde se lê: Nº de processo: 9900014974/2024, leia-se: Nº de Processo: 9900014334/2024.

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

**PORTARIA Nº 047/2024-** O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores abaixo como membros da Comissão de Fiscalização do Termo de Compromisso nº 056/2024, para apoio ao projeto esportivo de Thaekondo, Jiu Jitsu, Zumba e Mua Thai Sapê em Movimento. Fundamento legal: Lei nº 14.133/2021, art. 74-caput, art. 217 inciso II da C.F. e Lei Orgânica do Município-art.253 e seguintes, processo 9900033984/2024.

Marcus Vinicius de Oliveira Considera-matrícula nº 1243065-0

Luiz Carlos Berriel Peres-matrícula nº 1238248-9

**PORTARIA Nº 048/2024-** O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores abaixo como membros da Comissão de Fiscalização do Termo de Compromisso nº 060/2024, para apoio ao evento esportivo Interc't's de Futevôlei, Fundamento legal: Lei nº 14.133/2021, art. 74-caput, art. 217 inciso II da C.F. e Lei Orgânica do Município-art.253 e seguintes, processo 9900033767/2024.

Marcus Vinicius de Oliveira Considera-matrícula nº 1243065-0

Vladilson Fernandes da Silva-matrícula nº 1243095-0

##### EXTRATO Nº 056/2024

Termo de Contrato de Patrocínio que entre si fazem o MUNICÍPIO DE NITERÓI, por meio da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer-SMEL, e do outro lado Associação de Moradores do Sapê, com intuito de apoiar o projeto esportivo de Thaekondo, Jiu Jitsu, Zumba e Muat Thai, Sapê em Movimento que será realizado de 01 de junho e 30 de novembro de 2024, no Sapê no valor de R\$ 28.000,00(Vinte e oito mil reais), que obedece o Termo de Contrato nº 056/2023, Fundamento Legal: Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 74 caput, art.217 inciso II da C.F. e Lei Orgânica do Município-art.253 e seguintes, Verba: Código de Despesa nº 3339041 do programa de Trabalho nº 140127.812.0137.6014 e Fonte 1.704, processo nº 9900033984/2024, data 06/05/2024.

##### EXTRATO Nº 060/2024

Termo de Contrato de Patrocínio que entre si fazem o MUNICÍPIO DE NITERÓI, por meio da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer-SMEL, e do outro lado Centro de Treinamento de Futevôlei Monique Gois, com intuito de apoiar o evento esportivo Interc't's de Futevôlei, que será realizado nos dias 11 e 12 de maio de 2024, na Prainha de Piratininga no valor de R\$ 32.260,00(Trinta e dois mil, duzentos e sessenta reais), que obedece o Termo de Contrato nº 060/2023, Fundamento Legal: Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 74 caput, art.217 inciso II da C.F. e Lei Orgânica do Município-art.253 e seguintes, Verba: Código de Despesa nº 3339041 do programa de Trabalho nº 140127.812.0137.6011 e Fonte 1.704, processo nº 9900033767/2024, data 06/05/2024.

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MOBILIDADE

##### EXTRATO Nº 022/2024

**INSTRUMENTO:** Primeiro Aditivo ao Termo de Compromisso de Estágio nº. 020/2023; **PARTES:** Município de Niterói, através da Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade e a estudante NATHÁLIA GLATHARDT DE AZEREDO XAVIER tendo como interveniente a UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO – UFRJ; **OBJETO:** Estágio curricular na Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade; **PRAZO:** Seis (06) meses, com início da vigência em 04/04/2024 e término em 03/10/2024; **VALOR ESTIMADO:** R\$6.574,80 (Seis mil, quinhentos e setenta e quatro reais e oitenta centavos), referente a bolsa auxílio de R\$900,00 (novecentos reais) e o valor estimado de auxílio transporte; **VERBA:** No Código de Despesa nº 3390.36.00, Programa de Trabalho nº 2201.041220145.6274, Fonte 1.501, nota de empenho 384; **FUNDAMENTO:** Lei Federal nº 11.788/08, Decreto Municipal nº10901/2011 e Portaria SMU nº 020/2013, despacho autorizativo da Secretaria de Urbanismo no processo nº 080/003205/2012; **DATA DA ASSINATURA:** 30 de Abril de 2024.

##### EXTRATO Nº 023/2024

**INSTRUMENTO:** Primeiro Aditivo ao Termo de Compromisso de Estágio nº. 018/2023; **PARTES:** Município de Niterói, através da Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade e a estudante GABRIELA LIMA DE ONOFRE tendo como interveniente a UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE – UFF; **OBJETO:** Estágio curricular na Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade; **PRAZO:** Seis (06) meses, com início da vigência em 04/04/2024 e término em 03/10/2024; **VALOR ESTIMADO:** R\$6.574,80 (Seis Mil, Quinhentos e setenta e quatro reais e oitenta centavos), referente a bolsa auxílio de R\$900,00 (novecentos reais) e o valor estimado de auxílio transporte; **VERBA:** No Código de Despesa nº 3390.36.00, Programa de Trabalho nº 2201.041220145.6274, Fonte 1.501, nota de empenho 384; **FUNDAMENTO:** Lei Federal nº 11.788/08, Decreto Municipal nº10901/2011 e Portaria SMU nº 020/2013, despacho autorizativo da Secretaria de Urbanismo no processo nº 080/003205/2012; **DATA DA ASSINATURA:** 30 de Abril de 2024.

##### EXTRATO Nº 024/2024

**INSTRUMENTO:** Primeiro Aditivo ao Termo de Compromisso de Estágio nº. 019/2023; **PARTES:** Município de Niterói, através da Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade e a estudante CALIN JEAN PIERRE tendo como interveniente a UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE – UFF; **OBJETO:** Estágio curricular na Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade; **PRAZO:** Seis (06) meses, com início da vigência em 04/04/2024 e término em 03/10/2024; **VALOR ESTIMADO:** R\$ 6.574,80 (Seis mil, Quinhentos e setenta e quatro reais e oitenta centavos), referente a bolsa auxílio de R\$900,00 (novecentos reais) e o valor estimado de auxílio transporte; **VERBA:** No Código de Despesa nº 3390.36.00, Programa de Trabalho nº 2201.041220145.6274, Fonte 1.501, nota de empenho 38; **FUNDAMENTO:** Lei Federal nº 11.788/08, Decreto Municipal nº10901/2011 e Portaria SMU nº 020/2013, despacho autorizativo da Secretaria de Urbanismo no processo nº 080/003205/2012; **DATA DA ASSINATURA:** 30 de Abril de 2024.

#### Ato do Subsecretário de Transporte

**Portaria SMU/SST Nº 0118/2024-** O Subsecretário de Transportes da Secretaria Municipal de Urbanismo, no cumprimento do disposto na Decreto Municipal nº 13.889/2021,

**Considerando** a solicitação do SINDITÁXI na pessoa de seu presidente, no que se refere ao aceite do Certificado de Verificação do IPem do ano de 2023 para os processos junto a esta SST, por motivos de Estado de Calamidade decretado pela União Federal ao Estado do Rio Grande do Sul.

Considerando esta no Estado do Rio Grande do Sul o provedor do IPem/RJ e ainda não existir data de restabelecimento da situação de emergência.



## RESOLVE:

Art. 1º - Fica AUTORIZADO a abertura de processo eletrônico na SST em processos relacionados aos TÁXIS devidamente cadastrados e com documentos que comprovem o teste de pista 2024, bem como a apresentação do CERTIFICADO DE VERIFICAÇÃO DO IPEM DO ANO 2023.

Art. 2º - Esta portaria terá validade enquanto durar o Estado de Calamidade no Estado do Rio Grande do Sul ou quando atualizado o provedor do IPEM/RJ.

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

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA Departamento de Fiscalização de Posturas

**Processo: 9900037582/2024- Nome do Requerente: PITIKOS PARK LTDA-** Julgo IMPROCEDENTE o pedido de Impugnação mantendo o Auto de Infração 007052. Dispondo o Requerente de 30 (trinta) dias para interpor Recurso em Segunda Instância.

**Processo: 9900035630/2024- Nome do Requerente: SGH BRASIL COMÉRCIO DE ÓCULOS LTDA-** Julgo IMPROCEDENTE o pedido de Impugnação, mantendo a Intimação 017633.

**Processo: 9900037565/2024- Nome do Requerente: PITIKOS PARK LTDA-** Julgo IMPROCEDENTE o pedido de Impugnação mantendo o Auto de Infração 007053. Dispondo o Requerente de 30 (trinta) dias para interpor Recurso em Segunda Instância

- AUTO DE INFRAÇÃO Nº 007076 de 08/05/2024 – JUDITH NUNES ROMERO - ENDEREÇO: RUA VEREADOR JOSÉ VICENTE SOBRINHO, ANTIGO Nº 126.

Nos termos do artigo 492, inciso III e parágrafo 1º, III da lei 2624/08, em virtude do contribuinte não ter sido localizado no endereço alvo da diligência fiscal ou por recusar-se a recebê-la.

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE NITERÓI

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

#### DELIBERAÇÃO Nº: 382/2024

Em Assembleia Ordinária do CMDCA Niterói, realizada no dia 02 de maio de 2024, em formato presencial, no auditório da Defesa Civil Centro de Niterói, a plenária aprovou a ATA de abril de 2024.

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

#### DELIBERAÇÃO Nº: 385/2024

Em Assembleia Ordinária do CMDCA Niterói, realizada no dia 02 de maio de 2024, em formato presencial, no auditório da Defesa Civil de Niterói, a plenária aprovou a renovação do registro da entidade **RECICLARTE (134/03)** inscrita sob **CNPJ: 05.241.490/0001-31** pelo período de 04 anos a contar da data da aprovação em plenária.

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

#### DELIBERAÇÃO Nº: 383/2024

Em Assembleia Ordinária do CMDCA Niterói, realizada no dia 02 de maio de 2024, em formato presencial, no auditório da Defesa Civil Centro de Niterói, a plenária aprovou a atualização da Nominata com os nomes dos Conselheiros do CMDCA - NITERÓI.

#### NOMINATA CMDCA-Niterói (Gestão 2023/2024)

##### Mesa diretora:

**Presidenta:** Luciana Rosa Braga

**Vice presidenta:** Kenia da Costa Santos Oliveira

**1º Secretário:** Ronald dos Santos Quintanilha

**2º Secretária:** Júlia Couto

##### REPRESENTANTES DO GOVERNO MUNICIPAL

#### Secretaria Municipal de Assistência Social e Economia Solidária – SMASES

**Titular:** Luciana Rosa Braga

**Suplente:** Ana Cléia Gonçalves de Aguiar

#### Secretaria Municipal de Educação – SME

**Titular:** Ronald dos Santos Quintanilha

**Suplente:** Diego de Souza Macieira Belay

#### Secretaria Municipal de Saúde – SMS

**Titular:** Simone Barbosa Lopes Alves

**Suplente:** Eduarda da Luz Emerick

#### Secretaria Municipal de Cultura – SMC

**Titular:** Cristina Ferreira

**Suplente:** Marcelo Alvares de Mattos

#### Secretaria de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade - SMARSH

**Titular:** Hannah Brasileiro Naffah

**Suplente:** Larissa de Queiroz Cardoso Ribeirinho Gualberto

#### Secretaria Executiva – SEXEC – PMN

**Titular:** Braz Luís Souto Colombo

**Suplente:** Marcilene Fernandes de Souto

#### Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SMEL

**Titular:** Vladilson Fernandes da Silva

**Suplente:** Marcus Vinícius Considera

##### REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

#### Associação Experimental De Mídia Comunitária – BEM TV

**Titular:** Júlia Couto

**Suplente:** Douglas Campos

#### Instituto Jelson da Costa Antunes – IJCA

**Titular:** Kenia da Costa Santos Oliveira

**Suplente:** Fernanda de Figueiredo

#### Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE

**Titular:** Clara Lucia Rodrigues Tavares da Silva

**Suplente:** Tatiane Rodrigues Santos

#### Legião da Boa Vontade – LBV

**Titular:** Sérgio Henrique Vieira Campello

**Suplente:** Rosane Auxiliadora Silva de Souza

#### Centro de Integração Empresa Escola – CIEE

**Titular:** Karla Costa Alevato

**Suplente:** Renata Martins de Lima

**Quintal de Ana**

**Titular:** Daniele Cosendey Collier de Oliveira Pereira

**Suplente:** Stella Gigante Montalvão

**Instituto Brasileiro Pró Educação, Trabalho e Desenvolvimento – ISBET**

**Titular:** Sabrina da Silva Pacheco Rocha

**Suplente:** Keyce Oliveira Petini

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

**DELIBERAÇÃO Nº: 384/2024**

Em Assembleia Ordinária do CMDCA Niterói, realizada no dia 02 de maio de 2024, em formato presencial, no auditório da Defesa Civil Centro de Niterói, a plenária aprovou o **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DO COMITÊ DE PARTICIPAÇÃO DE ADOLESCENTES - CPA CMDCA - Nº 01 /2024 VAGAS CPA – NITERÓI GESTÃO 2024 - 2026**

**O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE NITERÓI NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CMDCA-NITERÓI**, no uso de suas atribuições, faz publicar o presente Edital de Chamamento Público para indicação e seleção de adolescentes referente ao preenchimento de até 48 (até quarenta e oito) vagas distribuídas entre, titulares e suplentes do Comitê de Participação de Adolescentes da Cidade de Niterói - RJ / Gestão 2024-2026, conforme previsto na Resolução CONANDA Nº 191, de 7 de junho de 2017, na Resolução CONANDA Nº 159 de 04 de setembro de 2013, na Deliberação CEDCA/RJ Nº 76 de 16 de dezembro de 2020, no artigo 24º da lei municipal de Niterói 3361 de 13 de julho de 2018 e na deliberação CMDCA/Niterói 366 de 25 de novembro de 2023.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Este Edital resultará na indicação e seleção de adolescentes e acontecerá de duas formas:

1.1 Indicação de adolescentes pelas Organizações da Sociedade Civil, fóruns, movimentos sociais, escolas e Secretarias Municipais, que desenvolvam projetos e atividades que potencializam os espaços de participação de adolescentes no âmbito das Políticas de Atenção aos Direitos da Criança e do Adolescente;

1.2 Chamamento público para seleção de adolescentes que contemplará grupos sociais diversos (povos indígenas, ciganos, negros, quilombolas, matrizes africanas, pessoa com deficiência, LGBTQIAP+, migrantes), adolescentes em acolhimento institucional e em cumprimento de medidas socioeducativas, a fim de assegurar a diversidade.

1.3 Os adolescentes indicados e selecionados serão designados pelo CMDCA/NITERÓI, por meio de deliberação, para participarem do CPA-NITERÓI / Gestão 2024-2026, considerando o período restante para finalizar o mandato de 02 (dois) anos deste comitê.

### 2. DOS CRITÉRIOS PARA INDICAÇÃO

2.1. Serão 35 (trinta e cinco) adolescentes de grupos sociais diversos (povos indígenas, ciganos, negros, quilombolas, matrizes africanas, das comunidades e periferias, pessoas com deficiência, LGBTQI+, migrantes), adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas e em acolhimento institucional, escolhidos (as) por edital de chamamento público, considerando as vagas já preenchidas pelos adolescentes que integram o comitê de participação de adolescentes vigente no Conselho Estadual dos Direitos da Criança e adolescentes - CEDCA-RJ e a distribuição populacional.

2.2 - Serão 13 (treze) vagas distribuídas, a partir da origem territorial dos participantes, entre as regiões do Município, a saber: Praias da Baía, Norte, Leste, Oceânica e Pendotiba.

2.3. Os(as) adolescentes indicados(as) deverão ter idade entre 12 (doze) anos e 17 (dezessete) anos até a data de lançamento dos processos de escolha.

2.3.1. Ao completar 18 anos (dezoito anos), o jovem do CPA poderá ser integrado como membro (a) colaborador (a) na comissão especial do comitê de adolescentes (Grupo Gestor) ou em outra comissão no CMDCA/Niterói;

2.4. Os(as) adolescentes de cada Região do Município de Niterói deverão obrigatoriamente ser oriundos de regiões diferentes e observar a paridade de gênero, cor/etnia e territórios periféricos;

2.5. Os(as) adolescentes oriundos do edital de chamamento público poderão contemplar representações de cada grupo social, adolescentes em acolhimento institucional e em cumprimento de medidas socioeducativas, observando a diversidade.

2.6. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Niterói, encaminhará ao CEDCA/RJ a Ata de referendo, bem como a Ata e a lista de presença do grupo de adolescentes que elegeram os seus representantes;

2.7. O processo de seleção dos (as) membros (as) do CPA deverá prever a indicação de membros (as) substitutos (as), sendo 1 suplente para cada titular (conforme número de vagas disponíveis), formando um cadastro reserva, a serem designados para compor o comitê em caso de vacância, segundo prevê a resolução 224 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente, de 14 de dezembro de 2021, nos § 4º ao § 8º.

2.8. As entidades deverão indicar um profissional de referência para o acompanhamento e apoio aos adolescentes indicados (as) ao CPA-Niterói / Gestão 2024-2026.

### 3. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

3.1 A seleção será feita por meio da aferição da documentação apresentada ao CMDCA durante o período de inscrição previsto neste regulamento. Serão considerados (as) selecionados (as) os (as) adolescentes que tenham atendido aos critérios de indicação e apresentado toda a documentação solicitada conforme os Itens 2 e 6 deste Edital, conforme número de vagas estabelecidas no edital.

### 4. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

4.1 A verificação do atendimento aos critérios de indicação e a aferição da documentação apresentada pelas Instituições serão de responsabilidade da Comissão de Seleção, composta por:

- a. 4 (quatro) conselheiro (as) que compõem a Comissão Permanente do CPA / CMDCA - Niterói;
- b. Adolescentes representantes de Niterói no CPA CEDCA/RJ (Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente);
- c. Presidente do CMDCA - Niterói;
- d. Vice-presidente do CMDCA - Niterói.

### 5. DAS FASES DE SELEÇÃO

5.1 O presente processo seletivo compreenderá as seguintes fases:

- a. Lançamento do edital;
- b. Período de inscrições e divulgação;
- c. Análise da documentação solicitada para inscrição;
- d. Resultado Preliminar da inscrição;
- e. Recurso do resultado preliminar;
- f. Resultado do recurso do resultado preliminar;
- g. Resultado final e publicação do resultado final.

5.2 Na fase de análise da documentação solicitada para inscrição, será verificado o atendimento aos critérios de indicação e apresentação de toda a documentação solicitada conforme Itens 2 e 6 deste Edital. A inobservância desses itens acarretará na nulidade da inscrição.

5.3. O resultado final será publicado em diário oficial do Município de Niterói pelo CMDCA.

### 6. DA INSCRIÇÃO

6.1 A inscrição será feita por meio do preenchimento de formulário de inscrição online, via Google Forms: <https://forms.gle/AQdBeGQEijt7VWF7f> no período de 18 de maio a 10 de junho de 2024, conforme disposto abaixo:

- a. Inscrição dos (as) Adolescentes; e
  - b. Inscrição dos Profissionais de Referência.
- 6.2 Não será cobrada nenhuma taxa para inscrição dos (as) adolescentes e/ou profissionais de referência neste processo de chamamento público, bem como em eventos/encontros que demandem a participação destes grupos.
- 6.2.1 A participação no CPA é livre e gratuita, sem ônus, de caráter voluntário, não gerando remuneração aos participantes.
- 6.3 Além do preenchimento do formulário de inscrição pelo (a) candidato (a), as instituições deverão, no mesmo prazo, encaminhar os seguintes documentos e informações ao e-mail: nitcmdca@gmail.com.
- a. Ofício com indicação do(a) adolescente(a) selecionado(a), observando número de vagas definidas neste edital e 01 (um) profissional de referência (ANEXO I);
  - b. Identidade ou Certidão de Nascimento, CPF e Comprovante de Endereço dos(as) indicados(as);

- c. Autorização do(a) responsável legal do(a) adolescente para a inscrição e a eventual participação no CPA (ANEXO II);
- d. Cópia do documento de identidade do responsável legal do adolescente (a);
- e. Em caso do responsável não for o(a) genitor(a) do (a) adolescente, deverá encaminhar documento que comprove a guarda;
- f. Declaração de Compromisso da entidade, Organização da Sociedade Civil/ Secretaria Municipal/ Escolas / Movimento Social para acompanhar o processo de participação do(a) adolescente no CPA-Niterói / Gestão 2024-2026 (ANEXO III);
- g. Termo de consentimento para tratamento de dados pessoais para participação no edital de chamamento público do comitê de participação de adolescentes do conselho municipal dos direitos da criança - cmdca Niterói conforme ANEXO VI;
- h. As Organizações da Sociedade Civil deverão enviar adicionalmente Comprovante de Registro com validade vigente no ato da inscrição junto ao CMDCA do município de Niterói.

6.4 No caso de livre representação, sem vínculo com entidade registrada no CMDCA Niterói, além do preenchimento do formulário de inscrição, item 6.1, os itens 6.3 letras b, c, d, e e g, o (a) adolescente interessado (a) deverá encaminhar comprovante de residência do ano de 2024, uma carta de interesse no CPA, informando qual sua motivação em se inscrever no CPA, conforme modelo no ANEXO IV e enviar para o e-mail: [nitcmdca@gmail.com](mailto:nitcmdca@gmail.com).

6.5 A inscrição presencial ocorrerá SOMENTE em duas datas, conforme cronograma deste edital: **27/05/2024 e 03/06/2024** pela manhã das 11h às 12h e à tarde das 13h às 16h na sede do CMDCA no Centro de Niterói no endereço Rua Coronel Gomes Machado, 259, Centro, sala em cima do CREAS - Centro.

## 7. DO RESULTADO DA SELEÇÃO

7.1 O resultado preliminar será divulgado pelo CMDCA e publicado no diário oficial do Município de Niterói no endereço <https://www.niteroi.rj.gov.br/do.html> e na rede social instagram do CMDCA: [https://www.instagram.com/cmdca\\_niteroi/](https://www.instagram.com/cmdca_niteroi/) no dia 18 de junho de 2024.

7.2 Caberá recurso do resultado preliminar nas datas 19/06/2024 e 20/06/2024, por e-mail do CMDCA/Niterói: [nitcmdca@gmail.com](mailto:nitcmdca@gmail.com).

7.2.1 Haverá um único dia de atendimento presencial para os pedidos de recurso, SOMENTE no dia 19/06/2024, na sede do CMDCA no Centro de Niterói no endereço Rua Coronel Gomes Machado, 259, Centro, sala em cima do CREAS - Centro, conforme ANEXO V.

7.3 O resultado final será divulgado pelo CMDCA/Niterói e publicado no diário oficial do Município de Niterói no endereço <https://www.niteroi.rj.gov.br/do.html> e na rede social instagram do CMDCA: [https://www.instagram.com/cmdca\\_niteroi/](https://www.instagram.com/cmdca_niteroi/) no dia 26 de junho de 2024.

## 8. DAS COMPETÊNCIAS DO CPA-Niterói

8.1. Acompanhar o CMDCA na elaboração e implementação das políticas voltadas aos direitos da criança e do adolescente e demais competências do Conselho estabelecidas no art. 24º Lei Municipal Nº 3361 de 13 Julho de 2018;

8.2. Indicar 4 (quatro) representantes, e 4 (quatro) suplentes, para participar das atividades e Plenárias do CMDCA/Niterói, observando a paridade de gênero e a diversidade;

8.3. Apresentar ao CMDCA propostas de pautas, resoluções, campanhas sobre os direitos da criança e do adolescente e temas para deliberação;

8.4. Participar dos encontros e assembleias do CMDCA, com direito à voz, na forma desta deliberação;

8.5. Compor o Grupo Gestor do espaço virtual ou físico de participação de adolescentes;

8.6. Fomentar discussões e elaboração de propostas a serem apresentadas ao CMDCA no ambiente virtual ou físico;

8.7. Propor, organizar e divulgar, no âmbito do ambiente virtual ou físico de participação, consultas públicas na temática dos direitos da criança e do adolescente, bem como sistematizar seus resultados e apresentar ao CMDCA;

8.8. Opinar sobre o Plano de Aplicação do Fundo da Infância e da Adolescência;

8.9. Acompanhar as ações do CMDCA voltadas ao fomento da participação de adolescentes nos espaços de discussão sobre os direitos da criança e do adolescente;

8.10. Propor o modelo da composição do CPA nas gestões seguintes, conforme definido no § 1º do art. 4º;

8.11. Acompanhar a seleção dos (a) membros (a) que comporão a comissão de adolescentes subsequente; XII - participar de eventos relacionados aos direitos da criança e do adolescente;

8.12. Participar de eventos relacionados aos direitos da criança e do adolescente;

8.13. Participar da organização da conferência municipal dos direitos da criança e do adolescente e enquanto membro da comissão organizadora, indicando 4 (quatro) titulares e 4 (quatro) suplentes nas formas deliberadas pelo CMDCA;

## 9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 O presente Edital, respectivos anexos e decisões da comissão do CPA, ficarão à disposição dos(as) interessados(as) no no diário oficial do Município de Niterói no endereço <https://www.niteroi.rj.gov.br/do.html> e na rede social instagram do CMDCA no endereço [https://www.instagram.com/cmdca\\_niteroi/](https://www.instagram.com/cmdca_niteroi/)

9.2 Informações adicionais sobre este edital poderão ser obtidas junto a Comissão do CPA /Niterói e ao CMDCA/Niterói, pelo e-mail [nitcmdca@gmail.com](mailto:nitcmdca@gmail.com), indicando como assunto: seleção CPA/Niterói.

9.3 A atuação dos (as) adolescentes selecionados (as) para compor o CPA-Niterói / Gestão 2024-2026 não acarretará prejuízo à participação de outros (as) adolescentes na condição de convidados (as) ou observadores (as).

9.4 Haverá um dia de inscrição presencial conforme cronograma do CMDCA Niterói no endereço Rua Coronel Gomes Machado, 259, Centro de Niterói, sala em cima do CREAS - Centro.

9.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

## 10. DOS PRAZOS

10.1 O presente Edital obedecerá ao seguinte cronograma:

Lançamento do Edital	17/05/2024
Período de inscrições e divulgação via formulário <a href="https://forms.gle/AQdbeGQEjrt7VWF7">https://forms.gle/AQdbeGQEjrt7VWF7</a>	18/05 à 10/06/2024
Inscrições presenciais somente no CMDCA-Niterói	27/05 e 03/06/2024 pela manhã das 11h às 12h e à tarde das 13h às 16h
Análise de documentos	11/06/2024 a 17/06/2024
Resultado Preliminar da inscrição	18/06/2024
Recurso do Resultado Preliminar via e-mail: <a href="mailto:nitcmdca@gmail.com">nitcmdca@gmail.com</a> (ANEXO V)	19/06/2024 e 20/06/2024
Recurso do resultado preliminar presencial na sede do CMDCA Niterói	19/06/2024
Resultado do Recurso do Resultado Preliminar	26/06/2024
Resultado final e publicação do resultado final.	26/06/2024
Reunião online com os (as) habilitados (as) no edital de chamamento público do CPA, responsáveis e profissionais de referência das instituições	01/07/2024
Assembleia Ordinária do CMDCA / Homologação do Resultado e Posse dos (as) Adolescentes	04/07/2024

Luciana Rosa Braga

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente





## ANEXO I OFÍCIO DE INDICAÇÃO

À Comissão de Seleção,  
Conforme disposto no EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 01/2024 / CPA- Niterói / GESTÃO 2024-2026 venho indicar os(as) adolescentes e o(a) profissional de referência:

Condição	Dados dos (as) indicados(as)	Contato
Adolescente Titular	Nome:	Telefone:( ) -
	CPF:	e-mail:
Adolescente Suplente	Nome:	Telefone:( ) -
	CPF:	e-mail:
Profissional de Referência	Nome:	Telefone:( ) -
	CPF:	e-mail:

Os quais representarão a(o)..... ( nome da organização da sociedade civil cadastrada no CMDCA-Niterói, conselho de direitos/representação legalmente instituída , secretaria municipal ou instituição estadual localizada em Niterói) no processo de seleção do CPA-Niterói / GESTÃO 2024-2026.

Declaro que os(as) indicados(as) participam das atividades institucionais e/ou fazem parte de grupos vinculados à instituição citada.

Identificação(nome) de um(a) responsável/representante legal da instituição:.....

Cargo/função que ocupa: .....

Niterói, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do(a) representante legal da instituição

### ANEXO II

#### Autorização do Responsável Legal acerca do(a) Adolescente Indicado(a)

Eu,....., brasileiro(a), portador(a) do R.G. nº..... e do CPF nº..... domiciliado (a) e residente no endereço ..... na Cidade de ..... /.....(UF), na qualidade de responsável legal.....(vínculo/parentesco), AUTORIZO o (a) adolescente ..... nascido(a) em ...../...../....., natural de ..... portador do CPF nº ..... a compor o Comitê de Participação de Adolescente de Niterói / CPA-Niterói / Gestão 2024-2026, bem como a participar das suas atividades .

Niterói, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura responsável legal

### ANEXO III

#### Declaração de Compromisso Institucional

Eu,....., brasileiro(a), portador(a) do R.G. nº..... e do CPF nº..... domiciliado (a) e residente no endereço ..... na Cidade de ..... /.....(UF), na qualidade de (cargo/função)..... da entidade ..... assumo o Compromisso de acompanhar o processo de participação do CPA/Niterói - Gestão 2024-2026 dos seguintes indicados (as):

Adolescente Titular:....., nascido (a) em ...../...../....., natural de....., portador do R.G. nº.....;

Adolescente Suplente: ..... nascido (a) em ...../...../....., natural de....., portador do R.G. nº.....;

Profissional de Referência:....., nascido (a) em ...../...../....., natural de....., portador do R.G. nº.....

Niterói, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura responsável legal

### ANEXO IV

#### Carta de interesse e compromisso do(a) Adolescente

Eu,....., portador(a) do CPF nº....., nascido em ...../...../....., domiciliado (a) e residente no endereço.....

na Cidade de ..... /.....(UF), apresento interesse de participar do Comitê de Participação dos Adolescentes de Niterói, durante o período de 2024 até 2026, tendo a motivação/desejo de .....

Além disso, também me comprometo a observar as competências designadas aos membros do CPA previstas no edital xxx.

Niterói, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do adolescente

### ANEXO V

#### Recurso do Resultado preliminar do edital 01/2024 do CMDCA-Niterói

Eu, ..... portador do CPF nº..... apresento este recurso, a esclarecer .....

visando a ..... Destaco que apresento este documento participação de .....

CPA/Niterói. nas atividades do .....

Niterói, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura responsável legal

### ANEXO VI

#### TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

##### Participação em Edital do Comitê de Participação de Adolescentes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança - CMDCA Niterói

Eu, ..... [escreva seu nome completo], ..... [nacionalidade], portador do documento de identidade nº ....., emitido por ....., inscrito no CPF sob o nº ....., residente e domiciliado à ..... [inserir seu endereço completo], abaixo assinado e identificado, na qualidade de candidato (a) ao edital supramencionado do Comitê de Participação de Adolescentes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA Niterói, pelo presente termo, o meu consentimento para o tratamento dos meus dados pessoais e dados pessoais sensíveis pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA Niterói, criado pela Lei Municipal nº 919/1991 e reformulado pela Lei Municipal 3361 de 13 julho de 2018, trata-se de um órgão deliberativo e controlador das ações da Política de Atendimento dos Direitos da Criança



e do Adolescente no município de Niterói, assegurada a participação popular paritária, por meio de organizações representativas, nos termos do artigo 88, inciso II da Lei Federal No 8069/90 e alterações), com sede na Rua Coronel Gomes Machado, 259, Centro de Niterói, considerando o seguinte:

1. O sigilo e a integridade das informações serão resguardados pela equipe técnica do CMDCA Niterói e a Comissão de Seleção e a Comissão Permanente do CPA;
2. É de minha inteira e espontânea vontade passar as informações pessoais e sensíveis a meu respeito, a fim de que possa participar do Edital de Chamamento Público para indicação e seleção de adolescentes para compor o Comitê de Participação de Adolescentes da Cidade de Niterói - RJ / Gestão 2024-2026;
3. Para participar do Edital, autorizo a coleta dos meus dados pessoais, sensíveis e de saúde necessários tais como: (a) nome, CPF, RG, idade, data de nascimento, sexo, gênero, etnia, cor, endereço residencial, telefone, e-mail, escolaridade, comprovante de residência, composição familiar.
4. Os dados coletados serão tratados e armazenados em uma base de dados sob rigoroso sigilo, sendo que o acesso a meus dados será realizado exclusivamente pelos profissionais da equipe técnica do CMDCA Niterói e a Comissão de Seleção e a Comissão Permanente do CPA, envolvidos (as) em meu atendimento, respeitando-se a ética, privacidade e segurança de meus dados. Nenhuma informação será compartilhada com terceiro pelo CMDCA Niterói, exceto nas hipóteses autorizadas em lei, ou se de forma anonimizada;
5. Estou ciente de que posso revogar a qualquer momento o consentimento ora concedido gratuitamente, ressalvada a conservação de dados quando exigido por obrigação legal ou regulatória, garantindo-se sempre o sigilo, privacidade e segurança dessas informações (artigo 16, I da LGPD – Lei nº 13.709/2018).

Niterói, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do adolescente

Assinatura responsável legal

Testemunhas:

Nome:  
RG:  
CPF:

Nome:  
RG:  
CPF:

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**  
**EXTRATO**

**INSTRUMENTO:** Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 08/2022. **PARTES:** O Município de Niterói, através da Procuradoria Geral do Município, e do outro lado a Empresa ZENITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S/A. **OBJETO:** Prestação de serviços de acesso ao banco de dados com publicações sobre Licitações e Contratos. **PRAZO:** 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura. **VALOR ESTIMATIVO:** R\$ 15.313,27 (quinze mil, trezentos e treze reais, e vinte e sete centavos). **VERBA:** Código de despesa nº 3.3.3.9.0.40.00.00.00. Programa de Trabalho: 12.10.04.126.0145.6262. Fonte: 1.759.50. **FUNDAMENTO:** lei 8.666/93, processo administrativo nº 9900025403/2024; **DATA DA ASSINATURA:** 02 de maio de 2024.

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**PORTARIA Nº 010/CGM/2024**

DISPÕE SOBRE ATUALIZAÇÃO DO GUIA PARA IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS, BEM COMO AS FORMAS DE MITIGAÇÃO, NA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO – GIR 002.

A **CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal nº 3.305, de 19 de julho de 2017, conforme disposto no art. 3º, § 2º, combinadas com o Decreto Municipal nº 13.704/2020, que dispõe sobre a obrigatoriedade de utilização das guias para identificação de riscos, bem como as formas de mitigação – GIRs, no âmbito do Município de Niterói, e delega competência à Controladoria Geral do Município – CGM – para editar e efetuar alterações porventura necessárias e,

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 3.466, de 09 de janeiro de 2020, que Institui a Política de Promoção de Integridade e *Compliance* do Município de Niterói, para reduzir os riscos inerentes à gestão, provendo maior segurança e transparência em sua execução; aperfeiçoar a estrutura de governança pública, riscos e controles da Administração Pública municipal e fomentar a inovação e a adoção de boas práticas de gestão pública;

**CONSIDERANDO** o Decreto Municipal nº 13.425/2019, que dispõe sobre a Política de Gestão de Riscos do Poder Executivo do Município de Niterói para contribuir no fortalecimento da promoção de integridade e de *Compliance* no Município de Niterói;

**CONSIDERANDO** o Decreto Municipal nº 13.518/2020, que regulamenta o Comitê de Integridade e *Compliance* do Município de Niterói, para garantir a efetividade da Política de Promoção de Integridade e *Compliance* do Município de Niterói;

**CONSIDERANDO** a necessidade de estruturação do sistema de controle interno, por meio do aprimoramento dos instrumentos de mapeamento e gestão de riscos e do fortalecimento da segregação de funções, os quais atendem a todos os demais princípios insculpidos no art. 37, caput, da Constituição da República Federativa do Brasil;

**CONSIDERANDO** que o Guia de Identificação de Riscos tem por objetivo auxiliar o gestor na identificação e mitigação dos principais riscos na prestação de contas de governo que possam ensejar a ocorrência de impropriedades ou irregularidades;

**RESOLVE:**

Art. 1º Atualizar o guia para identificação de riscos, bem como as formas de mitigação, na prestação de contas de governo do Município de Niterói (GIR 002), quanto as ressalvas, determinações e recomendações do Voto e Parecer Prévio PCG 2022 nº 223071-2/2023:

I – Repasse de Recurso Previdenciário:

a) **Risco:** Repasse intempestivo ou parcial referente ao RPPS e ao RGPS no exercício, em observância aos artigos 20, 21, 22, 30 e 32 da Lei Federal nº 8.212/1991, ao artigo 1º da Lei Federal nº 9.717/1998 e ao artigo 19 da Lei Municipal nº 2.288/2005, e/ ou declaração incorreta; ou os dados não serem devidamente inseridos no e-TCERJ, conforme anexo da Deliberação TCE RJ 285/2018.

b) **Sugestão Mitigatória:** observar a inserção dos dados no e-TCERJ, conforme definido pelo anexo da Deliberação TCE RJ 285/2018, verificando a sua paridade com as informações constantes na contabilidade. No caso do RPPS, verificar a compatibilidade das informações constantes do sistema CADPREV; correta inserção dos dados referente às contribuições (servidores e patronal) devidas e efetivamente repassadas ao RPPS no exercício e os termos de parcelamentos previdenciários junto ao RPPS (dados inseridos no e-TCERJ) conforme anexo da Deliberação TCE RJ 285/2018.

II – Financeiro:

a) **Risco:** Inconsistências nas informações contábeis (MCASP, 9ª edição, e na NCT TSP 11 - item 76).

b) **Sugestão Mitigatória:** Promover procedimentos para regularização do saldo contábil referentes à conta Investimento e Aplicações Temporárias a Curto Prazo, efetuando as contabilizações necessárias para que o montante informado esteja representando fidedignamente a informação contábil.

III – Movimentação Patrimonial:

a) **Risco:** Não promover o estabelecimento de rotinas e fluxos de informação entre os setores de patrimônio e contábil que permitam os tempestivos e fidedignos registros físicos e contábeis de aquisição e baixa de bens imóveis; não promover a implantação de controle da totalidade dos bens imóveis por meio do Inventário Geral do Imobilizado, conforme determina os artigos 94, 95 e 96 da Lei Federal n. 4.320/64.

b) **Sugestão Mitigatória:** Estabelecer rotinas e fluxos de informação entre os setores de patrimônio e contábil que permitam o cumprimento da tempestividade e registros físicos e contábeis fidedignos de aquisição e baixa de bens imóveis; implantar um controle da totalidade dos bens imóveis por meio do Inventário Geral do Imobilizado, conforme determina os artigos 94, 95 e 96 da Lei Federal n. 4.320/64.

c) **Risco:** Não efetuar os procedimentos de avaliação, reavaliação e depreciação dos bens imóveis, conforme o item 11.5 da Parte II MCASP, 9ª edição, e NBC TSP 07 – itens 59-78-A, e, ainda, ao disciplinado no item 11.4.1 – Registro Contábil da Reavaliação de Ativos, constante da Parte II, do MCASP, 9ª edição, e na NBC TSP 07 – itens 44-57.

d) **Sugestão Mitigatória:** Estabelecer metodologia para efetuar os procedimentos de avaliação, reavaliação e depreciação dos bens imóveis, conforme o item 11.5 da Parte II MCASP, 9ª edição, e NBC TSP 07 – itens 59-78-A, e, ainda, ao disciplinado no item 11.4.1 – Registro Contábil da Reavaliação de Ativos, constante da Parte II, do MCASP, 9ª edição, e na NBC TSP 07 – itens 44-57.

IV – FUNDEB:

a) **Risco:** Utilizar as verbas do Fundeb em desacordo com os artigos 70 e 71 da Lei nº 9.394/96 c/c a Lei nº 14.113/20.

b) **Sugestão Mitigatória:** Observar se os recursos disponíveis na conta do FUNDEB são suficientes para atender as despesas realizadas no exercício, em cumprimento ao disposto no artigo 25 c/c artigo 29 da Lei Federal nº 14.133/20.

c) **Risco:** Apuração incorreta do Superavit Financeiro do FUNDEB, nos Quadros I e II - Modelo 5, previstos no anexo à Deliberação TCE-RJ nº 285/2018.

d) **Sugestão Mitigatória:** Preencher corretamente os Quadros I e II - Modelo 5 e realizar a conferência dos mesmos a fim de demonstrar a disponibilidade financeira e obrigações específicas do ensino na fonte de recurso Fundeb.

V – Contas RPPS:

a) **Risco:** Ausência de segregação das contas utilizadas para o RPPS.

b) **Sugestão Mitigatória:** Promover a adequada segregação das contas utilizadas para o RPPS, a fim de proporcionar uma informação mais útil e relevante ao usuário da informação e de forma a atender o previsto no PCASP Estendido (MCASP, 9ª Edição).

VI - Transparência:

a) **Risco:** Não dar transparência às informações referentes à Prestação de Contas de Governo, nos termos da Constituição da República de 1988, da Lei Complementar nº 101/2000 e da Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011) e o Decreto Federal nº 10.540/2020, que garantem a Transparência pela Administração Pública.

b) **Sugestão Mitigatória:** Cumprir a transparência da gestão fiscal, em atendimento ao disposto no artigo 48 da Lei Complementar Federal nº 101/2000 c/c o inciso XXXIII do artigo 5º da CRFB e o artigo 6º da Lei Federal nº 12.527/2011.

VII - Royalties:

a) **Risco:** Descumprimento da Lei Federal nº 12.858/2013 (Pré-sal) ou da Lei Federal nº 13.885/2019 (Royalties a título de cessão onerosa).

b) **Sugestão Mitigatória:** Utilizar código de fonte royalties da Saúde (25%) e da Educação (75%) para o registro contábil preciso da apropriação dos ingressos desta receita; escriturar a disponibilidade de caixa dos recursos da fonte royalties da Saúde e da Educação em registro próprio; movimentar em conta bancária específica na FME e no Fundo de Saúde, para viabilizar a identificação do montante vinculado à despesa obrigatória.

VIII - Modelo 8 do Anexo da Deliberação TCE-RJ nº 285/2018.

Parágrafo Único. O GIR 002 atualizado será disponibilizado no site da CGM.

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

#### PORTARIA Nº 012/CGM/2024

O Controlador Geral do Município, no âmbito de suas atribuições legais,

#### RESOLVE:

Art. 1º INSTAURAR, com base no art. 10, § 1º, da Lei Complementar nº 63/90, procedimento interno de Tomada de Contas Especial do Termo de Colaboração nº 01/2020, celebrado em 03/04/2020, firmado entre a Fundação Municipal de Saúde de Niterói e a Associação Viva Rio, visando à administração do Hospital Oceânico para gestão de unidade hospitalar durante da pandemia da COVID-19, para atendimento ao disposto no Item I do voto proferido pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ, por meio do Processo TCE/RJ nº 219.252-2/2020.

Art. 2º CONSTITUIR comissão para realização de Tomada de Contas Especial e DESIGNAR os seguintes servidores:

- Rafaela Alves Sarmiento Pires, matrícula: 436.745-4;

- Octavio Sebastião Silva, matrícula: 437600-0; e

- Rosely Soares da Silva Simões, matrícula: 438.467-3.

Art. 3º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para realização dos trabalhos e emissão do respectivo Relatório.

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

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

#### Portaria Conjunta SME/FME006/2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e PRESIDENTE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NITERÓI, no uso de suas atribuições legais, considerando a previsão do art. 9º do Decreto Municipal nº 14.730/23, **RESOLVE:**

Art. 1º - Instituir a Equipe de Planejamento da Contratação de empresa especializada para **AQUISIÇÃO DE BONECAS DE PANO COM TONS DE PELE EM TONS VARIADOS**, no âmbito do processo **9900018055/2024**.

Art. 2º - Designar os servidores abaixo relacionados para constituírem a Equipe especificada no artigo precedente:

Função	Nome	Matrícula
Presidente	Fernanda Pinheiro de Macedo	112352623
Integrante Requisitante	Alessandra da Costa Abreu	112359941
Integrante Administrativo	Diego de Souza Maceira Belay	112378184

Art. 3º - A Equipe de Planejamento da Contratação deverá realizar todas as atividades das etapas de Planejamento da Contratação, além de acompanhar e apoiar a fase de Seleção do Fornecedor, quando solicitado pelas áreas responsáveis. O grupo poderá ser requisitado para diligências e esclarecimentos acerca do objeto e Planejamento da Contratação até a conclusão da compra/contratação, compreendida como a homologação da licitação ou ratificação para compra/contratação.

Art. 4º - A Equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato ou conclusão da contratação direta.

#### Portaria Conjunta SME/FME 007/2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e PRESIDENTE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NITERÓI, no uso de suas atribuições legais, considerando a previsão do art. 9º do Decreto Municipal nº 14.730/23, **RESOLVE:**

Art. 1º - Instituir a Equipe de Planejamento da Contratação de empresa especializada para **AQUISIÇÃO DE TRICICLOS**, no âmbito do processo **9900018058/2024**.

Art. 2º - Designar os servidores abaixo relacionados para constituírem a Equipe especificada no artigo precedente:

Função	Nome	Matrícula
Presidente	Fernanda Pinheiro de Macedo	112352623
Integrante Requisitante	Verônica da Silva Santos	112369726
Integrante Administrativo	Diego de Souza Maceira Belay	112378184

Art. 3º - A Equipe de Planejamento da Contratação deverá realizar todas as atividades das etapas de Planejamento da Contratação, além de acompanhar e apoiar a fase de Seleção do Fornecedor, quando solicitado pelas áreas responsáveis. O grupo poderá ser requisitado para diligências e esclarecimentos acerca do objeto e Planejamento da Contratação até a conclusão da compra/contratação, compreendida como a homologação da licitação ou ratificação para compra/contratação.

Art. 4º - A Equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato ou conclusão da contratação direta.

#### Portaria Conjunta SME/FME 009/2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e PRESIDENTE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NITERÓI, no uso de suas atribuições legais, considerando a previsão do art. 9º do Decreto Municipal nº 14.730/23, **RESOLVE:**

Art. 1º - Instituir a Equipe de Planejamento da Contratação de empresa especializada para **AQUISIÇÃO DE MESAS DE EXPERIMENTAÇÃO INFANTIL**, no âmbito do processo **9900018051/2024**.

Art. 2º - Designar os servidores abaixo relacionados para constituírem a Equipe especificada no artigo precedente:

Função	Nome	Matrícula
Presidente	Fernanda Pinheiro de Macedo	112352623
Integrante Requisitante	Suiany Sousa de Oliveira	112369452
Integrante Administrativo	Diego de Souza Maceira Belay	112378184

Art. 3º - A Equipe de Planejamento da Contratação deverá realizar todas as atividades das etapas de Planejamento da Contratação, além de acompanhar e apoiar a fase de Seleção do Fornecedor, quando solicitado pelas áreas responsáveis. O grupo poderá ser requisitado para diligências e esclarecimentos acerca do objeto e Planejamento da Contratação até a conclusão da compra/contratação, compreendida como a homologação da licitação ou ratificação para compra/contratação.



**Art. 4º** - A Equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato ou conclusão da contratação direta.

**Portaria Conjunta SME/FME 010/2024**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** e **PRESIDENTE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NITERÓI**, no uso de suas atribuições legais, considerando a previsão do art. 9º do Decreto Municipal nº 14.730/23, **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Instituir a Equipe de Planejamento da Contratação de empresa especializada para **AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS ESPUMADOS**, no âmbito do processo **9900018060/2024**.

**Art. 2º** - Designar os servidores abaixo relacionados para constituírem a Equipe especificada no artigo precedente:

Função	Nome	Matrícula
Presidente	Fernanda Pinheiro de Macedo	112352623
Integrante Requisitante	Verônica da Silva Santos	112369726
Integrante Administrativo	Diego de Souza Maceira Belay	112378184

**Art. 3º** - A Equipe de Planejamento da Contratação deverá realizar todas as atividades das etapas de Planejamento da Contratação, além de acompanhar e apoiar a fase de Seleção do Fornecedor, quando solicitado pelas áreas responsáveis. O grupo poderá ser requisitado para diligências e esclarecimentos acerca do objeto e Planejamento da Contratação até a conclusão da compra/contratação, compreendida como a homologação da licitação ou ratificação para compra/contratação.

**Art. 4º** - A Equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato ou conclusão da contratação direta.

**Portaria Conjunta SME/FME 008/2024**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** e **PRESIDENTE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NITERÓI**, no uso de suas atribuições legais, considerando a previsão do art. 9º do Decreto Municipal nº 14.730/23, **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Instituir a Equipe de Planejamento da Contratação de empresa especializada para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)**, no âmbito do processo **9900066320/2023**.

**Art. 2º** - Designar os servidores abaixo relacionados para constituírem a Equipe especificada no artigo precedente:

Função	Nome	Matrícula
Presidente	Djenane Luisa Freire Firmino	12470590
Integrante Requisitante	Diego de Souza Maceira Belay	112378184
Integrante Administrativo	Jessica Fernandes Braga	112342806
Integrante Administrativo	Ana Julia Castanheira Campos Moraes Louzada	112380027
Integrante Técnico	Ermani Vasconcellos de Paiva	112346070
Integrante Técnico	Marcos Vinicius Miranda Apolinario	112351377

**Art. 3º** - A Equipe de Planejamento da Contratação deverá realizar todas as atividades das etapas de Planejamento da Contratação, além de acompanhar e apoiar a fase de Seleção do Fornecedor, quando solicitado pelas áreas responsáveis. O grupo poderá ser requisitado para diligências e esclarecimentos acerca do objeto e Planejamento da Contratação até a conclusão da compra/contratação, compreendida como a homologação da licitação ou ratificação para compra/contratação.

**Art. 4º** - A Equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato ou conclusão da contratação direta.

## FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### Atos do Presidente

O **PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais e, considerando o que estabelece os incisos VII e VIII do art. 13, do Estatuto da FME, aprovado pelo Decreto nº 6.178/91, de 28 de agosto de 1991, publicado em 29 de agosto de 1991.

**RESOLVE:**

**PORTARIA FME Nº.502/2024.**

O **PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Declara em aditamento à Portaria FME/754/2021, de 21 de setembro de 2021, publicada em 02 de outubro de 2021 que aposentou Gizelda Medina da Paz, no cargo de Professor IE ESP VI matrícula nº 11219.892-7, de acordo com alínea b do inciso III do Artigo 95, alínea a do inciso I do Artigo 96, inciso I do Artigo 98, todos da Lei nº. 531/85, publicada em 18/01/85, incisos I, II e § único do Artigo 3º da Emenda Constitucional nº47/05 publicada em 06/07/2005, § único do Artigo 3º da Lei nº 1101/92 publicada em 10/08/1992, Artigo 13 da Lei nº 3067/2013, de 13/12/2013 e Portaria FME/599/06, publicada em 27/06/2006, Artigo 17 da Lei nº 1164/1993, revogada pela Lei nº 3251/2016 publicada em 30/12/2016 e a Lei nº 3799/2023, publicada em 01/07/2023 do Quadro Permanente de Pessoal desta Fundação

Referência: **Processo nº: 210002887/2021.**

### APOSTILA DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS

Ficam fixados em aditamento, a contar de 12/04/2024, os proventos mensais de Gizelda Medina da Paz, aposentada pela Portaria FME/754/2021 de 21 de setembro de 2021, no cargo de Professor IE ESP VI, matrícula nº 11219.892-7 ficando cancelada a apostila publicada em 02/10/2021, em face da decisão judicial nº 0010437- 02.2017.8.19.0002 TJ/RJ, conforme as parcelas abaixo discriminadas:

VENCIMENTO DO CARGO – de acordo com a Lei. n.º 3799/2023, de 30/06/2023, publicada em 01/07/2023 ..... R\$ 16.945,56.  
ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO 35% (trinta e cinco por cento) – calculados sobre o vencimento do cargo efetivo, de acordo com o inciso I do artigo 98 da Lei nº. 531/85 de 18/01/1985. ....R\$ 5930,94.

**PARCELA DE DIREITO PESSOAL:**

• 12% de Adicional por Formação Continuada, calculados sobre o vencimento do cargo efetivo de acordo com o Artigo 13 da Lei nº3067/2013 de 13/12/2013 e Portaria FME/599/06 ..... R\$ 2033,46

•Cargo em Comissão – 2/3 do símbolo CC-3 de acordo com o Artigo 17 da Lei nº 1.164/1993, e a Lei nº 3799/2023 de 01/07/2023- "em face de decisão judicial 0010437-02.2017.8.19.0002/TJ/RJ" no processo nº 9900031630/2024- Processo administrativo nº210000129/2016 ..... R\$ 342,46

•Gratificação de Tempo Integral- 80% (oitenta por cento) calculado sobre o vencimento base - "em face de decisão judicial 0010437-02.2017.8.19.0002/TJ/RJ" no processo nº 9990031630/2024- Processo administrativo nº210000129/2016 ..... R\$ 13.556,44 (Deliberação nº 2.675/69)

•Gratificação de Trabalho Técnico Científico –40% (quarenta por cento) calculado com base no símbolo CC-3. "em face de decisão judicial 0010437- 02.2017.8.19.0002/TJ/RJ" no processo nº 990031630/2024- Processo administrativo nº210000129/2016 ..... R\$ 205,48 (Deliberação nº 2.937/75)

Total.....R\$ 39.014,34

**PORTARIA FME Nº.503/2024.**

O **PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NITERÓI**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Declara em aditamento à Portaria FME/2497/2019, de 17 de setembro de 2019 publicada em 25 de setembro de 2019 que aposentou Rita de Cássia Damião Bernardino no cargo de Professor II ESP VI, matrícula nº. 11221.030-0, de acordo com alínea a do inciso III do Artigo 95, alínea a do inciso I do Artigo 96, inciso I do Artigo 98, todos da Lei nº. 531/85, publicada em 18/01/85; incisos I, II e § único do Artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/05 publicada em 06/07/2005, § único do Artigo 3º da Lei nº 1102/92 publicada em 10/08/1992, Artigo 13 da Lei nº 3067, de 13/12/2013 e Portaria FME/599/06 Artigo 17 da Lei nº 1164/1993, revogada pela Lei nº 3251/2016 publicada em 30/12/2016 e a Lei nº 3799/2023, publicada em 01/07/2023, do Quadro Permanente de Pessoal desta Fundação.

Referência: **Processo nº. 210005997/2019.**

### APOSTILA DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS

Ficam fixados em aditamento, a contar de 07/03/2024, os proventos mensais de Rita de Cássia Damião Bernardino, aposentada pela Portaria FME/2497/2019 de 17 de setembro de 2019, no cargo de Professor II ESP VI, matrícula nº 11221.030-0 ficando cancelada a apostila publicada em 25/09/2019, em face da decisão judicial nº 0037122.12.2018.8.19.0002 TJ/RJ, conforme as parcelas abaixo discriminadas:

VENCIMENTO DO CARGO – de acordo com a Lei. n.º 3799/2023, de 30/06/2023, publicada em 01/07/2023 ..... R\$ 5379,55





ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO 35% (trinta e cinco por cento) – calculados sobre o vencimento do cargo efetivo, de acordo com o inciso I do artigo 98 da Lei nº. 531/85 de 18/01/1985. ....R\$ 1882,84

PARCELA DE DIREITO PESSOAL :

• 15% de Adicional por Formação Continuada, calculados sobre o vencimento do cargo efetivo de acordo com o Artigo 13 da Lei nº3067/2013 de 13/12/2013 e Portaria FME/599/06 ..... R\$ 806,93

•Cargo em Comissão – 2/3 do símbolo CC-1 de acordo com o Artigo 17 da Lei nº 1.164/1993, e a Lei nº 3799/2023 de 01/07/2023- "em face de decisão judicial 0037122.12.2018.8.19.0002/TJ/RJ" no processo nº 990017955/2024- Processo administrativo nº210006361/2017 ..... R\$ 710,78

•Gratificação de Tempo Integral- 100% (cem por cento) calculado sobre o vencimento base - "em face de decisão judicial 0037122.12.2018.8.19.0002/TJ/RJ" no processo nº 9990017955/2024- Processo administrativo nº210006361/2017. .... R\$ 5379,55 (Deliberação nº 2.675/69)

•Gratificação de Trabalho Técnico Científico –50% (cinquenta por cento) calculado com base no símbolo CC-1. "em face de decisão judicial 0037122.12.2018.8.19.0002/TJ/RJ" no processo nº 990017955/2024- Processo administrativo nº210006361/2017..... R\$ 533,08 (Deliberação nº 2.937/75)

Total.....R\$ 14692,73

#### EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 019/2024

**PROCESSO:** 210/4244/2015. **INSTRUMENTO:** Termo Aditivo nº 019/2024 ao Contrato nº 018/2016. **PARTES:** FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO como LOCATÁRIA e, do outro lado, FAUSTO ANTONIO CUPOLILLO GRAVINA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 39.244.595/0001-66, como LOCADORA. **OBJETO:** Renovação do Contrato nº 018/2016, cujo objeto é a locação do imóvel situado à Rua Magnólia Brasil, nº 68, Fonseca, Niterói/RJ, a fim de atender ao funcionamento da UMEI Prof.ª Maria José Mansur Barbosa. **VALOR TOTAL:** R\$ 62.400,00 (sessenta e dois mil e quatrocentos reais), sendo empenhados inicialmente R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais). **VERBA:** Natureza das Despesas: 3.3.3.9.0.36.00.00.00; Programa de Trabalho: 20.43.12.365.0135.4066; Fonte de Recurso: 1.550.99; Nota de Empenho: 000514/2024. **PRAZO:** 12 (doze) meses, contados a partir de 11/05/2024. **FUNDAMENTO:** art. 62, §3º da Lei nº 8.666/93 c/c a Lei Federal nº 8.245/1991. **DATA DE ASSINATURA:** 08/05/2024.

#### EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 062/2024

**PROCESSOS:** 9900004313/2024 e 9900036295/2024. **INSTRUMENTO:** Termo de Contrato nº 062/2024. **PARTES:** FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, como CONTRATANTE, e, do outro lado, a empresa ÁGUA MINERAL OÁSIS DA SAÚDE LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.176.323/0001-05, como CONTRATADA. **OBJETO:** Aquisição de água mineral em garrações de 20 (vinte) litros a fim de atender às necessidades das Unidades Escolares, Sede da FME e Anexos, Secretaria Municipal de Educação e Bibliotecas (1ª retirada – 6.000 unidades). **PRAZO:** 12 (doze) meses. **VALOR:** R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais). **VERBA:** Natureza das Despesas: 3.3.3.9.0.30.00.00.00; Programa de Trabalho: 20.43.12.122.0145.4191; Fonte de Recurso: 1.501.03; Nota de Empenho: 000435/2024. **FUNDAMENTO:** Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 14.730/2023. **DATA DE ASSINATURA:** 07/05/2024.

#### PORTARIA Nº 505/FME/2024

Institui Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 062/2024.

**OBJETO:** Aquisição de água mineral em garrações de 20 (vinte) litros (1ª retirada – 6.000 unidades) a fim de atender às necessidades das Unidades Escolares, Sede da FME e Anexos, Secretaria Municipal de Educação e Bibliotecas (1ª retirada – 6.000 unidades). **GESTORA:** Lorena Neves Pestana Ribeiro. Matrícula nº 237.974-5. Cargo: Professora I. Lotação: Departamento Administrativo/FME **FISCAIS:** 1) Andréia Baliano. Matrícula nº 237.841-6. Cargo: Assessora. Lotação: Departamento Administrativo/FME. 2) Isaias Amorim de Araujo. Matrícula nº 234.363-0. Cargo: Agente de Administração Educacional. Lotação: Departamento Administrativo/FME **PARTES:** FME e a ÁGUA MINERAL OÁSIS DA SAÚDE LTDA. **FUNDAMENTO:** Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 11.950/2015. **PROCESSOS:** 9900004313/2024 e 9900036295/2024.

#### Cancelamento de Readaptação – Deferido.

Proc. 9900025670/2024 – Renan Pinto Peres.

#### Cancelamento de Redução de Carga Horária – Deferido.

Proc. 9900038637/2024 – Ana Carolina Rodrigues Cruz Correa.

Proc. 9900038635/2024 – Ana Carolina Rodrigues Cruz Correa.

#### Readaptação – Deferido.

Proc. 9900035982/2024 – Bianca Assis Oliveira de Paula.

Proc. 9900032401/2024 – Fabio Sodré Siqueira.

#### Renovação de Readaptação – Deferido.

Proc. 9900016787/2024 – Fernanda Viannay Siqueira dos Santos.

Proc. 9900016799/2024 – Fernanda Viannay Siqueira dos Santos.

#### Renovação de Redução de Carga Horária – Deferido.

Proc.9900031465 – Gisele Coutinho Moreira Manso.

#### Averbação de Tempo de Serviço – Deferido.

Proc. 9900038630/2024 – Rosemary Benites Soares Damas.

Proc. 9900035897/2024 – Cristiane de Oliveira da Silva.

Proc. 9900036014/2024 – Flavia Matias Silva.

#### Auxílio Doença – Deferido.

Proc. 9900025333/2024 – Suzane Melo Cerqueira Bahia.

#### Licença Sem Vencimentos – Indeferido.

Proc. 9900018759/2024 – Paulo Rodrigo Guimaraes Santos.

Proc. 9900029000/2024 – Francis David Barros Martins.

Proc. 9900034366/2024 – Jaqueline Pimenta Magalhães.

#### Licença Especial – Indeferido.

Proc. 9900021926/2024 – Lidiane Marques Duarte.

Proc. 9900033016/2024 – Thais Rosane Muniz de Souza Barbosa.

Proc. 9900010833/2024 – Renata Pinna de Araujo.

#### Licença Especial – Deferido.

Proc. 9900033339/2024 – Nubia Melo Raminelli Mendonca.

Proc. 9900026668/2024 – Danielle da Silveira Santos.

#### Abono de Permanência – Deferido.

Proc. 9900032044/2024 – Poliana Teixeira Coutinho.

Proc. 9900030786/2024 – Eliane Mendonca Paranhos Ilario.

#### Distrato de Contrato Temporário:

Torna rescindido o Contrato nº 089/2023, conforme solicitação do Contratado no Processo nº 9900036777/2024, a contar de 19/04/2024.

Torna rescindido o Contrato nº 127/2023, conforme solicitação do Contratado no Processo nº 9900040060/2024, a contar de 30/04/2024.

Torna rescindido o Contrato nº 101/2023, conforme solicitação do Contratado no Processo nº 9900040405/2024, a contar de 02/05/2024.

#### Corrigenda:

Na publicação de 04 de maio de 2024, onde se lê: Proc. 99005785/2024. Leia-se: Proc. 9900005785/2024

#### FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

#### PORTARIA FMS/FGA Nº 192/2024

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista delegação de competência que lhe confere o Decreto 6.150/91,

#### RESOLVE:

EXONERAR, a pedido, a contar de 16/04/2024, de acordo com o Artigo 84, Inciso I, da Lei nº. 531 de 18 de janeiro de 1985, a servidora LIVIA CARDOSO DE FREITAS do cargo de Médico Psiquiatra, do Quadro Permanente, matrícula FMS nº 437.963 referente ao processo nº. 9900035498/2024 de 16/04/2024.

## PORTARIA FMS/FGA Nº 193/2024

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

### RESOLVE:

Art. 1º Delegar competência ao Superintendente de Administração para, na instrução de processos administrativos visando a contratações públicas, com ou sem licitação, confeccionar minutas dos seguintes termos para submissão e aprovação pela Superintendência Jurídica:

I – contratos;

II – termos aditivos;

III – atas de registro de preços;

IV – termos de ajuste de contas;

V – termos de reconhecimento de dívida;

VI – apostilamentos contratuais;

VII – chamamentos públicos.

Art. 2º A Superintendência de Administração definirá em processo administrativo as circunstâncias e opções administrativas para a condução dos certames licitatórios com vistas à elaboração dos instrumentos convocatórios pelas respectivas comissões.

Parágrafo único. As minutas de editais de licitação, em qualquer modalidade, antes da submissão à Superintendência Jurídica, serão previamente encaminhadas à Superintendência de Administração para validação da declaração de conformidade exigida pelo Decreto Municipal nº 11.466/2013.

Art. 3º A Superintendência de Administração irá editar extratos para a publicação de termos contratuais, editais de licitação e demais instrumentos previstos nesta Portaria para encaminhamento para publicidade no Diário Oficial do Município.

Art. 4º A Superintendência de Administração irá editar portarias para definição e designação de membros para compor a (i) Equipe de Planejamento da Contratação, (ii) a Comissão de Contratação (ou Agente de Contratação) e (iii) a Comissão de Fiscalização de Contratos da Fundação, providenciando seu encaminhamento para publicidade no Diário Oficial do Município.

Art. 5º A Superintendência de Administração irá atribuir aos membros da Equipe de Planejamento as seguintes competências:

I - Caberá ao Presidente da EPC, como integrante da área de licitações e contratos, coordenar e orientar as atividades operacionais da equipe para a elaboração dos instrumentos de contratação segundo as normas vigentes e as minutas padronizadas da Procuradoria Geral do Município – PGM, do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação – CETI ou da Advocacia-Geral da União – AGU, conforme o caso.

II - Caberá ao Integrante Requisitante, como representante da área demandante que possui interesse direto na contratação, produzir conjuntamente com o integrante técnico o Estudo Técnico Preliminar, o Mapa de Riscos, da Matriz de Risco e o Termo de Referência, no que couber, bem como analisar a pesquisa de preços realizada e prestar os esclarecimentos necessários, quando solicitado.

III - Caberá ao Integrante Técnico, com base em seus conhecimentos técnicos e/ou de uso do objeto, produzir conjuntamente com o integrante requisitante o Estudo Técnico Preliminar, o Mapa de Riscos, a Matriz de Risco e o Termo de Referência, no que couber, bem como auxiliar na análise da pesquisa de preços realizada e em eventuais esclarecimentos e retificações aos documentos.

IV - Caberá ao Integrante Administrativo elaborar a minuta de edital ou de aviso de contratação direta, a depender da forma de seleção do fornecedor adotada no Termo de Referência.

Parágrafo único. Quando forem necessárias reuniões presenciais, o Presidente da EPC deverá comunicar e obter a anuência da chefia imediata de cada integrante, haja vista que continuam a desempenhar as funções inerentes aos seus setores.

Art. 6º A estimativa orçamentária prevista nos artigos 48 e seguintes do Decreto Municipal nº 14.730/2023 será realizada pela Divisão de Compras do Departamento de Administração.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando os dispositivos em contrário.

## PORTARIA SMS/FMS Nº 194/2024

Institui a Comissão de Residência Multiprofissional e em Área Profissional de Saúde (Coremu) da Secretaria Municipal de Saúde de Niterói, no âmbito da Rede de Atenção psicossocial, e institui o Regimento Interno da Comissão.

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

Considerando a Lei Federal nº 8.080/90 que define a ordenação da formação de recursos humanos na área de saúde como um dos objetivos do Sistema Único de Saúde (SUS);

Considerando a necessidade da formação de profissionais graduados para atuação no Sistema Único de Saúde (SUS), visando qualificar o papel do gestor em saúde;

Considerando que as Residências Multiprofissional e em Área Profissional de Saúde são ações voltadas para educação em serviço, orientadas pelos princípios e diretrizes do SUS, a partir das necessidades e realidades locais e regionais, abrangendo as diversas profissões da área da saúde.

Considerando a Resolução nº 01, de 21 de julho de 2015, da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS), que dispõe sobre a organização, o funcionamento e as atribuições da Comissão de Residência Multiprofissional (Coremu) das instituições que ofertam programas de residência em área profissional da saúde na modalidade multiprofissional e uniprofissional;

Considerando a Resolução nº 2, de 13 de abril de 2012, da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS), que dispõe sobre Diretrizes Gerais para os Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional de Saúde;

Considerando a eleição e a indicação de membros para comporem o Colegiado da Comissão de Residência Multiprofissional e em Área Profissional de Saúde (Coremu);

### RESOLVE:

Art. 1º Manifestar anuência para o desenvolvimento do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde Mental da Secretaria Municipal de Saúde de Niterói, no âmbito da Rede de Atenção Psicossocial, tendo como executora a Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde (Sugete/FMS) que integra a estrutura da Fundação Municipal de Saúde (FMS), sendo uma formação em serviço que permite o aperfeiçoamento em diversas áreas de atuação ligadas à saúde.

§1º: O Programa referido no caput deste artigo se constitui como um modelo de ensino que inclui práticas, saberes e disciplinas que visam à formação de um profissional de Saúde Mental comprometido com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e da Reforma Psiquiátrica, objetivando o desenvolvimento de capacitação técnica, crítica e reflexiva sobre práticas clínico institucionais no campo da Atenção Psicossocial.

§2º: O Programa deverá ser oferecido nos serviços e unidades que compõem a Rede de Atenção Psicossocial da Secretaria Municipal de Saúde de Niterói.

Art. 2º Instituir a Comissão de Residência Multiprofissional e em Área Profissional de Saúde (Coremu) da Secretaria Municipal de Saúde de Niterói, no âmbito da Rede de Atenção Psicossocial, constituída com o objetivo de planejar, coordenar, supervisionar e avaliar os Programas de Residências da Rede de Atenção Psicossocial e os processos seletivos relacionados, de acordo com a legislação vigente, tendo como atribuições:

I) Coordenar, organizar, articular, supervisionar, avaliar e acompanhar todos os programas nas modalidades uni e multiprofissional da instituição;

II) Acompanhar o plano de avaliação de desempenho dos profissionais de saúde residentes;

III) Definir as diretrizes, elaboração de editais e condução do processo seletivo de candidatos;

IV) Manter a comunicação e tramitação de processos junto à Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS).

§1º A Coremu funcionará de forma articulada com as instâncias de decisão formal existentes na hierarquia da Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde (Sugete/FMS) e suas áreas técnicas, bem como respeitando a legislação vigente relativa às áreas de educação e saúde.

§2º A Coremu é um órgão de gestão centralizada da Secretaria Municipal de Saúde de Niterói para solicitação de credenciamento de Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional de Saúde, junto à Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde a serem desenvolvidos nas unidades de saúde e nível central da Secretaria.

Art. 3º Constituir a Comissão de Residência Multiprofissional e em Área Profissional de Saúde (Coremu) da Secretaria Municipal de Saúde, no âmbito da Rede de Atenção Psicossocial de Niterói, que será composta pelos seguintes membros:

I) Coordenador da Coremu:

Sophia Rosa Benedito

- II) Vice coordenador da Coremu:  
Flavia Ribeiro Pereira de Melo
- III) Coordenador do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde Mental:  
Karina Moraes Bermudez
- IV) Representante e suplente de tutores do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde Mental:  
Titular: Flavia Ribeiro Pereira de Melo  
Suplente: Melissande Cristine Conceição Martins Alves
- V) Representante e suplente de preceptores do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde Mental:  
Titular: Fernanda Motta de Oliveira  
Suplente: Cristine Isensee Torres
- VI) Representante da Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde (Sugete/FMS):  
Luiz Ricardo Rodrigues dos Santos
- VII) Representante e suplente da Divisão de Ensino e Pesquisa - DEP / FMS  
Titular: Danielle Cardoso de Andrade  
Suplente: Eduardo de Carvalho Rocha
- VIII) Representante e suplente da Gerência de Ensino e Produção do Conhecimento - GEPC / FeSaúde:  
Titular: Debora Rafaela de Carvalho Felix  
Suplente: Alexandra da Silva Gomes
- IX) Representante do gestor local de saúde do Hospital Psiquiátrico de Jurujuba (HPJ) - Vice-presidência da Atenção Hospitalar (Vipape/FMS):  
Sérgio Ricardo Bezz
- X) Representante do Gestor local de saúde da Coordenação dos Ambulatórios Ampliados de Saúde Mental - Vice-presidência de Atenção Coletiva, Ambulatorial e da Família (Vipacaf/FMS):  
Marina Pereira Vieira Espinoza
- XI) Representante do Gestor local de saúde da Fundação Estatal de Saúde de Niterói (FeSaúde):  
Tatiana do Rego De Bonis Almeida Simões
- Parágrafo único:** Os representante e suplentes de residentes do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde Mental serão definidos após credenciamento do referido Programa.
- Art. 4º** Regularizar o Regimento Interno da Comissão de Residência Multiprofissional e em Área Profissional de Saúde (Coremu) da Secretaria Municipal de Saúde de Niterói, no âmbito Rede de Atenção Psicossocial de Niterói, consoante o texto do ANEXO I, desta Portaria.
- Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**ANEXO**  
**REGIMENTO DA COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL**  
**E EM ÁREA PROFISSIONAL DE SAÚDE (COREMU)**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI,**  
**NO ÂMBITO DA REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL**

### Preâmbulo

Este Regimento tem a finalidade de orientar e disciplinar a Comissão de Residência Multiprofissional e em Área Profissional de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Niterói, no âmbito da Rede de Atenção Psicossocial. Sua elaboração foi baseada nas resoluções da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS) e do Ministério da Educação e Cultura (MEC) vigentes à época de sua aprovação, em obediência aos princípios éticos e morais vigentes e respeitando o Código Civil e a Consolidação das Leis Trabalhistas. Este Regimento poderá ser alterado em qualquer época, sujeito à aprovação pela Comissão de Residência Multiprofissional e em Área Profissional de Saúde (Coremu) da Secretaria de Saúde de Niterói, no âmbito da Rede de Atenção Psicossocial.

O Programa de Residência Multiprofissional em Saúde Mental da Secretaria Municipal de Saúde de Niterói, tendo como executora a Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde (Sugete/FMS) que integra a estrutura da Fundação Municipal de Saúde (FMS), constitui modalidade de ensino de pós-graduação lato sensu, sendo uma formação em serviço que permite o aperfeiçoamento em diversas áreas de atuação ligadas à saúde. Constitui um modelo de ensino que inclui práticas, saberes e disciplinas que visam à formação de um profissional de Saúde Mental comprometido com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e da Reforma Psiquiátrica, objetivando o desenvolvimento de capacitação técnica, crítica e reflexiva sobre práticas clínico - institucionais no campo da Atenção Psicossocial.

O Programa será oferecido nos diversos serviços e unidades que compõem a Rede de Atenção Psicossocial da Secretaria de Saúde de Niterói, são eles: Centros de Atenção Psicossocial (CAPS), Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas (CAPS Ad), Centro de Atenção Psicossocial Infantojuvenil (CAPSi), Serviços Residenciais Terapêuticos, Unidade de Acolhimento Infantojuvenil, Centro de Convivência e Cultura, Ambulatórios Ampliados de Saúde Mental e serviços do Hospital Psiquiátrico de Jurujuba (HPJ). De forma complementar, o Programa poderá contar com outros serviços de outras Redes que ofereçam as condições necessárias ao desenvolvimento das atividades teóricas e/ou práticas previstas no Projeto Pedagógico, quando de interesse do aluno e anuência da coordenação do programa para estágio externo ou optativo.

Além do presente regimento e das bases legais que regulamentam os Programas de Residências Multiprofissionais e em Áreas Profissionais de Saúde, a Secretaria Municipal de Saúde de Niterói, por meio da Coremu, sempre que necessário, baixará normas complementares.

Atualmente, a Secretaria Municipal de Saúde de Niterói, pela Fundação Municipal de Saúde de Niterói (FMS), oferece o Programa de Residência Médica de Psiquiatria do Hospital Psiquiátrico de Jurujuba (HPJ), o Programa de Residência Médica em Medicina de Família e Comunidade da Policlínica Dr Sérgio Arouca e o Programa de Residência em Cirurgia Geral do Hospital Orêncio de Freitas, autorizados e regulamentados pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM), conforme resoluções específicas. Oferece também o Programa de Estágio Multiprofissional, uma iniciativa de formação em serviços desde o ano de 2000.

Considerando as bases legais:

COMISSÃO NACIONAL DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE RESOLUÇÃO CNRMS Nº 2, DE 13 DE ABRIL DE 2012 Diário Oficial da União; Poder Executivo, Brasília, DF, 16 abr. 2012. Seção I, p.24-25:

[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=15448-resol-cnrms-n2-13abril-2012&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=15448-resol-cnrms-n2-13abril-2012&Itemid=30192)

**RESOLUÇÃO Nº 01, DE 21 DE JULHO DE 2015**, da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS), que dispõe sobre a organização, o funcionamento e as atribuições da Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU) das instituições que ofertam programas de residência em área profissional da saúde na modalidade multiprofissional e uniprofissional;

<https://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=16&data=22/07/2015>

**RESOLUÇÃO Nº 7, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2014**, Regulamenta os processos de avaliação, supervisão e regulação de programas de Residência em Área Profissional da Saúde: <https://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=12&data=17/11/2014>

RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL - RESOLUÇÕES

<https://www.gov.br/mec/pt-br/areas-de-atuacao/es/residencia-multiprofissional/resoluc>

SUMÁRIO		PÁG.
CAPÍTULO I	DA NATUREZA E FINALIDADE	05
CAPÍTULO II	DA COMPOSIÇÃO	06
CAPÍTULO III	DAS COMPETÊNCIAS	07
CAPÍTULO IV	DO FUNCIONAMENTO	10
CAPÍTULO V	DA ORGANIZAÇÃO E DINÂMICA DOS PROGRAMAS	10
CAPÍTULO VI	DO COORDENADOR DO PROGRAMA	12
CAPÍTULO VII	DO NÚCLEO DOCENTE ASSISTENCIAL ESTRUTURANTE - NDAE	13
	DOS TUTORES, DOCENTES E PRECEPTORES	14
CAPÍTULO VIII	SEÇÃO I - DO CORPO DOCENTE	15
	SEÇÃO II - DA TUTORIA	15
	SEÇÃO III - DOS PRECEPTORES	16
	DOS RESIDENTES	
	SEÇÃO I - DA SELEÇÃO	18
	SEÇÃO II - DOS DIREITOS DOS RESIDENTES	18
	SEÇÃO III - DAS FOLGAS SEMANAIS E DAS FÉRIAS	20
	SEÇÃO IV - DA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS	20

CAPÍTULO IX	SEÇÃO V - DAS LICENÇAS E AFASTAMENTOS	21
	SEÇÃO VI - DAS ATRIBUIÇÕES E DEVERES	22
	SEÇÃO VII - DA FREQUÊNCIA	25
	SEÇÃO VIII - DAS VEDAÇÕES	26
	SEÇÃO IX - DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO	27
CAPÍTULO X	DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE RESIDÊNCIA (TCR)	
	SEÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	29
CAPÍTULO XI	SEÇÃO II - DA APRESENTAÇÃO DO TCR	30
CAPÍTULO XII	DO CERTIFICADO	31
CAPÍTULO XIII	DAS SANÇÕES DISCIPLINARES	32
	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	36

## CAPÍTULO I DA NATUREZA E FINALIDADE

**Art. 1º** A Comissão de Residência Multiprofissional e em Área Profissional de Saúde (Coremu) da Secretaria Municipal de Saúde de Niterói, no âmbito da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), foi instituída como Anexo Único.

**Art. 2º** A Coremu é responsável pela coordenação, organização, articulação, supervisão, avaliação e acompanhamento dos Programas de Residências Multiprofissionais e em Áreas Profissionais de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Niterói, no âmbito da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS).

**Parágrafo único:** A critério da Coremu poderão ser criados ainda comissões, comitês e conselhos com o propósito de atender às necessidades pedagógicas e administrativas dos referidos programas.

**Art. 3º** A Coremu da Secretaria Municipal de Saúde de Niterói, no âmbito da Rede de Atenção Psicossocial, institui este Regimento Interno como instrumento normatizador e norteador dos Programas de Residência sob sua responsabilidade, dispondo sobre:

- I. A estruturação dos Programas de Residência;
- II. O funcionamento e organização da Coremu;
- III. As atribuições da Coremu;
- IV. O funcionamento e organização das Coordenações dos Programas de Residência e as respectivas atribuições dos segmentos que as compõem;
- V. A normatização do processo de seleção e admissão de Profissionais Residentes;
- VI. A normatização da avaliação e das sanções disciplinares dos Profissionais Residentes;
- VII. A normatização do Trabalho de Conclusão de Residência (TCR);
- VIII. O processo de certificação de conclusão da Residência.

## CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

**Art. 4º** A Coremu é um órgão colegiado, de caráter deliberativo, ligado à Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS), e, portanto, ao Ministério de Educação (MEC), integrada por:

- I. Coordenador da Coremu;
- II. Vice-coordenador da Coremu;
- III. Representante da Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde (Sugete) da Fundação Municipal de Saúde (FMS);
- IV. Representante da Divisão de Ensino e Pesquisa (DEP/FMS);
- V. Representante da Gerência de Ensino e Produção do Conhecimento da Fundação Estatal de Saúde de Niterói (GEPC/FeSaúde);
- VI. Coordenador dos Programas de Residência Multiprofissional e em Áreas Profissionais de Saúde;
- VII. Representante de tutores dos Programas de Residência Multiprofissional e em Áreas Profissionais de Saúde;
- VIII. Representante de preceptores dos Programas de Residência Multiprofissional e em Áreas Profissionais de Saúde;
- IX. Representante dos profissionais de saúde residentes do primeiro ano dos Programas de Residência Multiprofissional e em Áreas Profissionais de Saúde;
- X. Representante dos profissionais de saúde residentes do segundo ano dos Programas de Residência Multiprofissional e em Áreas Profissionais de Saúde;
- XI. Representante do Gestor local de saúde do Hospital Psiquiátrico de Jurujuba (HPJ) - Vice Presidência da Atenção Hospitalar (Vipahe/FMS);
- XII. Representante do Gestor local de saúde da Coordenação dos Ambulatórios Ampliados de Saúde Mental - Vice Presidência de Atenção Coletiva, Ambulatorial e da Família (Vipacaf/FMS);
- XIII. Representante do Gestor local de saúde da Fundação Estatal de Saúde de Niterói (FeSaúde).

**§1º** O mandato do coordenador e do vice-coordenador, bem como dos demais membros, com exceção dos residentes, terá duração máxima de três anos, contados a partir de suas posses, permitida, em cada caso, uma recondução, garantindo-se a renovação periódica a cada ano, com a entrada de novos atores no processo. O profissional de saúde residente terá mandato de um ano com possibilidade de uma recondução.

**§2º** Todos os membros que compõem a Coremu terão direito a voz e voto nas discussões propostas pela comissão.

**§3º** Os representantes referidos nesta seção e seus respectivos suplentes serão eleitos por seus pares com mandatos vinculados, na forma do §1º deste artigo, exceto os representantes da Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde (Sugete/FMS), da Divisão de Ensino e Pesquisa da FMS, da Gerência de Ensino e Produção do Conhecimento da FeSaúde e da gestão local.

**§4º** A coordenação desta comissão será exercida pelo coordenador e pelo vice-coordenador.

**§5º** A representação da Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde (Sugete/FMS), da Divisão de Ensino e Pesquisa da FMS e da Gerência de Ensino e Produção do Conhecimento da FeSaúde é considerada como membro obrigatório nesta Coremu, não cabendo eleição.

**§6º** A representação do gestor local será indicada pela Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde da Fundação Municipal de Saúde (SUGETE/FMS), pela Divisão de Ensino e Pesquisa (FMS) e pela Gerência de Ensino e Produção do Conhecimento (FeSaúde), não cabendo eleição pela Coremu.

**§7º** Na ocasião de cadastramento de novos programas de Residências Multiprofissionais e em Área Profissional de Saúde pela RAPS da Secretaria Municipal de Saúde de Niterói, será publicada portaria com inclusão dos novos membros ao colegiado.

**§8º** Um dos integrantes da Coremu ocupará, por indicação da Coordenação, o cargo de Secretário da Comissão. Essa ocupação terá vigência de um ano.

## CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 5º** Compete à Coremu da Secretaria Municipal de Saúde de Niterói, no âmbito da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS):

- I. Atender às solicitações da CNRMS, quando demandadas, atentando para os prazos requeridos;
- II. Registrar na CNRMS anualmente a relação dos Residentes matriculados no programa, segundo suas normas;
- III. Coordenar, organizar, articular, supervisionar, avaliar e acompanhar os Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional de Saúde da RAPS do Município;
- IV. Definir diretrizes, elaborar editais e acompanhar o processo seletivo de candidatos;
- V. Conduzir o processo seletivo de candidatos, juntamente com a Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde (Sugete/FMS);
- VI. Definir o calendário anual de atividades dos profissionais residentes;
- VII. Acompanhar o plano de avaliação de desempenho dos profissionais de saúde residentes;
- VIII. Estimular o processo de cogestão entre todos os atores do programa no intuito de aprimorar a formação na modalidade de residência, enquanto ferramenta de fortalecimento do SUS;
- IX. Deliberar sobre a necessidade de formação dos residentes em outros serviços com os quais formalize convênio e/ou cooperação para este fim específico;
- X. Deliberar acerca do desligamento de preceptores quando solicitado pelos programas;
- XI. Deliberar sobre qualquer outra matéria na esfera de sua competência, ainda que não especificada neste artigo, observada a legislação pertinente;
- XII. Elaborar e revisar o regimento interno da Coremu, em consonância com as normas superiores vigentes da CNRMS, conforme necessidade identificada;



- XIII. Ser responsável por toda a comunicação e tramitação de processos junto à CNRMS;
- XIV. Funcionar de forma articulada com as instâncias de decisão formal existentes na hierarquia da Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde (Sugete/FMS) e suas áreas técnicas;
- XV. Funcionar com regimento próprio, garantidos divulgação e critérios de publicidade;
- XVI. Deliberar sobre casos omissos e fazer o encaminhamento pertinente;
- XVII. Estabelecer cronograma anual de reuniões, com periodicidade mínima bimestral, com divulgação prévia das pautas, registro e disponibilização do conteúdo discutido na forma de atas.

**Art. 6º** Ao coordenador da Coremu compete:

- I. Coordenar as atividades da Coremu;
- II. Convocar e presidir as reuniões da comissão;
- III. Fazer cumprir o cronograma anual de reuniões ordinárias da Coremu;
- IV. Submeter ao plenário da comissão assunto específico das residências em saúde encaminhando-o para as providências cabíveis;
- V. Participar das reuniões dos órgãos superiores, cujos assuntos sejam relacionados à Coremu;
- VI. Manter a comissão informada de toda a legislação da CNRMS e dos Programas;
- VII. Criar mecanismos de integração entre os programas existentes, estimulando integração com programas de residência médica e outros programas formativos da rede de saúde (graduação; pós-graduação stricto sensu);
- VIII. Fazer cumprir este regimento.

**Art. 7º** São atribuições do vice-coordenador:

- I. Substituir, automaticamente, o coordenador em suas faltas ou impedimentos;
- II. Desempenhar as funções que lhe forem delegadas pelo coordenador ou determinadas pela Coremu;

**Parágrafo único:** O vice-coordenador será substituído, em suas faltas e impedimentos eventuais, por membro da Coremu escolhido em reunião ordinária e/ou extraordinária.

#### CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO

**Art. 8º** A Coremu reunir-se-á ordinariamente a cada dois meses, de acordo com o calendário aprovado na primeira reunião do ano letivo e poderá, a critério do coordenador, ocorrer em caráter extraordinário, quando solicitada por algum de seus membros.

**§1º** As decisões serão tomadas em reunião da Coremu por votação pelo sistema de maioria simples, com o quórum presente de cinquenta por cento mais um.

**§2º** As deliberações das reuniões da Coremu serão registradas em ata e acompanhadas da lista de frequência assinada pelos participantes.

**§3º** Caberá a Coordenação da Coremu o voto de qualidade em caso de empate.

#### CAPÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO E DINÂMICA DOS PROGRAMAS

**Art. 9.** Os Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional de Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde de Niterói, no âmbito da Rede de Atenção Psicossocial têm como objetivo geral formar e qualificar recursos humanos para o Sistema Único de Saúde (SUS) e serão orientados pelos princípios e diretrizes do SUS a partir das necessidades e realidades locais e regionais identificadas. Constitui a modalidade de ensino de Pós-graduação Lato Sensu para profissões da área da saúde, excetuada a médica, sob a forma de curso de especialização, caracterizado por ensino em serviço, com duração de 24 meses, equivalente a uma carga horária mínima de 5760 (cinco mil, setecentos e sessenta) horas, distribuídas em 60 horas semanais, devendo ser cumprida em regime de tempo integral e de dedicação exclusiva. As atividades do programa devem ser desenvolvidas com 80% (oitenta por cento) da carga horária total sob a forma de estratégias educacionais práticas, com garantia das ações de integração, educação, gestão, atenção e participação social e 20% (vinte por cento) sob forma de estratégias educacionais teóricas ou teórico-práticas.

**§ 1º** Estratégias educacionais práticas são aquelas relacionadas à formação em serviço para a prática profissional, de acordo com as especificidades das áreas de concentração e das categorias profissionais da saúde, obrigatoriamente sob supervisão do corpo docente assistencial (professores, tutores, preceptores e convidados);

**§ 2º** Estratégias educacionais teóricas são aquelas cuja aprendizagem se desenvolve por meio de estudos individuais e em grupo, em que o Profissional da Saúde Residente conta, formalmente, com orientação do corpo docente assistencial (professores, tutores, preceptores e convidados);

**§ 3º** As estratégias educacionais teórico-práticas são aquelas que se fazem por meio de ações em territórios de saúde e em instâncias de controle social, estudo de casos clínicos, supervisão clínico institucional, construção de Projeto Terapêutico Singular, ações de saúde coletiva, trabalho interprofissional, entre outras, sob orientação do corpo docente assistencial.

**§ 4º** Ao se tratar de formação em serviço, considera-se que "serviço" pode abranger todos os pontos da Rede de Atenção Psicossocial de Niterói: Centros de Atenção Psicossocial (CAPS), Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas (CAPS Ad), Centro de Atenção Psicossocial Infantojuvenil (CAPSi), Serviços Residenciais Terapêuticos, Unidade de Acolhimento Infanto-Juvenil, Centro de Convivência e Cultura, Ambulatórios Ampliados de Saúde Mental e serviços do Hospital Psiquiátrico e, conforme indicação pedagógica, incluir os pontos de outras Redes de Atenção à Saúde (RAS) em que o trânsito de residentes se fizer necessário e pertinente.

**§ 5º** Está assegurada a participação em atividades de extensão, pesquisa, ensino e gestão que se relacionem ao programa do residente e, portanto, contribuam para o aprimoramento de sua formação, desde que inseridas em seu cronograma semanal de atividades e acordadas com a coordenação, tutoria e preceptoría do programa, sendo então caracterizadas como atividades complementares.

**Art. 10.** O desenvolvimento do Projeto Pedagógico (PP) dos programas deve ocorrer via integração ensino-serviço-comunidade, desenvolvidos por intermédio de parcerias dos programas com gestores, trabalhadores das redes e usuários, bem como atores das instituições parceiras, visando favorecer a inserção qualificada de profissionais da saúde no mercado de trabalho, preferencialmente recém-formados, particularmente em áreas prioritárias para o SUS.

**Art. 11.** O Projeto Pedagógico dos Programas de Residência deve prever e adotar metodologias de aprendizagem orientadas pelos dispositivos da gestão e da clínica ampliada à saúde ampliada, visando qualificar profissionais com competência para atuar em diferentes níveis do Sistema Único de Saúde (SUS), de modo a garantir a formação fundamentada na atenção integral, multiprofissional, interdisciplinar, intersetorial e interinstitucional, considerando as necessidades de saúde do território.

**Art. 12.** Os Programas devem adotar estratégias de ensino/formação que fomentem a articulação entre ensino, serviço e políticas públicas de saúde, mobilizando, construindo e disponibilizando novos conhecimentos, tecnologias e informações que assegurem a construção da integralidade da atenção, desencadeando processos de mudança no modelo de prestação de serviços ao sistema público de saúde.

**Art. 13.** Os Programas dispõem da seguinte estrutura de gestão e de acompanhamento pedagógico:

- I. Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde (Sugete/FMS);
- II. Comissão de Residência Multiprofissional e em Área profissional de Saúde (Coremu);
- III. Núcleo Docente Assistencial Estruturante (NDAE);
- IV. Coordenação de Programa;
- V. Tutoria;
- VI. Docência;
- VII. Preceptoría;
- VIII. Residentes.

**Parágrafo Único:** A critério do NDAE poderão ser criados ainda: comissões, comitês e conselhos, com o propósito de atender às necessidades pedagógicas e administrativas dos Programas.

#### CAPÍTULO VI DO COORDENADOR DO PROGRAMA

**Art. 14.** Os Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Niterói, no âmbito da RAPS, terão um coordenador, com mandato de 3 (três) anos, contados a partir de sua posse, permitida uma recondução, garantindo-se a renovação periódica a cada ano.

**Art. 15.** A função da coordenação dos Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional caracteriza-se pela responsabilização com o planejamento, elaboração, coordenação e acompanhamento das atividades práticas, teóricas e teórico- práticas que compõem o programa, além do fomento e articulações interinstitucionais.

**Art. 16.** Ao coordenador do programa compete:

- I. Fazer cumprir as deliberações da Coremu;
- II. Garantir a implementação do programa;
- III. Planejar, presidir e acompanhar o processo seletivo anual de novos residentes;
- IV. Coordenar o processo de autoavaliação do programa;
- V. Coordenar o processo de análise, atualização e aprovação das alterações do projeto pedagógico junto à Coremu;
- VI. Contribuir com espaços de educação permanente para promover a qualificação do corpo de docentes, tutores e preceptores, submetendo-os à aprovação pela Coremu;
- VII. Mediar as negociações interinstitucionais para viabilização de ações conjuntas de gestão, ensino, educação, pesquisa e extensão;
- VIII. Coordenar e acompanhar as atividades práticas do programa promovendo a integração da formação teórica à prática nos serviços;
- IX. Elaborar escalas de atividades dos profissionais de saúde residentes junto com os tutores e preceptores;
- X. Promover a articulação do programa com outros programas de residência em saúde da instituição, incluindo a médica, e com os cursos de graduação e pós-graduação;
- XI. Fomentar a participação dos residentes, tutores e preceptores no desenvolvimento de ações e de projetos interinstitucionais em toda a extensão da rede de atenção e gestão do SUS na área de concentração do Programa;
- XII. Promover a articulação com as Políticas Nacionais de Educação e da Saúde e com a Política Municipal de Educação Permanente em Saúde;
- XIII. Responsabilizar-se pela documentação do programa e atualização de dados junto da Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde (Sugete/FMS).

## CAPÍTULO VII

### DO NÚCLEO DOCENTE ASSISTENCIAL ESTRUTURANTE – NDAE

**Art. 17.** Os Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional terão um Núcleo Docente Assistencial Estruturante – NDAE específico para o programa. O NDAE será constituído minimamente por:

- I. Coordenador do programa de residência;
- II. Representante de docentes de cada área de concentração;
- III. Representante de tutores de cada área de concentração;
- IV. Representante de preceptores de cada área de concentração;

**Art. 18.** Este Núcleo apresenta as seguintes responsabilidades:

- I. Acompanhar a execução do Projeto Pedagógico (PP), propondo ajustes e mudanças, quando necessários, à coordenação do programa, considerando as necessidades formativas apontadas pelos residentes;
- II. Assessorar a coordenação do programa no processo de planejamento e implementação;
- III. Acompanhar e avaliar as ações teóricas, teórico-práticas e práticas inerentes ao desenvolvimento do programa, propondo ajustes e mudanças quando necessários;
- IV. Promover a institucionalização de novos processos de gestão, atenção e formação em saúde, visando ao fortalecimento ou construção de ações integradas nas respectivas áreas de concentração, entre equipe, entre serviços e nas redes de atenção do SUS;
- V. Estruturar e desenvolver grupos de estudo e de pesquisa, que fomentem a produção de projetos de pesquisa e projetos de intervenção voltados à produção de conhecimento e de tecnologias que integrem ensino e serviço para a qualificação do SUS;

## CAPÍTULO VIII

### DOS TUTORES, DOCENTES E PRECEPTORES

**Art. 19.** O processo de supervisão dos residentes será realizado por uma equipe composta por tutores e preceptores.

**Art. 20.** A escolha da equipe de tutores e preceptores será realizada através de pactuação entre as coordenações dos programas, os campos de prática e a Coremu.

#### Seção I

##### Do Corpo Docente

**Art. 21.** A equipe de docentes será composta por profissionais vinculados às instituições formadoras e executoras, prioritariamente por profissionais da Rede de Atenção Psicossocial da Secretaria Municipal de Saúde (Fundação Municipal de Saúde e Fundação Estatal de Saúde), que participarão do desenvolvimento das atividades teóricas e teórico-práticas previstas no PP. Aqueles de outras instituições de ensino ou pesquisa poderão integrar o mesmo no escopo de cooperação. Ao docente, compete:

- I. Articular junto ao tutor mecanismos de estímulo para participação de preceptores e residentes nas atividades de pesquisa e nos projetos de intervenção;
- II. Apoiar a coordenação do programa na elaboração e execução de projetos de educação permanente em saúde para a equipe de preceptores da instituição executora;
- III. Orientar e avaliar os trabalhos de conclusão do programa conforme as regras estabelecidas no Regimento Interno da Coremu.

#### Seção II

##### Da Tutoria

**Art. 22.** A função de tutor caracteriza-se por atividade de orientação acadêmica de preceptores e residentes, estruturada preferencialmente nas modalidades de tutoria de núcleo e tutoria de campo. Ao tutor, compete:

- I. Manter a Coremu informada sobre o desenvolvimento das atividades e dificuldades encontradas;
- II. Participar das reuniões sobre a residência para as quais for convocado;
- III. Colaborar com o coordenador na organização das atividades do programa;
- IV. Implementar estratégias pedagógicas que integrem saberes e práticas, promovendo a articulação ensino-serviço, de modo a proporcionar a aquisição das competências previstas no PP do programa, realizando encontros periódicos com preceptores e residentes;
- V. Organizar, em conjunto com os preceptores, reuniões periódicas para implementação e avaliação do PP;
- VI. Participar do planejamento e implementação das atividades de educação permanente em saúde para os preceptores.
- VII. Planejar e implementar, junto aos preceptores, equipe de saúde, docentes e residentes, ações voltadas à qualificação dos serviços e desenvolvimento de novas tecnologias para atenção e gestão em saúde;
- VIII. Articular a integração dos preceptores e residentes com os respectivos pares de outros programas, incluindo a residência médica, bem como com estudantes dos diferentes níveis de formação profissional na saúde;
- IX. Participar do processo de avaliação dos residentes;
- X. Participar da avaliação do PP do programa, contribuindo para o seu aprimoramento;
- XI. Orientar e avaliar os trabalhos de conclusão dos residentes, conforme as regras estabelecidas neste Regimento Interno.

§1º A tutoria de núcleo corresponde à atividade de orientação acadêmica voltada à discussão das atividades teóricas, teórico-práticas e práticas do núcleo específico profissional, desenvolvidas pelos preceptores e residentes.

§2º A tutoria de campo corresponde à atividade de orientação acadêmica voltada à discussão das atividades teóricas, teórico-práticas e práticas desenvolvidas pelos preceptores e residentes, no âmbito do campo de conhecimento, integrando os núcleos de saberes e práticas das diferentes profissões que compõem a área de concentração do programa.

#### Seção III

##### Dos Preceptores

**Art. 23.** Os preceptores serão profissionais experientes da Rede de Atenção Psicossocial do Município de Niterói e das outras unidades de saúde onde os residentes desenvolvem atividades práticas, que atuam no programa de Residência Multiprofissional e em Área Profissional de Saúde, exercendo a função de facilitar a inserção e a socialização do residente no ambiente de trabalho, estreitando a distância entre a teoria e prática profissional, estando presente no cenário de prática.

**Parágrafo único:** O delineamento das experiências profissionais exigidas para o exercício da função de preceptor se dará sob critérios estabelecidos no Programa Pedagógico.

**Art. 24.** A função de preceptor caracteriza-se por supervisão direta das atividades práticas realizadas pelos residentes durante o treinamento em serviço de saúde onde se desenvolvem os programas.

**Art. 25.** Ao preceptor compete:

- I. Exercer a função de profissional de referência para os residentes no desempenho das atividades práticas vivenciadas no cotidiano da atenção e gestão em saúde;
- II. Orientar e acompanhar, com suporte do(s) tutor(es), o desenvolvimento do plano de atividades teórico-práticas e práticas do residente, devendo observar as diretrizes do PP;
- III. Elaborar, com suporte do(s) tutor(es) e demais preceptores da área de concentração, as escalas de trabalho e de férias, acompanhando sua execução;
- IV. Facilitar a integração dos residentes com a equipe de saúde, usuários, residentes de outros programas, bem como com estudantes dos diferentes níveis de formação profissional na saúde que atuam no campo de prática;
- V. Participar, junto com os residentes e demais profissionais envolvidos no programa, das atividades de pesquisa e dos projetos de intervenção voltados à produção de conhecimento e que integrem ensino e serviço para qualificação do SUS;
- VI. Identificar dificuldades e problemas de qualificação dos residentes relacionadas ao desenvolvimento de atividades práticas de modo a proporcionar a aquisição das competências previstas no PP do programa, encaminhando-as ao(s) tutor(es)/docentes e coordenação quando se fizer necessário;
- VII. Acompanhar a elaboração de relatórios periódicos e das atividades pedagógicas desenvolvidas pelo(s) residente(s) sob sua supervisão;
- VIII. Proceder, em conjunto com tutores e coordenação, ao processo avaliativo do residente e do programa, com periodicidade máxima bimestral;
- IX. Participar da avaliação da implementação do PP do programa, contribuindo para o seu aprimoramento;
- X. Orientar e avaliar os trabalhos de conclusão do programa de residência, conforme as regras estabelecidas no Regimento Interno da Coremu;
- XI. Participar de encontros regulares com tutores para compartilhar o exercício de sua função como preceptor.

**Art. 26.** Cada cenário de prática deverá contar com pelo menos um preceptor que será indicado pela Divisão de Ensino e Pesquisa (DEP), Gerência de Ensino e Produção do Conhecimento (GEPC) e pelo coordenador do programa junto aos coordenadores das unidades dentre os profissionais que atuam nos serviços da Rede de Atenção Psicossocial de Niterói e em outros serviços de outras Redes. A referida indicação será levada para decisão junto à Coremu.

## CAPÍTULO IX DOS RESIDENTES

### Seção I Da seleção

**Art. 27.** A seleção para preenchimento das vagas do Programa de Residência Multiprofissional e em Área Profissional de Saúde será anual e de acordo com as normas específicas estabelecidas em edital próprio, publicado em Diário Oficial do Município, e em obediência ao prazo legal.

§ 1º Cabe à Coremu acompanhar o processo seletivo em parceria com a Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde (Sugete/FMS), garantindo sua legitimidade.

§ 2º Cabe às coordenações dos programas e/ou Comissão Organizadora constituir a banca para a elaboração das questões do certame.

**Art. 28.** O profissional de saúde que ingressar em Programas de Residência Multiprofissional ou em Área Profissional de Saúde receberá a denominação de Profissional de Saúde Residente.

**Art. 29.** O candidato ao Programa de Residência Multiprofissional ou em Área Profissional de Saúde deverá estar inscrito no Conselho de Classe correspondente à sua área profissional e apresentar diploma profissional devidamente registrado.

### Seção II

#### Dos direitos dos residentes

**Art. 30.** Aos residentes serão assegurados:

- I. Bolsa de estudos financiada pelo município de Niterói podendo, em algum momento, ser financiada pelo Ministério da Saúde, a depender de abertura de edital para concessão;
- II. Aos residentes serão assegurados os seus direitos, especialmente os decorrentes do seguro de acidente de trabalho, a partir da inscrição na Previdência Social;
- III. Representatividade na Coremu;
- §1º Cabe aos residentes encaminhar um representante e seu suplente, do primeiro e do segundo ano da residência, para ser membro da Coremu;
- §2º O representante dos residentes deverá ser eleito entre seus pares e terá mandato de um ano permitindo-se a reeleição;
- §3º Este representante deverá: a) participar das reuniões da Coremu como membro efetivo; b) solicitar à Coremu a inclusão de assuntos de interesse dos residentes na agenda de reuniões; c) reunir os residentes para propor sugestões que visem ao aperfeiçoamento do programa e discutir as questões a serem levadas a Coremu; d) dar conhecimento a todos os residentes sobre os conteúdos discutidos e as decisões tomadas nas reuniões da Coremu.
- IV. Receber o certificado de conclusão de Residência, mediante a aprovação em todos os créditos do programa, cumprimento da carga horária obrigatória definida nas resoluções da CNRMS e aprovação do Trabalho de Conclusão da Residência (TCR), emitido da Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde (Sugete/FMS);
- V. As condições de ensino e de realização de trabalhos práticos descritos no plano semestral ou anual de atividades do Programa;
- VI. Acesso aos equipamentos e serviços da Rede de Atenção Psicossocial de Niterói e, de forma complementar, quando avaliada a pertinência, articulação com outras redes;
- VII. Participar de trabalhos de pesquisa, desde que devidamente orientado e coordenado pelo corpo docente do Programa;
- VIII. Participar de eventos, conforme previsto na seção IV deste documento;
- IX. Alimentação durante o horário de trabalho, caso esta seja a realidade do cenário de aprendizagem;
- X. Alojamento para repouso, no caso de plantões;
- XI. Férias e folga semanal, conforme previsto na seção III deste documento;
- XII. Licenças, conforme previsto na seção V deste documento.

**Parágrafo único:** O Residente que não integralizar os créditos do Programa de Residência Multiprofissional ou em Área Profissional de Saúde não receberá o certificado, mas poderá receber, no entanto, um documento da Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde (Sugete/FMS) em que conste o período em que permaneceu no Programa.

### Seção III

#### Das Folgas Semanais e das Férias

**Art. 31.** O profissional de saúde residente fará jus a um dia de folga semanal e a 30 (trinta) dias de férias anuais, de acordo com a escala de seu serviço ou de sua área.

**Parágrafo Único:** Para melhor andamento das atividades da residência, recomenda-se que as férias sejam fracionadas em dois períodos de 15 dias, por ano de atividade. As férias deverão ser acordadas com os coordenadores e preceptores de cada programa.

**Art. 32.** O repouso semanal não se inclui dentro das 60 horas semanais previstas.

**Art. 33.** Nas atividades desenvolvidas na forma de plantão de 12 horas (diurno/noturno), por seu caráter ininterrupto, o/a residente tem direito a um intervalo de uma hora, que será integrada no cumprimento da carga horária (Exemplo: 7h às 19h ou 19h às 7h).

**Art. 34.** Não se caracterizando o regime de plantão, a hora de almoço não é contabilizada (Exemplo: 7h às 13h – 6h – com intervalo de 13h às 14h, retomando de 14h às 18h – 4h = 10 horas) na integralização da carga horária.

### Seção IV

#### Da Participação em Eventos

**Art. 35.** O residente terá direito a afastamento para comparecer a Eventos Científicos, desde que seja acordado com a coordenação do programa, com a preceptoria e tutoria o rearranjo de suas atividades desde que não acarrete prejuízo em seu processo formativo nem ao funcionamento adequado do serviço ao qual esteja vinculado.

**Parágrafo Único:** A solicitação deverá ser feita, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias à coordenação do programa.

**Art. 36.** O residente deverá apresentar o comprovante de participação e relatório do evento, pois, caso contrário, poderá acarretar impedimento de futuras participações e a reposição dos dias correspondentes ao evento ao término da residência, sem remuneração.

## Seção V

### Das Licenças e Afastamentos

**Art. 37.** Em caso de doença, o profissional de saúde residente deverá apresentar cópia do atestado médico, dentro de 72 (setenta e duas) horas, ao coordenador do programa, que irá compartilhar com o preceptor e com o tutor da área. O atestado original deverá ser encaminhado à secretaria da COREMU para anotação em sua ficha.

**Parágrafo único:** Os afastamentos e licenças deverão ser comunicados à Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde (Sugete/FMS).

**Art. 38.** Em caso de Licença Médica, por período que ultrapasse 15 dias consecutivos, nos primeiros 15 dias o residente fará jus à bolsa paga pela instituição provedora. Ultrapassados os 15 dias consecutivos o residente deverá requerer auxílio-doença junto ao INSS.

**Art. 39.** Quando o afastamento por licença médica exceder 30 (trinta) dias/ano (consecutivos ou somatórios) este mesmo período deverá ser repostado integralmente, ao término do programa de residência.

**Art. 40.** Para residente gestante ou adotante será assegurado o benefício previdenciário de licença- maternidade ou licença adoção de até cento e vinte dias consecutivos. Esse período poderá ser prorrogado até sessenta dias mediante requerimento do residente, nos termos da lei nº 11.770, de 9 de setembro de 2008.

**Parágrafo único:** Estando filiado ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS) como contribuinte individual, residente precisa cumprir um período de carência de 10 (dez) meses antes de ter direito ao benefício do salário maternidade, de acordo com a legislação vigente.

**Art. 41.** Para residente gestante ou adotante será assegurada a continuidade da bolsa após o retorno da licença maternidade para recuperar a carga horária referente ao período de licença maternidade, para fins de cumprimento das exigências constantes da carga horária total do Programa.

**Parágrafo único:** Durante o período da licença, a bolsa auxílio será suspensa e só voltará a ser paga quando o residente retornar às suas atividades para completar a carga horária regular prevista para conclusão do programa.

**Art. 42.** Para licença paternidade serão concedidos cinco dias consecutivos, para auxiliar a mãe de seu filho recém-nascido ou adotado, mediante apresentação de certidão de nascimento ou do termo de adoção da criança. Esse período poderá ser prorrogado até quinze dias mediante requerimento do residente, nos termos da lei nº 13.257, de 8 de março de 2016.

**Art. 43.** Ao Residente será concedida licença de oito dias consecutivos, em caso de falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

**Art. 44.** Ao Residente será concedida licença de cinco dias consecutivos em razão do casamento. Este prazo inicia-se no primeiro dia subsequente ao casamento, não podendo ser adiado ou acumulado.

**Art. 45.** O Profissional da Saúde Residente que se afastar do programa por motivo devidamente justificado deverá completar a carga horária prevista, repondo as atividades perdidas em razão do afastamento, garantindo a aquisição das competências estabelecidas no programa (Art. 6º da Resolução CNRMS nº 03 de 17 de fevereiro de 2011).

## Seção VI

### Das Atribuições e Deveres

**Art. 46.** São atribuições e deveres a serem desempenhados pelos Residentes:

- I. Responsabilizar-se pelo cumprimento das atividades de seu Programa de Residência;
- II. Dedicar-se exclusivamente ao programa, cumprindo a carga horária de 60 (sessenta) horas semanais e no final do programa deverá ter cumprido a carga horária de 5760 horas;
- III. Cumprir rigorosamente os horários que lhe forem atribuídos; ter pontualidade e assiduidade;
- IV. Seguir a programação estabelecida;
- V. Articular-se com os representantes dos profissionais da saúde residentes na Coremu da instituição;
- VI. Comparecer obrigatoriamente, quando convocado, às reuniões da Coremu e do serviço pertinente;
- VII. Integrar-se às diversas áreas profissionais no respectivo campo, bem como com alunos do ensino da educação profissional, graduação e pós-graduação na área da saúde;
- VIII. Integrar-se à equipe dos serviços de saúde e à comunidade nos cenários de prática;
- IX. Participar de reuniões de equipe e da supervisão clínico-institucional do serviço tendo em vista contribuir para a construção interdisciplinar e atualização permanente;
- X. Submeter seu trabalho a espaços públicos e coletivos de discussão nos serviços e na Rede de Atenção Psicossocial;
- XI. Participar das atividades programadas de acordo com o rodízio de estágios, obedecendo às atribuições que lhes forem designadas pelos tutores e preceptores;
- XII. Participar da rotina de trabalho e atividades cotidianas dos serviços, registrando-as em prontuários e/ou livros de ocorrências;
- XIII. Responsabilizar-se pelo trabalho assistencial na rede de atenção psicossocial do município, e eventualmente em outras redes envolvidas no programa de residência, respondendo pelas intervenções realizadas no que se refere aos atendimentos, direitos e bem-estar dos pacientes;
- XIV. Buscar a articulação com outros programas de residência multiprofissional e em área profissional da saúde e também com os programas de residência médica;
- XV. Frequentar as atividades didático-pedagógicas correspondentes ao eixo teórico transversal, eixos teórico-prático e prático da Residência, conforme o projeto pedagógico.
- XVI. Desenvolver projetos de pesquisa durante o período do curso, quando oportuno e em diálogo com o tutor de referência;
- XVII. Participar de comissões ou reuniões sempre que for solicitado;
- XVIII. Participar da avaliação da implementação do PP do programa, contribuindo para o seu aprimoramento;
- XIX. Colaborar com a orientação e formação de acadêmicos, participando do processo de ensino aprendizagem, junto com o preceptor e o tutor do programa;
- XX. Elaborar um trabalho de conclusão de Residência (TCR), de acordo com o previsto no PP do programa;
- XXI. Firmar Termo de Compromisso, sem o qual não poderá iniciar as atividades no programa (Assinatura do contrato);
- XXII. Apresentar-se na data pré-determinada em sua área ou serviço específico;
- XXIII. Conhecer o PP do programa para o qual ingressou, atuando de acordo com as suas diretrizes orientadoras;
- XXIV. Empenhar-se como articulador participativo na criação e implementação de alternativas estratégicas inovadoras no campo da atenção e gestão em saúde, imprescindíveis para as mudanças necessárias à consolidação do SUS;
- XXV. Ser co-responsável pelo processo de formação e integração ensino-serviço, podendo desencadear reconfigurações no campo, a partir de novas modalidades de relações interpessoais, organizacionais, ético humanísticas e técnico-sócio-políticas;
- XXVI. Zelar pelo patrimônio institucional;
- XXVII. Dedicar-se com zelo e senso de responsabilidade ao cuidado dos pacientes e ao cumprimento das obrigações de rotina;
- XXVIII. Conduzir-se com comportamento ético perante a comunidade e usuários envolvidos no exercício de suas funções, bem como perante os demais residentes, o corpo docente, corpo discente e técnico-administrativo das instituições envolvidas na operacionalização do programa;
- XXIX. Manter-se atualizado sobre a regulamentação relacionada à residência multiprofissional e em área profissional de saúde;
- XXX. Manter-se atualizado com as principais discussões teóricas sobre o Sistema Único de Saúde e o campo da Atenção Psicossocial;
- XXXI. Observar o Código de Ética de sua profissão, principalmente no que se refere a resguardar o sigilo e a veiculação de informação a que tenham acesso;
- XXXII. Atender às solicitações dos preceptores e dos tutores, frente à rotina de atividades nos diferentes serviços da Rede de Atenção Psicossocial e das demais instituições conveniadas;
- XXXIII. Manter o tutor e preceptor sempre informados sobre suas atividades;
- XXXIV. Reportar aos preceptores eventuais dúvidas ou problemas no decorrer do Programa;
- XXXV. Levar ao conhecimento dos preceptores e dos tutores do programa, a chefia do serviço ou ao coordenador geral do



- programa as irregularidades relacionadas aos residentes, funcionários, docentes, instalações e funcionamento das instituições conveniadas;
- XXXVI. Manter intercâmbio de experiências profissionais com outras instituições, tanto em relação ao ensino, quanto à prática profissional;
- XXXVII. Observar as normas de segurança e biossegurança estabelecidas pelas instituições onde estiverem desenvolvendo as atividades práticas;
- XXXVIII. Manter rigorosamente atualizados seus dados cadastrais junto a Secretaria da Coremu;
- XXXIX. Honrar com prazos estabelecidos para entrega de trabalhos, atividades relatórios requisitados;
- XL. Em caso de falta por motivo de saúde, comunicar o fato imediatamente à Coordenação do Programa e apresentar atestado médico;
- XLI. Ser aprovado por meio de valores ou critérios alcançados pelos resultados das avaliações realizadas durante o ano.

## Seção VII

### DA FREQUÊNCIA

**Art. 47.** A frequência dos residentes será controlada de acordo com as normas estabelecidas pelo programa, devendo os mesmos frequentar 100% das atividades práticas e, pelo menos, 85% das atividades teóricas, devendo haver reposição das faltas previamente programadas e autorizadas pelo preceptor responsável.

**Art. 48.** O acompanhamento da frequência será realizado pelo preceptor do serviço, pelos responsáveis pelas atividades teóricas e encaminhado à coordenação do programa mensalente.

**Parágrafo único:** A coordenação do programa, com o apoio da Coremu, deverá encaminhar mensalmente o mapa de frequência dos residentes para a Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde (Sugete/FMS), responsável pela folha de pagamento da bolsa. Após o esgotamento de todo trâmite recursal, em caso de suspensão e desligamento, a Sugete deverá ser comunicada para os encaminhamentos devidos.

## Seção VIII

### DAS VEDAÇÕES

**Art. 49.** É vedado aos residentes:

- I. Ausentar-se do local em que esteja exercendo suas atividades sem a autorização de seu preceptor ou coordenação do campo de prática;
- II. Retirar sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer objeto ou documento do serviço;
- III. Tomar medidas administrativas sem autorização por escrito de seus preceptores;
- IV. Conceder à pessoa estranha ao serviço o desempenho de atribuições que sejam de sua responsabilidade;
- V. Prestar informações ou assinar documentos sobre assuntos fora de sua competência;
- VI. Praticar atos atentatórios à ética profissional ou à violação dos direitos fundamentais;
- VII. Usar indevidamente ou em proveito próprio as instalações e materiais dos serviços da rede de atenção psicossocial e instituições conveniadas;
- VIII. Matricular-se e frequentar outros cursos de graduação e ou pós-graduação concomitante a realização da residência.

## Seção IX

### Da Metodologia de Avaliação

**Art. 50.** A avaliação para aprovação ou reprovação dos residentes será semestral a partir dos critérios definidos pelo Programa Pedagógico. Na avaliação periódica do residente poderão ser utilizadas, de acordo com as especificidades de cada programa e área profissional, as modalidades de prova escrita, oral, prática ou de avaliação de competências previstas no Projeto Pedagógico, que incluam atributos tais como: comportamento ético, relacionamento com a equipe de saúde e com o paciente, interesse pelas atividades, desempenho nas funções exercidas nos cenários de prática, dentre outros.

**Art. 51.** Nos módulos teóricos a avaliação do residente ficará a critério do tutor/docente dos mesmos, que poderá utilizar um ou mais dos seguintes meios de aferição: avaliação escrita, seminários, trabalhos, projetos, participação geral nas atividades da disciplina e/ou avaliação de competências através da observação dos desempenhos em cada tarefa proposta. Para a avaliação do aproveitamento do residente será utilizado o critério dos conceitos A – Excelente (equivalente a notas entre 9,0 e 10,0); B – Bom (equivalente a notas entre 7,5 e 8,9); C – Suficiente (equivalente a notas entre 6,0 e 7,4); e, D – Insuficiente (equivalente a notas menores que 6,0).

**Art. 52.** O conceito de aproveitamento para aprovação nas atividades teóricas e nas práticas deve ser igual ou maior a “C”.

**Art. 53.** Semestralmente, a coordenação do programa conduzirá um processo avaliativo de todo o funcionamento do programa, incluindo avaliação de desempenho da coordenação, da tutoria, da preceptoria e dos residentes.

**Art. 54.** A época e o período para realização das atividades práticas serão determinados pelo NDAE e encaminhados à Coremu para avaliação e aprovação.

**Art. 55.** O residente será considerado reprovado se obtiver conceito “D” em quaisquer componentes curriculares do curso. Neste caso terá a oportunidade de cumprir atividades de recuperação a serem elaboradas pelo NDAE.

**Art. 55.1** No caso de persistir a reprovação, o resultado da mesma será encaminhado à Coremu pela coordenação do programa na forma de relatório, com toda a documentação comprobatória anexa, a fim de que a referida comissão possa proceder ao desligamento do Programa.

**Art. 56.** O profissional residente será considerado aprovado quando cumprir os seguintes requisitos:

- I. Aproveitamento para aprovação nos módulos teóricos, nas práticas e no TCR com conceito igual ou maior a “C”;
- II. Ter no mínimo 85% de presença nos módulos teóricos;
- III. Ter 100% de presença nas atividades práticas. Na ocorrência de faltas, estas serão repostas contemplando as atividades perdidas;
- IV. Entrega da versão final do TCR com as correções e sugestões da banca examinadora.

**§ 1º** Os locais e períodos para desenvolvimento das atividades teóricas, teórico - práticas e práticas serão determinados pela coordenação de cada Programa, ficando o residente responsável por sua locomoção;

**§ 2º** A critério da coordenação do programa, poderão ser alterados os horários e cronograma de atividades teóricas, teórico-práticas ou práticas.

**§ 3º** A frequência dos residentes será controlada de acordo com as normas estabelecidas pelo Programa, sendo que a ausência nas atividades implica em recuperação da respectiva carga horária, sem remuneração adicional.

**Art. 57.** Ao término de cada período letivo, o(a) coordenador(a) do Programa prestará informações à Coremu quanto aos resultados das avaliações, registrando os residentes promovidos ao ano seguinte e os concluintes.

**§ 1º** Ao final do Programa, o Profissional da Saúde Residente deverá apresentar e defender, individualmente, um TCR em formato de apresentação de um relato de experiência, monografia, projeto de intervenção ou artigo científico. Deverá entregar a versão final do TCR com as correções e sugestões da banca examinadora.

**§ 2º** O processo de avaliação do residente nas atividades relacionadas aos cenários de prática será realizado pelos preceptores, com participação dos tutores e dos próprios residentes, que também deverão fazer sua autoavaliação. Para ser aprovado, o residente deverá obter os conceitos A, B ou C. Esta avaliação se dará com frequência mínima semestral ou ao final das atividades em cada local de prática, tendo como referência os critérios descritos abaixo: 1. RESPONSABILIDADE: assiduidade, pontualidade, ética profissional, senso de responsabilidade, Implicação e zelo nas situações cotidianas dos serviços, qualidade nos registros para o compartilhamento das informações. 2. REALIZAÇÃO DE TAREFAS: habilidade na execução das atividades cotidianas; organização no trabalho, iniciativa, interesse, criatividade, realização dos trabalhos solicitados. 3. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: com o usuário, com a equipe de trabalho, com o preceptor, com os colegas, com o tutor e docente.

**Art. 58.** Os critérios e os resultados de cada avaliação serão de conhecimento do Profissional da Saúde Residente.

**Art. 59.** Ao término da Residência Multiprofissional em Saúde ou em Área Profissional de Saúde, a Coremu, mediante lista de aprovação do Programa, conferirá o registro da certificação de conclusão emitido pela CNRMS.

## CAPÍTULO X

### DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE RESIDÊNCIA

#### Seção I

##### Disposições Gerais

**Art. 60.** Para aprovação no Programa de Residência todos os residentes deverão, obrigatoriamente, apresentar um trabalho de conclusão de curso (TCR). Para conclusão do programa, será aceito como trabalho de conclusão de curso: apresentação de um relato de experiência, monografia, projeto de intervenção ou artigo científico. O trabalho deverá ser desenvolvido durante o programa de residência e realizado mediante defesa pública.

**Art. 61.** O Orientador do TCR deverá ser docente, tutor ou preceptor do programa.

**Art. 62.** Compete ao Orientador do TCR:

- I. Orientar os residentes na elaboração e execução de seu plano de estudos;
- II. Auxiliar o residente na reflexão teórica da sua prática, assim que se inicie a orientação;
- III. Assistir os residentes na elaboração e execução de seu TCR.

**Art. 63.** A elaboração do TCR poderá contar com a participação de um coorientador, podendo ser um preceptor do programa.

**Parágrafo Único.** O residente definirá o tema do TCR em conjunto com o orientador, diante do vivenciado.

**Art. 64.** A avaliação do TCR será realizada por uma banca examinadora, aprovada pelo NDAE do programa, constituída pelo orientador e mais 2 integrantes.

**Art. 65.** Poderão compor a banca examinadora integrantes de diferentes áreas profissionais, desde que relacionadas ao tema do TCR e quando da designação da banca examinadora. Deverá, também, ser indicado um membro suplente, encarregado de substituir qualquer dos titulares em caso de impedimento.

## Seção II

### Da Apresentação do TCR

**Art. 66.** Somente poderá entregar seu TCR para a apresentação o residente que obtiver conceito igual ou superior a "C" nos módulos teóricos e práticos.

**Art. 67.** Cabe ao orientador a tarefa de coordenar a apresentação, devendo tomar todas as medidas necessárias à ordem dos trabalhos.

**Art. 68.** O residente deverá entregar o seu relato de experiência, monografia, projeto de intervenção ou artigo científico para os membros da comissão examinadora com antecedência de no mínimo quinze dias da data da defesa, no prazo limite de 30 de janeiro do ano de encerramento do programa.

**Art. 69.** A apresentação do TCR precisa ocorrer até o dia 15 de fevereiro do ano de encerramento do programa.

**Art. 70.** A atribuição do conceito será realizada após o encerramento da etapa de apresentação e discussão.

**§1º** As notas serão atribuídas individualmente, em escala de conceito A, B, C ou D.

**Art. 71.** Solicitações de prorrogação de prazo para entrega do TCR deverão ser encaminhadas ao NDAE com justificativa do orientador para deliberação.

**Art. 72.** O residente que não entregar o TCR na data previamente agendada ou que não comparecer na data da apresentação, será considerado em pendência e somente receberá seu Certificado de Conclusão ao cumpri-la. Se isto ocorrer sem motivo justificável, será considerado reprovado.

**Art. 73.** Competirá ao NDAE a análise e julgamento dos recursos referentes à avaliação final.

**Art. 74.** A versão final do TCR, após a inclusão das correções e sugestões da banca examinadora, deverá ser encaminhada ao Coordenador do Programa e da COREMU, em versões impressas e em pdf por meio digital (e-mail).

**Art. 75.** O prazo final para entrega da versão final do TCR é de até 15 dias após a defesa, sob pena de perda do direito ao certificado definitivo.

**Art. 76.** Para obtenção do certificado de conclusão da residência o residente deverá satisfazer às seguintes exigências em relação ao TCR:

- I. Obter conceito mínimo C na avaliação do TCR;
- II. Entrega da versão final do TCR após a inclusão das correções e sugestões da banca examinadora.

## CAPÍTULO XI

### DO CERTIFICADO

**Art. 77.** Farão jus aos certificados de conclusão dos cursos de pós-graduação os profissionais residentes que cumprirem os critérios de avaliação mínimos constantes deste Regulamento.

**§1º** O certificado de conclusão conterá as seguintes informações:

- I. titulação de especialista Lato sensu na modalidade residência;
- II. nome da instituição proponente responsável pela execução do programa;
- III. nome e inclusão do nome social, documento de identificação oficial (RG); número de inscrição do Cadastro de Pessoa Física (CPF); categoria profissional e respectivo número de inscrição no Conselho Profissional do residente egresso;
- IV. nome, tipo e área de concentração do programa;
- V. carga horária total e período de execução do programa.

**§2º** O certificado de conclusão será assinado pela Secretária e Presidente da FMS; pela Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde (Sugete/FMS), pelo Coordenador do Programa de Residência e pelo residente egresso.

**§3º** O residente que desistir ou for desligado, apesar de não fazer jus ao certificado do programa, terá direito à declaração contendo: carga horária cumprida, discriminação dos cenários de prática e disciplinas cursadas.

**Art. 78.** Os certificados expedidos deverão ser acompanhados do respectivo do histórico acadêmico.

**§1º** O documento citado no caput deste artigo conterá as seguintes informações:

- I. relação das disciplinas com carga horária total e conceito obtido pelo aluno;
- II. período em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas, de efetivo trabalho acadêmico;
- III. título do TCR, nome e titulação do orientador, bem como conceito obtido;
- IV. declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições da Resolução nº 1, de 8/6/2007;
- V. citação do ato legal de credenciamento da instituição, atualmente o art. 40 da Resolução CNRMS nº 7, de 13 de novembro de 2014.

## CAPÍTULO XII

### DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

**Art. 79.** A Coremu é o órgão de deliberação máximo no julgamento e aplicação das sanções disciplinares aos residentes do programa.

**Art. 80.** De acordo com esse Regimento o residente está sujeito às sanções de advertência, suspensão e desligamento.

**Art. 81.** Na aplicação dessas sanções deverão ser consideradas a natureza e gravidade da infração e os antecedentes do residente. As sanções disciplinares deverão ser propostas pela coordenação do programa à coordenação da Coremu.

**Art. 82.** A aprovação ou não do tipo de sanção disciplinar serão decididos por maioria de votos dos membros da Coremu.

**Art. 83.** Sempre que houver infrações às normas deste Regimento, às normas gerais dos serviços e ao Código de Ética Profissional, os residentes estarão sujeitos às sanções disciplinares de:

**I.** Aplicar-se-á a sanção de advertência por escrito ao residente que:

- a) Cometer qualquer ato, atitude ou comportamento que comprometa o andamento normal de sua área/serviço e que seja atentatória aos princípios éticos e dos direitos dos direitos fundamentais;
- b) Falta ou saída antecipada de atividade didática programada ou assistencial sem a autorização prévia de um dos seguintes responsáveis: Coordenador de Área, Chefia imediata e/ou Coordenador do Programa;
- c) Desrespeitar o Código de Ética Profissional;
- d) Descumprimento dos deveres e atribuições exigidas pelo Programa relativas às atividades acadêmicas ou profissionais;
- e) Realizar agressões verbais entre residentes ou outros;
- f) Assumir atitudes e praticar atos que desconsiderem os gestores e trabalhadores da saúde, usuários e familiares ou desrespeitem preceitos de ética profissional e os regulamentos da Instituição;
- g) Faltar aos princípios de cordialidade para com os funcionários, colegas ou superiores;
- h) Usar de maneira inadequada instalações, materiais e outros pertencentes da instituição;
- i) Ausentar-se das atividades sem ordem prévia dos superiores.

**II.** Aplicar-se-á a sanção de suspensão ao residente por:

- a) Reincidência do não cumprimento de tarefas designadas;
- b) Reincidência por falta a atividades práticas sem justificativa cabível;
- c) Desrespeito ao Código de Ética Profissional;
- d) Ausência das atividades do Programa por período superior a 24 horas quando não justificada;
- e) Faltas frequentes que comprometem severamente o andamento do Programa de Residência ou prejudiquem o funcionamento do Serviço.

**III.** Aplicar-se-á a sanção de desligamento ao residente que:

- a) Reincidir em falta com pena máxima de suspensão;
- b) Não comparecer às atividades do Programa de Residência, sem justificativa, por 03 (três) dias consecutivos ou 15 (quinze) dias intercalados, no período de até seis meses;

- c) Aspectos que evidenciem, após avaliação, que o residente seja incompatível com o perfil estabelecido pelo programa;
- d) Fraudar ou prestar informações falsas na inscrição; neste caso, além do desligamento, o aluno sofrerá as sanções disciplinares previstas nos Códigos Cíveis e Penais brasileiros, devendo ressarcir à FMS os valores pagos como Bolsa;
- e) Caso apresente insuficiências significativas no seu desempenho, o residente deverá ser informado, de maneira explícita, da possibilidade de seu desligamento do programa. Não havendo a esperada recuperação, ele poderá ser excluído mediante exposição dos motivos que serão enviados para julgamento da Coremu;
- f) Agressões físicas entre residentes ou qualquer outro indivíduo.

**IV. Serão consideradas condições agravantes das sanções:**

- a) Reincidência;
- b) Ação premeditada;

**§1º** Sob o disposto no Inciso II deste artigo, a suspensão será no mínimo de 3 (três) dias e no máximo de 29 (vinte e nove) dias. A suspensão implica no desconto em folha dos dias correspondentes à sanção. Após a data do término do programa de residência o residente deverá compensar os dias de suspensão cumprindo a carga horária do referido programa sem ressarcimento na folha dos dias compensados.

**§2º** Sob o disposto no inciso II deste artigo, o cumprimento da suspensão terá início a partir do término do prazo para recurso ou data da ciência da decisão do mesmo, conforme o caso.

**§3º** Ao residente será garantido pleno direito de defesa.

**Art. 84.** A sanção de advertência será aplicada pelo Coordenador do Programa de Residência, devendo ser homologada pela Coremu e registrada na pasta do residente, após ciência do mesmo.

**Art. 85.** A sanção de suspensão será decidida e aplicada pela Coremu, com a participação do Coordenador do Programa, bem como do residente envolvido, a quem é assegurado pleno direito de defesa, por escrito.

**Art. 86.** Será assegurado ao residente suspenso o direito a recurso, com efeito suspensivo da sanção, ao Coordenador da Coremu, no prazo de três dias úteis, computados a partir da data em que for cientificado, devendo-se o mesmo ser julgado em até sete dias após o recebimento, impreterivelmente.

**Art. 87.** As transgressões disciplinares serão comunicadas à Coremu, à qual caberão as providências pertinentes.

**Art. 88.** Todas as ocorrências deverão ser comunicadas por escrito ao Coordenador do Programa, o qual as encaminhará à Coremu para avaliação e deliberação.

**Art. 89.** Nos casos de sanção de suspensão ou desligamento caberá a análise pela subcomissão de apuração designada pela Coremu.

**Art. 90.** A subcomissão de apuração será composta pelo Coordenador do Programa, três Tutores e/ou Preceptores, garantindo-se dois deles externos ao Programa e o representante dos residentes (desde que não seja ele o envolvido) indicados em reunião designada para esta finalidade, assegurando ampla defesa e acompanhamento do processo pelo interessado.

**Art. 91.** O prazo para apuração dos fatos, sua divulgação e medidas pertinentes é de 15(quinze) dias corridos, excepcionalmente prorrogáveis por mais 15 (quinze) dias, por decisão do Coordenador da Coremu. O residente poderá recorrer da decisão à Coremu em até 5(cinco) dias após a divulgação da mesma.

**Art. 92.** Após o esgotamento de todo trâmite recursal, em caso de suspensão e desligamento, a Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde (Sugete/FMS) deverá ser comunicada para os encaminhamentos devidos.

### CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 93.** Os casos omissos serão resolvidos pelo colegiado da Coremu, conforme normas da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional vigentes à época.

**Art. 94.** O presente Regimento somente poderá ser modificado mediante proposta dos membros do NDAE e aprovação da Coremu, em reunião, com número de votos igual a, pelo menos, dois terços do total de votos da Comissão.

**Art. 95.** Este regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

### SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

#### PORTARIA FMS / SUAD Nº 143/2024- PROCESSO Nº 9900037115/2024

O Superintendente de Administração da Fundação Municipal de Saúde de Niterói, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria FMS/FGA Nº 009/2024, Publicada no diário Oficial de 24/01/2024, em que recebe delegação de competências pela Presidente da Fundação Municipal de Saúde para a designação de membros para compor a (i) Equipe de Planejamento da Contratação, (ii) a Comissão de Contratação (ou Agente de Contratação) e (iii) a Comissão de Fiscalização de Contratos da Fundação, providenciando seu encaminhamento para publicidade no Diário Oficial do Município.

#### RESOLVE:

**Art. 1º.** Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC), para aquisição de mobiliários hospitalares para a Maternidade Municipal Alzira Reis.

Função	Nome	Matrícula
Presidente	Gabriel Campos Gomes Pereira	438.111-7
Integrante Técnico	Thais Bustamante de Souza	437.392
Integrante Técnico	Márcia Claudia Ribeiro Dias	431.873
Integrante Requisitante	Ramón Lorenzo Farell Sanchez	437.431-2
Integrante Administrativo	Maria de Fátima A. F. Junger	437.306
Integrante Administrativo	Andrea Maria V. dos Santos Guimarães	438.341-0

**Art. 2º.** A EPC deverá realizar todas as atividades das etapas de Planejamento da Contratação, além de acompanhar e apoiar a fase de Seleção do Fornecedor, quando solicitado pelas áreas responsáveis, nos termos do art. 9º do Decreto Municipal nº 14.730/2023.

**Art. 3º.** O grupo poderá ser requisitado para diligências e esclarecimentos acerca do Estudo e Planejamento da Contratação até a conclusão da compra/contratação, entendido como sendo a homologação da licitação ou ratificação para compra/contratação.

**Art. 4º.** A Equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato ou da emissão de instrumento equivalente, conforme o art. 10 do Decreto Municipal nº 14.730/2023.

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

#### PORTARIA FMS / SUAD Nº 144/2024-PROCESSO Nº 9900037143/2024

O Superintendente de Administração da Fundação Municipal de Saúde de Niterói, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria FMS/FGA Nº 009/2024, Publicada no diário Oficial de 24/01/2024, em que recebe delegação de competências pela Presidente da Fundação Municipal de Saúde para a designação de membros para compor a (i) Equipe de Planejamento da Contratação, (ii) a Comissão de Contratação (ou Agente de Contratação) e (iii) a Comissão de Fiscalização de Contratos da Fundação, providenciando seu encaminhamento para publicidade no Diário Oficial do Município.

#### RESOLVE:

**Art. 1º.** Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC), para contratação de empresa especializada na área de engenharia clínica para prestação de serviços de gerenciamento e intervenções técnicas na Maternidade Municipal Alzira Reis.

Função	Nome	Matrícula
Presidente	Gabriel Campos Gomes Pereira	438.111-7
Integrante Técnico	Ana Carina Gamboa da Silva	436.648
Integrante Técnico	João Carlos Faria Xavier Junior	437.508
Integrante Requisitante	Ramón Lorenzo Farell Sanchez	437.431-2
Integrante Administrativo	Maria de Fátima A. F. Junger	437.306
Integrante Administrativo	Adriana Nogueira Godoy	437.468-1

**Art. 2º.** A EPC deverá realizar todas as atividades das etapas de Planejamento da Contratação, além de acompanhar e apoiar a fase de Seleção do Fornecedor, quando solicitado pelas áreas responsáveis, nos termos do art. 9º do Decreto Municipal nº 14.730/2023.

**Art. 3º.** O grupo poderá ser requisitado para diligências e esclarecimentos acerca do Estudo e Planejamento da Contratação até a conclusão da compra/contratação, entendido como sendo a homologação da licitação ou ratificação para compra/contratação.





**Art. 4º.** A Equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato ou da emissão de instrumento equivalente, conforme o art. 10 do Decreto Municipal nº 14.730/2023.

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

#### PORTARIA FMS/SUAD nº 145/2024

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

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Indicar os fiscais responsáveis pela atividade especificada na Ordem de Serviço nº 005/2024, referente ao Processo Administrativo nº 9900005730/2024, cujo objeto é a contratação de serviço de alimentação para o evento comemorativo da Semana Brasileira da Enfermagem a ser realizado no dia 28/05/2024.

**Fiscal:** Olguimar dos Santos Dias – Matrícula nº 230.038-2 – Cargo: Enfermeira Coordenadora Regional de Educação Permanente – Lotação: SAMU METRO II.

**Fiscal:** Maria Cosme Maurício de Freitas – Matrícula nº 1435558 – Cargo: Assistente Administrativo – Lotação: Coordenação Regional do SAMU METRO II.

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

#### COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

**Averbação de Tempo de Serviço-** Processo de Averbação de Tempo de Serviço nº 9900038237/2024- Ricardo José o Couto - Deferido.

#### FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE DE NITERÓI – FeSaúde

**Processo nº 9900020854/2023** – Autoriza a cessão da empregada pública, Larissa Santiago Derossi Titonelli, matrícula 2242-0, a contar de 25/05/2023, para a Vice Presidência de Atenção Hospitalar (Vipape).

#### NITERÓI EMPRESA DE LAZER E TURISMO S/A - NELTUR

##### ATO DO DIRETOR PRESIDENTE

##### EXTRATO DE TERMO ADITIVO

**INSTRUMENTO:** CONTRATO Nº 10/2021; **PARTES:** NITERÓI EMPRESA DE LAZER E TURISMO S/A – NELTUR E FLEXY LOCADORA LTDA; **OBJETO:** O presente contrato tem por objeto a realização de termo aditivo visando a alteração quantitativa ao contrato 10/2021, equivalente a 25% (vinte e cinco por cento), com objetivo de locação de veículo modelo saveiro; **VALOR GLOBAL:** 8.175,78 (oito mil cento e setenta e cinco reais e setenta e oito centavos); **PRAZO:** O presente contrato terá prazo de vigência até 16 de julho de 2024, tendo em vista o disposto no segundo termo aditivo ao contrato nº 10/2021; **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** P.T. 10.52.23.122.0145.6272, N.D. 3.3.3.9.0.39.00.00.00 FT: 0138; **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** tendo em vista a decisão proferida no processo administrativo nº 500000113/2021, o Edital de Pregão nº 07/2021 e o respectivo Termo de Referência, regendo-se pelas normas da Lei Federal nº 10.520/2002, no Decreto Federal nº 3.555/2000, no Decreto Municipal nº 9.614/2005, na Lei Complementar nº 123/2006, na Lei nº 13303/2016, REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS NITERÓI EMPRESA DE LAZER E TURISMO – NELTUR, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam; **PROCESSO Nº 500000113/2021. DATA DA ASSINATURA: 06 de maio de 2024.**

#### EMPRESA MUNICIPAL DE MORADIA, URBANIZAÇÃO E SANEAMENTO – EMUSA

##### ATOS DO PRESIDENTE

**PORTARIA Nº. 0166/2024-** Designar Antônio Jorge Guimarães da Silva (Mat.0748) como Gestor e Designar os Fiscais, Primeiro Fiscal Sueli Crespo da Mota (Mat.1527), Segundo Fiscal Fabio Barros dos Santos (Mat.3041) e Suplente Francisco Carlos da Silva Mesquita (Mat. 2193), para exercerem em nome da EMUSA., para exercerem em nome da EMUSA, fiscalização dos seguintes serviços “LICENÇA DE USO (ASSINATURA) ALTERDATA TECNOLOGIA EM INFORMÁTICA LTDA”.

**PORT. Nº.: 167/2024-** Dispensar a contar de 09/05/2024, **ANDREIA RUSSELL DE ALMEIDA** da FUNÇÃO DE SECRETÁRIA da DIRETORIA DE GESTAO ADMINISTRATIVA DE PESSOAS.

**PORT. Nº.: 168/2024-** Designar a contar de 09/05/2024, **LEONARDO VILELLA** para exercer a FUNÇÃO DE SECRETÁRIO da DIRETORIA DE GESTAO ADMINISTRATIVA DE PESSOAS, em vaga decorrente da dispensa de Andreia Russel de Almeida.

**PORTARIA Nº. 169/2024-** O PRESIDENTE DA EMPRESA MUNICIPAL DE MORADIA, URBANIZAÇÃO E SANEAMENTO - EMUSA, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** o previsto na LAI Municipal nº 3.084/2014;

**CONSIDERANDO** o constante do Ofício Circular nº 011/SEPLAG/2024 e 013/SEPLAG/2024,

**CONSIDERANDO** a necessidade de compor a Rede de Transparência de Niterói junto à SEPLAG, **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar os Senhores responsáveis setoriais Titular **Paulo Marcio Sodré Vaz (Mat.43936)** e Suplente **Marcelo Lima dos Santos (Mat.705)**, para exercerem em nome da EMUSA, atribuições precípuas a Rede de Transparência de Niterói.

**Art.2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

##### EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

**INSTRUMENTO:** Contrato nº 67/2024; **PARTES:** EMUSA e a MULTICON CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA; **OBJETO:** A contratação de empresa, para execução das obras de instalação de estacas helicoidais especificadas, para as fundações dos módulos solares, do Parque Solar Boa Vista, no Morro do Boa Vista, no Bairro de São Lourenço, no Município de Niterói/RJ; **VALOR GLOBAL:** R\$6.143.644,55 (seis milhões, cento e quarenta e três mil, seiscentos e quarenta e quatro reais e cinquenta e cinco centavos); **PRAZO:** 05 (cinco) meses; **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** PT: 5351.15.451.0132.5053 ND: 4.4.90.51.00 FT: 2.501.03, Empenho nº 194/2024; **FUNDAMENTAÇÃO:** CP 41/2023; **DATA DO CONTRATO:** 08/05/2024; **Processo nº 9900025270/2023.**

##### EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

**INSTRUMENTO:** Contrato nº 62/2024; **PARTES:** EMUSA e a GEOLOGUS ENGENHARIA LTDA; **OBJETO:** A contratação de empresa, para execução das obras de contenção de encosta na Rua Nossa Senhora Aparecida no Bairro do Fonseca; **VALOR GLOBAL:** R\$9.649.475,17 (nove milhões, seiscentos e quarenta e nove mil, quatrocentos e setenta e cinco reais e dezessete centavos); **PRAZO:** 08 (oito) meses; **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** PT: 5351.15.451.0132.3008 ND: 4.4.90.51.00 FT: 2.501.03, Empenho nº 165/2024; **FUNDAMENTAÇÃO:** CP 27/2023; **DATA DO CONTRATO:** 07/05/2024; **Processo nº 9900046899/2023.**

##### EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

**INSTRUMENTO:** Contrato nº 63/2024; **PARTES:** EMUSA e a URBANACON CONSULTAS URBANAS, ASSESSORIA E GERENCIAMENTO LTDA; **OBJETO:** Lote 01: Desenvolvimento de Ações Socioambientais nas comunidades de São José e Igreja; **VALOR GLOBAL:** R\$ 989.915,90 (novecentos e oitenta e nove mil, novecentos e quinze reais e noventa centavos); **PRAZO:** 08 (oito) meses; **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** PT:5351.15.451.0132.5310; ND: 3.3.90.39.00; FT:1.501.02; Empenho nº 189/2024; **FUNDAMENTAÇÃO:** CP 43/2023; **DATA DO CONTRATO:** 07/05/2024; **Processo nº 9900010350/2023.**

##### EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

**INSTRUMENTO:** Contrato nº 64/2024; **PARTES:** EMUSA e a LCD CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA; **OBJETO:** Lote 02: Desenvolvimento de Projeto Executivo e Execução de intervenções urbanas, com referências da Urban95, nas Comunidades São José e Igreja; **VALOR GLOBAL:** R\$ 3.996.840,27 (três milhões novecentos e noventa e seis mil oitocentos e quarenta reais e vinte e sete centavos); **PRAZO:** 08 (oito) meses; **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** PT:5351.15.451.0010.5566, ND:4.4.90.51.00; FT:1.501.02; Empenho nº 190/2024; **FUNDAMENTAÇÃO:** CP 43/2023; **DATA DO CONTRATO:** 07/05/2024; **Processo nº 9900010350/2023.**

##### EXTRATO

**INSTRUMENTO:** Termo aditivo nº 03 ao Contrato 05/2023; **PARTES:** EMUSA e SANERIO CONSTRUÇÕES LTDA; **OBJETO:** Constitui objeto do presente instrumento a alteração quantitativa e qualitativa, do Contrato nº 05/2023, conforme solicitação contida no processo nº 9900064521/2023; **VALOR** - Fica o valor contratual acrescido em R\$2.926.071,48 (dois milhões novecentos e vinte e seis mil setenta e um reais e quarenta e oito centavos); **Dotação Orçamentária:** PT: 5351.15.451.0010.5566, ND 4.4.90.51.00 e FT 2.501.03. Empenho nº 195/2024; **FUNDAMENTO:** art. 58 I, c/c o artigo 65 I, “a” e “b” e o parágrafo primeiro, parte final, todos da Lei Federal nº 8.666/93; **DATA:** 08/05/2024.