

**XPREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI**  
**Atos do Prefeito**

**LEI Nº 3481 DE 02 DE ABRIL DE 2020**

Institui o Fundo de Crédito Emergencial do Município de Niterói, criado no contexto das medidas para o enfrentamento econômico da epidemia do vírus COVID-19.

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

Art. 1º Esta Lei institui o Fundo de Crédito Emergencial do Município de Niterói, criado no contexto das medidas para o enfrentamento econômico da Pandemia do vírus COVID-19.

Art. 2º O Fundo de Crédito Emergencial do Município de Niterói tem por objetivo garantir o acesso de crédito às:

I - microempresas e pequenas de pequeno porte, assim classificados nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

II – cooperativas ou associações de produção que congreguem pequenos produtores;

III – profissionais autônomos e liberais.

Parágrafo único. O Fundo restringe os seus financiamentos ao período em que estiverem em vigor as medidas de restrição de contato social e até quatro meses após o seu final, no limite dos créditos orçamentários.

Art. 3º São condições para acessar os recursos do Fundo o beneficiário:

I- ter registro e alvará de funcionamento ativo no Município de Niterói; e

**II- VETADO**

Art. 4º O fundo tem os seguintes limites para financiamento de Capital de Giro:

I - até R\$ 25 mil para profissionais autônomos e liberais;

II - até R\$ 50 mil para microempresas;

III - até R\$ 150 mil para cooperativas e empresa de pequeno porte com faturamento de até R\$ 2,4 milhões;

IV - até R\$ 250 mil para empresa de pequeno porte com faturamento superior a R\$ 2,4 milhões.

Art. 5º O Fundo pagará as despesas de juros dos empréstimos concedidos por instituições financeiras aos beneficiários definidos nos art. 2º, desde que cumpridas as condições do art. 3º e de acordo com os limites previstos no art. 4º, tendo como condições básicas:

I – prazo de pagamento de até 36 meses;

II – carência de até 6 meses;

III – taxa de juros máxima de 2,0% ao mês;

IV- aceitar, dentre as modalidades de garantia, o aval e a fiança.

§1º. As despesas relativas aos tributos, às taxas de abertura de crédito e às tarifas bancárias serão cobradas pelo agente financeiro do tomador final.

§2º. O Fundo não pagará juros moratórios relativos ao não pagamento de parcelas do principal.

Art. 6º As receitas do Fundo de Crédito Emergencial do Município de Niterói serão constituídos ou provenientes de:

I – dotação orçamentária do Município e créditos adicionais;

II – contribuições ou doações de pessoas físicas ou pessoas jurídicas, de direito público ou privado, governamentais ou não-governamentais, municipais, estaduais, federais, nacionais ou internacionais;

III – rendimentos decorrentes das aplicações financeiras dos recursos do Fundo.

Art. 7º O Fundo de Crédito Emergencial do Município de Niterói manterá escrituração própria, inclusive com apuração de resultados e realização de balancetes semestrais, valendo-se do sistema contábil do ente gestor.

§ 1º Caberá à Secretaria Municipal de Fazenda promover a elaboração dos relatórios financeiros e documentos de prestação de contas a serem apresentados ao Conselho do Fundo Niterói Supera, competido a esse o encaminhamento aos órgãos de controle interno e externo, observados os prazos e as normas pertinentes.

§ 2º Será publicado no veículo de comunicação dos atos oficiais do Município, até o último dia do mês subsequente ao vencido, relatório semestral circunstanciado, discriminando as receitas e as aplicações dos recursos do Fundo de Crédito Emergencial do Município de Niterói.

Art. 8º Fica instituído o Conselho do Fundo de Crédito Emergencial do Município de Niterói, órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa, com o objetivo de estabelecer as diretrizes e normas para prestação de garantia complementar pelo Fundo de Crédito Emergencial do Município de Niterói, com as seguintes atribuições:

I – estabelecer:

a) os critérios e limites para concessão de crédito;

b) os tipos de empreendimentos e as modalidades de financiamento;

c) a concessão de garantias;

II – suspender ou restringir, temporária ou indefinidamente, parcialmente ou na sua totalidade, a concessão de crédito com recursos do Fundo de Crédito Emergencial do Município de Niterói, baseado em parecer técnico e financeiro, com o objetivo de proteger o patrimônio do Fundo;

III – elaborar e aprovar, em cada ano civil, até o dia 15 de fevereiro, os Demonstrativos Financeiros do exercício anterior;

IV – deliberar sobre os seguintes aspectos do Fundo de Crédito Emergencial do Município de Niterói:

a) as demonstrações contábeis e financeiras e o relatório de administração;

b) assuntos administrativos, financeiros, orçamentários e patrimoniais;

c) os procedimentos operacionais e diretrizes;

V – aprovar e alterar seu regimento interno;

VI – exercer outras atividades correlatas.

Art. 9º O Conselho do Fundo de Crédito Emergencial do Município de Niterói terá a seguinte composição:

I – Secretário Municipal da Fazenda ou seu representante;

II – Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão ou seu representante;

III – Secretário Municipal de Governo ou seu representante; e

IV – Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico ou seu representante.

§ 1º O Presidente do Conselho do Fundo de Crédito Emergencial do Município de Niterói será o Secretário Municipal da Fazenda e o Vice-Presidente será escolhido dentre os demais membros.

§ 2º As reuniões ordinárias do Conselho do Fundo de Crédito Emergencial do Município de Niterói acontecerão, ao menos, uma vez por mês, podendo ser

realizadas reuniões extraordinárias, sempre que necessário, mediante convocação pelo Presidente ou por, no mínimo, 1/3 (um terço) dos membros do Conselho, quando houver assunto relevante ou, ainda, por solicitação, devidamente justificada, de qualquer de seus membros.

§ 3º O Controlador Geral do Município, ou seu representante, integrará o Conselho do Fundo De Crédito Emergencial do Município de Niterói como convidado, sem direito a voto.

§ 4º O Conselho do Fundo de Crédito Emergencial do Município de Niterói somente poderá se reunir com a presença da maioria absoluta dos seus membros, incluído o Presidente.

§ 5º As deliberações somente poderão ser tomadas por maioria, simples ou absoluta, na forma do seu regimento interno.

§ 6º Ao Presidente caberá, além do voto pessoal, o voto de qualidade, no caso de empate nas votações.

§ 7º Os membros do Conselho não receberão remuneração pela atuação no Conselho, sendo consideradas de relevante interesse público as funções por eles exercidas.

§ 8º As reuniões do Conselho, enquanto perdurar a situação da calamidade pública, podem ser feitas por meios eletrônicos.

Art. 10. A gestão administrativa, financeira, contábil, orçamentária e patrimonial do Fundo de Crédito Emergencial do Município de Niterói caberá ao agente financeiro que, mensalmente, na qualidade de instituição financeira depositária dos recursos daquele Fundo, repassará à Secretaria de Fazenda relatório gerencial com as informações e análise da situação do Fundo.

Art. 11. O saldo do Fundo de Crédito Emergencial do Município de Niterói, apurado em balanço, em cada exercício financeiro, deverá ser transferido para o exercício seguinte, a crédito do mesmo Fundo.

Art. 12. Os recursos do Fundo de Crédito Emergencial do Município de Niterói deverão de ser obrigatoriamente depositados e movimentados em conta específica nominal do agente financeiro.

Parágrafo único. O saldo dos recursos financeiros do Fundo de Crédito Emergencial do Município de Niterói será aplicado no mercado financeiro, devendo os resultados se reverter ao próprio Fundo.

Art. 13. Fica o agente financeiro autorizado a promover saque ao Fundo de Crédito Emergencial do Município de Niterói, unicamente para cobrir as despesas dos juros relativas ao crédito concedido, trazidas ao valor presente na data de sua concessão e no limite dos recursos do Fundo.

Art. 14. O Poder Executivo deve habilitar entre instituições financeiras o agente financeiro do Fundo de Crédito Emergencial do Município de Niterói.

§ 1º Caso mais de uma instituição financeira se habilite a ser agente financeiro, atendendo as condições previstas nessa Lei, pode o Poder Executivo habilitar mais de uma para exercer a função de agente financeiro, fracionando os recursos do Fundo nessas instituições, conforme o montante a ser emprestado, cabendo a cada instituição o disposto no art. 10, nos limites dos recursos repassados.

§ 2º. Admite-se que a instituição financeira estabeleça parcerias ou consórcios com instituições, cooperativas ou agentes de crédito privado com fim de ampliar o acesso ao crédito ou montante a ser emprestado.

Art. 15. Fica o Poder Executivo autorizado a promover as modificações necessárias no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento para o exercício de 2020, para implantação do programa previsto nesta Lei, tendo por fontes as decorrentes de superávit financeiro do exercício de 2019 de royalties, fontes 108 e 138, até o montante de R\$ 35.000.000,00 (trinta e cinco milhões de Reais).

Art. 16. O Poder Executivo regulamentará esta Lei.

Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 02 DE ABRIL DE 2020.**

**Rodrigo Neves – Prefeito**

**(PROJETO DE LEI Nº. 040/2020 - AUTOR: MENSAGEM EXECUTIVA Nº 04/2020)**

#### **LEI Nº 3482 DE 02 DE ABRIL DE 2020**

Institui o Programa Empresa Cidadã de Niterói como medida para a mitigação dos impactos econômicos decorrentes da epidemia do coronavírus (covid-19) no município de Niterói.

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

Art. 1º. Esta Lei institui o Programa Empresa Cidadã de Niterói, inserido nas medidas necessárias para mitigação dos impactos econômicos decorrentes da epidemia do Coronavírus (COVID-19) no Município de Niterói.

Art. 2º. O programa Empresa Cidadã de Niterói consiste no pagamento às empresas, **às entidades religiosas e às organizações sindicais**, que tiveram suas atividades suspensas em virtude do período de isolamento social determinado por ato do Poder Público, com até dezenove empregados, de um salário mínimo por empregado que ganhe até três salários mínimos, até o limite de nove empregados, por três meses.

§ 1º. Os empregados escolhidos pelas empresas para serem remunerados pelo programa Empresa Cidadã de Niterói devem, preferencialmente, ter residência em Niterói.

§ 2º. O programa atenderá até o limite de dez mil postos de trabalho, sendo viabilizado às empresas por ordem de inscrição.

**§ 3º Os funcionários das entidades religiosas serão contempladas no programa Empresa Cidadã de Niterói.**

**§ 4º As organizações sindicais serão contempladas no programa Empresa Cidadã de Niterói.**

Art. 3º. O Programa é direcionado às empresas, **às entidades religiosas e às organizações sindicais**, com alvará de funcionamento ativo em Niterói.

Art. 4º. Poderão inscrever-se no Programa as empresas, **às entidades religiosas e às organizações sindicais**, que obedeçam cumulativamente aos seguintes requisitos:

I- ter suas atividades suspensas, ainda que parcialmente, por determinação de ato do Poder Público em virtude do período de isolamento social para evitar a disseminação do COVID-19;

II- ter alvará de funcionamento ativo em Niterói;

III- ter até dezenove empregados contratados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho em 01.03.2020;

IV- comprometer-se a não reduzir o número de empregados da empresa, **das entidades religiosas e das organizações sindicais**, pelos seis meses consecutivos à adesão.

§ 1º. Os requisitos de qualificação estampados nos incisos I, II e III devem ser verificados no início do programa e os dos incisos IV e V devem ser verificados ao final do Programa.

§ 2º Findo o prazo do programa, as empresas, **às entidades religiosas e às organizações sindicais** aderentes deverão apresentar a documentação exigida pelo Município em ato regulamentar, que comprovará a manutenção do número de empregados da empresa pelos seis meses consecutivos à adesão.

Art. 5º. No caso de descumprimento das obrigações estampadas no inciso IV e § 2º do art. 4º desta Lei, fica a empresa, **às entidades religiosas e às organizações sindicais**, excluídas do Programa e obrigada a devolver os recursos repassados pelo Município.

Parágrafo único. A exclusão do Programa será considerada grave infração e dá ensejo à aplicação das penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8666/93 e da suspensão do acesso a programas promovidos pelo Município pelo prazo de dois anos.

Art. 6º. O Programa será operacionalizado mediante Termo de Adesão pela empresa interessada.

Art. 7º. Fica o Poder Executivo autorizado a promover as modificações necessárias no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, para implantação do programa Auxílio Empresa Niterói Cidadã previsto nesta Lei, tendo por fontes as decorrentes de superávit financeiro do exercício de 2019 de royalties, fontes 108 e 138, até o montante de R\$ 32.000.000,00 (trinta e dois milhões de reais).

Art. 8º. O Poder Executivo regulamentará a operacionalização desta Lei.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 02 DE ABRIL DE 2020.**

**Rodrigo Neves – Prefeito**

**(PROJETO DE LEI Nº. 043/2020 - AUTOR: MENSAGEM EXECUTIVA Nº 06/2020)**

**LEI Nº 3483 DE 02 DE ABRIL DE 2020**

Fica o Poder Executivo autorizado a abrir um crédito especial no valor de R\$ 45.000.000,00 (quarenta e cinco milhões de reais), para ações de combate ao covid-19, em especial o repasse, por meio de convênio, ao Estado do Rio de Janeiro para instalação de hospital de campanha em São Gonçalo para atendimento aos infectados pelo novo Coronavírus (covid-19).

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir um Crédito Especial, no valor de R\$ 45.000.000,00 (quarenta e cinco milhões de reais), para, dentre outras ações, o repasse, por meio de convênio ao Estado do Rio de Janeiro para instalação de hospital de campanha em São Gonçalo para atendimento aos infectados pelo novo Coronavírus (COVID-19).

Art. 2º Esta Lei objetiva ajustar o orçamento em vigor, já que a ação não foi prevista na oportunidade da Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2020.

Art. 3º Ficam criados o programa "0148 – Ações de combate ao COVID-19" e a ação "7777 - Ações de emergência para combate ao COVID-19".

Art. 4º As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações próprias, conforme quadro abaixo:

| ÓRGÃO/UNIDADE                      |                               | PROGRAMA DE TRABALHO | ND     | FT  | ACRÉSCIMOS    | REDUÇÕES      |
|------------------------------------|-------------------------------|----------------------|--------|-----|---------------|---------------|
| 25.01                              | SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE | 10.302.0148.7777     | 333041 | 138 | 45.000.000,00 |               |
| SUPERÁVIT FINANCEIRO               |                               |                      |        | 138 | -             | 45.000.000,00 |
| TOTAL DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS |                               |                      |        |     | 45.000.000,00 | 45.000.000,00 |

**NOTA: FONTE 138 – COMPENSAÇÃO FINANCEIRA PELA EXPLORAÇÃO E PRODUÇÃO DE PETRÓLEO**

Art. 5º Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar livremente os créditos constantes desta Lei entre qualquer unidade orçamentária do Município e qualquer natureza de despesa, desde que mantida a finalidade da aplicação do recurso, podendo alterar função e subfunção.

Art. 6º Fica o Poder Executivo autorizado a suplementar o programa mencionado nos artigos anteriores, caso a situação se agrave ou sejam necessários mais recursos.

Art. 7º Não se aplicam às autorizações descritas nos arts. 5º e 6º o limite disposto no art. 5º da Lei 3.460/2019 – Lei Orçamentária Anual 2020.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 02 DE ABRIL DE 2020.**

**Rodrigo Neves – Prefeito**

**(PROJETO DE LEI Nº. 049/2020 -AUTOR: MENSAGEM EXECUTIVA Nº 08/2020)**

**LEI Nº 3484 DE 02 DE ABRIL DE 2020**

Dispõe sobre autorização para repasse, por meio de convênio, de R\$ 45.000.000,00 (quarenta e cinco milhões de reais) ao Estado do Rio de Janeiro para instalação de hospital de campanha em São Gonçalo para atendimento aos infectados por Coronavírus (COVID-19) e dá outras providências.

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

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a realizar transferências de recursos do Município para o Estado do Rio de Janeiro, por meio de convênio, para instalação de hospital de campanha em São Gonçalo para atendimento aos infectados por Coronavírus (COVID-19).

**Parágrafo único. O convênio que trata o caput, conterá cláusula de prestação de contas que será fiscalizada pelas Comissões Permanentes de Saúde e Bem-Estar Social e Fiscalização Financeira, Controle e Orçamento da Câmara Municipal de Niterói.**

Art. 2º. Fica ratificada, em atendimento ao art. 62 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, a autorização ao Poder Executivo contida no artigo art. 1º a Lei nº 3.465, de 02 de janeiro de 2020 - que altera a Lei nº 3.419/2019, que dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o exercício financeiro de 2020 do Município de Niterói - para contribuir para o custeio de despesas de competência de outros entes da

Federação, desde que compatíveis com os programas constantes da Lei Orçamentária Anual, mediante convênio, ajuste ou congêneres.

Parágrafo único. A autorização na Lei Orçamentária Anual de que trata o artigo anterior, será dada por Lei específica de Crédito Especial, que autorizará o atendimento de despesas que não tinham dotação orçamentária específica na Lei 3.460/2019 - Lei Orçamentária Anual 2020.

Art. 3º. O Poder Executivo regulamentará a execução desta Lei.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 02 DE ABRIL DE 2020.**

**Rodrigo Neves – Prefeito**

**(PROJETO DE LEI Nº. 050/2020 - AUTOR: MENSAGEM EXECUTIVA Nº 09/2020)**

**DECRETO Nº 13.535/2020**

O PREFEITO MUNICIPAL DE NITERÓI, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 4º, da Lei nº 3460/2019, de 30 de dezembro de 2019.

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aberto crédito suplementar e outras alterações orçamentárias ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, no valor global de R\$ 550.000,00 (quinhentos e cinquenta mil reais) 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 inciso III, do § 1º do 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 02 de abril de 2020.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 02 DE ABRIL DE 2020.**

**Rodrigo Neves – Prefeito**

**ANEXO AO DECRETO Nº 13.535/2020**

**CRÉDITO SUPLEMENTAR E OUTRAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

| ORGÃO/UNIDADE                             |   | PROGRAMA DE TRABALHO | ND     | FT  | ACRÉSCIMO         | REDUÇÃO           |
|---|---|----------------------|--------|-----|-------------------|-------------------|
| 41.41                                     | FUNDAÇÃO DE ARTE DE NITERÓI - FAN           | 28.846.0900.4182     | 339093 | 202 | 85.000,00         | -                 |
| 25.43                                     | FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE                    | 10.302.0133.4052     | 339139 | 207 | 465.000,00        | -                 |
| 41.41                                     | FUNDAÇÃO DE ARTE DE NITERÓI - FAN           | 13.391.0136.4101     | 339036 | 202 | -                 | 35.000,00         |
| 25.43                                     | FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE                    | 10.303.0133.4055     | 339030 | 207 | -                 | 250.000,00        |
| 25.43                                     | FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE                    | 10.302.0133.4052     | 339039 | 207 | -                 | 215.000,00        |
| 10.52                                     | NITERÓI EMPRESA DE LAZER E TURISMO - NELTUR | 23.695.0138.4113     | 449052 | 202 | -                 | 50.000,00         |
| <b>TOTAL DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS</b> |   |                      |        |     | <b>550.000,00</b> | <b>550.000,00</b> |

**NOTA:**

**FONTES 202 – RECURSOS DE CONVÊNIOS**

**FONTES 207 – RECURSOS DESTINADOS AO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE**

**DECRETO Nº 13.536/2020**

Dispõe sobre medidas de prevenção para o enfrentamento da pandemia de Covid-19, o novo coronavírus, nos estabelecimentos comerciais em funcionamento.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NITERÓI, no uso das atribuições

**CONSIDERANDO** a classificação pela Organização Mundial de Saúde, no dia 11 de março de 2020, como pandemia do Novo Coronavírus;

**CONSIDERANDO** o Decreto Municipal nº 13.506/2020 que declarou emergência em saúde pública no Município de Niterói devido a pandemia de doença infecciosa viral respiratória – COVID-19, causada pelo agente Novo Coronavírus – SARS-CoV-2.

**CONSIDERANDO** as medidas adotadas no Decreto Municipal nº 13.521/2020 que determinou o fechamento dos estabelecimentos comerciais deste Município, com exceção dos casos citados no Art. 1º, §1º;

**CONSIDERANDO** que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, na forma estampada no art. 196 da Constituição Federal de 1988;

**CONSIDERANDO** as recomendações técnicas da Organização Mundial de Saúde e das demais autoridades de saúde que enfatizam a necessidade de cuidados específicos para reduzir a circulação e evitar aglomerações de pessoas de modo a possibilitar melhores resultados no combate ao Novo Coronavírus;

**DECRETA:**

Art. 1º. Fica estabelecido que, no horário compreendido entre a abertura do estabelecimento e as 10h (dez horas) da manhã, os supermercados e mercados serão de acesso e uso exclusivo pelas pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, excepcionalmente, enquanto perdurarem as medidas para enfrentamento e combate da disseminação do Coronavírus (COVID-19).

§1º. Os estabelecimentos de que trata o caput devem higienizar suas instalações previamente à sua abertura diária a fim de diminuir o risco de contaminação.

§2º. Fica o estabelecimento autorizado a requerer, em caso de dúvida razoável, documentação comprobatória da idade.

Art. 2º. A entrada de pessoas nos estabelecimentos que comercializam medicamentos e gêneros alimentícios, como farmácias, supermercados, mercados, padarias e similares, independentemente do horário, não poderá superar a proporção de 5 (cinco) pessoas para cada caixa disponível para atendimento.

Art.3º. O descumprimento das medidas restritivas previstas neste Decreto ensejará ao infrator a aplicação das sanções administrativas elencadas no art.58, inciso XVII do Código Sanitário Municipal (Lei nº 2564/08), sem prejuízo de eventual responsabilização penal, pela caracterização do crime contra a saúde pública, tipificado no art. 268 do Código Penal, e civil.

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 6 de abril de 2020 e enquanto perdurar o Estado de emergência declarado em razão da pandemia de COVID-19 no Município de Niterói.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 02 DE ABRIL DE 2020.**

**Rodrigo Neves – Prefeito**

**DECRETO Nº 13.537/2020**

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

**DECRETA:**

Art. 1 fica transferido, sem aumento de despesas, da Secretaria municipal de Participação Social para a Secretaria Executiva, um cargo de subsecretário, símbolo SS, anteriormente ocupado por **MARLOS LUIS DE ARAUJO COSTA**.

Art. 2º. A Secretaria de administração adotará as medidas necessárias para o cumprimento do presente decreto.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação revogado das suas disposições em contrário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 02 DE ABRIL DE 2020.**

**Rodrigo Neves – Prefeito**

**Portarias**

**Port. Nº 559/2020-** Tornar insubsistentes a Portaria nº 551/2020, publicada em 02 de abril de 2020.

**Port. Nº 560/2020-** Considera exonerado, a pedido, a contar de 01/04/2020, **RONALDO DE OLIVEIRA DA SILVA** do cargo de Administrador Regional, SM, da Administração Regional de Tenente Jardim.

**Port. Nº 561/2020-** Considera exonerado, a pedido, a contar de 01/04/2020, **ROBSON GUIMARÃES JOSÉ FILHO** do cargo de Subsecretário, SS, da Secretaria Municipal de Participação Social.

**Port. Nº 562/2020-** Fazer cessar os efeitos da Portaria nº 514/2017, publicada em 18/01/2017, que designou **ROBSON GUIMARÃES JOSÉ FILHO** para responder pela Coordenação da Juventude.

**Port. Nº 563/2020-** Considera exonerado, a pedido, a contar de 01 de abril de 2020, **GABRIEL DE OLIVEIRA RODRIGUES** do cargo de Secretário, SM, do Grupo Executivo do Caminho Niemeyer.

**Port. Nº 564/2020-** Considera nomeado, a contar de 01/04/2020, **BRUNO MANHONÉ ZAMBROTTI** para exercer o cargo de Secretário, SM, do Grupo Executivo do Caminho Niemeyer, em vaga da exoneração Gabriel de Oliveira Rodrigues.

**Port. Nº 565/2020-** Considera exonerado, a pedido, a contar de 01/04/2020, **MARCUS VINICIUS DA SILVA FERNANDES** do cargo de Subsecretário, SS, do Grupo Executivo do Caminho Niemeyer.

**Port. Nº 566/2020-** Considera nomeado, a contar de 01/04/2020, **TANIA REGINA DA SILVA FERNANDES** para exercer o cargo de Subsecretário, SS, do Grupo Executivo do Caminho Niemeyer, em vaga da exoneração Marcus Vinicius da Silva Fernandes.

**Port. Nº 567/2020-** Considera exonerada, a contar de 01/04/2020, **BRUNA AUGUSTO RANGEL** do cargo de Assessor B, CC-2, da Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade, por ter sido nomeada para cargo incompatível.

**Port. Nº 568/2020-** Considera nomeado, a contar de 01/04/2020, **FABRICIO FERREIRA LEONY** para exercer o cargo de Assistente A, CC-4, da Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade, em vaga da exoneração de Bruna Augusto Rangel, acrescido das gratificações previstas na Comunicação Interna nº 01/09.

**Port. Nº 569/2020-** Considera exonerada, a pedido, a contar de 01/04/2020, **YARA COUTINHO MACHADO LANNES DA FONSECA** do cargo de Assessor C, CC-3, da Secretaria Municipal de Políticas de Drogas.

**Port. Nº 570/2020-** Considerar nomeada, a contar de 01/04/2020, **RAQUEL BALBINO MARTE** para exercer o cargo de Assessor C, CC-3, da Secretaria Municipal de Políticas de Drogas em vaga da exoneração de Yara Coutinho Machado Lannes da Fonseca, acrescido das gratificações previstas na Comunicação Interna nº 01/09.

**Port. Nº 571/2020-** Considera exonerado, a pedido, a contar de 16/03/2020 de março de 2020, **ALEXANDRE FOCH ARIGONY** do cargo isolado, de provimento em comissão, de Assessor C, símbolo CC-3, do Quadro Permanente, da Procuradoria Geral do Município.

**Port. Nº 572/2020-** Considerar nomeada, a contar de contar de 16 de março de 2020, de acordo com o artigo 22, inciso II, da Lei nº 531, de 18 de janeiro de 1985, **YASMIN PINTO MOURA** para exercer o cargo isolado, de provimento em comissão, de Assessor C, símbolo CC-3, do Quadro Permanente, da Procuradoria Geral do Município, em vaga da exoneração de Alexandre Foch Arigony, acrescido das gratificações previstas na Comunicação Interna nº 01/09.

**Port. Nº 573/2020-** Considerar exonerado, a pedido, a contar de 01 de abril de 2020, **ANDERSON JOSÉ RODRIGUES** do cargo isolado, de provimento em comissão, de Subsecretário, símbolo SS, do Quadro Permanente, da Secretaria Executiva.

**Port. Nº 574/2020-** Considerar nomeado, a contar de 01 de abril de 2020, de acordo com o artigo 22, inciso II, da Lei nº 531, de 18 de janeiro de 1985, **ANDERSON JOSÉ CARVALHO RODRIGUES** para exercer o cargo isolado, de provimento em comissão, de Subsecretário, símbolo SS, do Quadro Permanente, da Secretaria Executiva, em vaga da exoneração de Anderson José Rodrigues.

**Port. Nº 575/2020-** Considerar exonerado, a pedido, a contar de 01 de abril de 2020, **LUIZ ROBERTO NOGUEIRA SAAD** do cargo isolado, de provimento em comissão, de Secretário Municipal, símbolo SM, do Quadro Permanente, da Secretaria Municipal do Idoso.

**Port. Nº 576/2020-** Considerar nomeado, a contar de 01 de abril de 2020, de acordo com o artigo 22, inciso II, da Lei nº 531, de 18 de janeiro de 1985, **MICHEL SALIM SAAD NETO** para exercer o cargo isolado, de provimento em comissão, Secretário

Municipal, símbolo SM, do Quadro Permanente, da Secretaria Municipal do Idoso, em vaga da exoneração Roberto Nogueira Saad.

**Port. Nº 577/2020-** Considerar exonerado, a contar de 01 de abril de 2020, **FERNANDO SOARES DA CRUZ** do cargo isolado, de provimento em comissão, de Diretor, símbolo DG, Departamento de Supervisão de Obras, do Quadro Permanente, da Fundação Municipal de Educação, por ter sido nomeado para cargo incompatível.

**Port. Nº 578/2020-** Considera nomeado, a contar de 01/04/2020, **FERNANDO SOARES DA CRUZ** para exercer o cargo de Presidente, da Fundação Municipal de Educação, em vaga da exoneração Bruno Gonçalves Ribeiro.

**Port. Nº 579/2020-** Considera exonerada, a pedido, a contar de 01 de abril de 2020, **DANIELA DE AZEVEDO ABICALIL** do cargo de Encarregado A, CC-4, da Secretaria Municipal de Governo.

**Port. Nº 580/2020-** Considera nomeada, a contar de 01/04/2020, **BARBARA DE OLIVEIRA GARCIA BALBINO** para exercer o cargo de Encarregado A, CC-4, da Secretaria Municipal de Governo, em vaga da exoneração de Daniela de Azevedo Abicalil, acrescido das gratificações previstas na Comunicação Interna nº 01/09.

#### Corrigenda

Na Portaria **405/2020**, publicada em 17/03/2020, onde se lê: a contar de 01/03/2020, leia-se: a contar de 01/01/2020.

Na Portaria **540/2020** publicada em 02/04/2020, onde se lê: Chefe de Divisão de Suprimentos e Compras, leia-se: Chefe de Divisão de Serviços Gerais e onde se lê: em vaga da exoneração Rosyane Dos Santos Vidal, leia-se: em vaga decorrente da exoneração Livia de Freitas Pereira Xavier.

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA EDITAL DE CREDENCIAMENTO- SMF Nº 01/2020

O MUNICÍPIO DE NITERÓI, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, com sede na Rua da Conceição, nº 100, Centro, Niterói - RJ, torna público que, devidamente autorizada pelo Secretário Municipal de Fazenda, Sra. Giovanna Guiotti Testa Victor, na forma do caput do artigo 25, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, iniciará, no dia 03 de Abril de 2020, na Secretaria Municipal de Fazenda localizado na Rua Da Conceição nº 100- Niterói- RJ, o CREDENCIAMENTO de Instituições Financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil para funcionar como Agências Bancárias ou Centrais de Recebimento, para a prestação de serviço de agente financeiro e depositário do Fundo de Crédito Emergencial do Município de Niterói e concessão de crédito, conforme Lei Municipal nº 3481/2020, e se regerá pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e respectivas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital.

#### 1 - DO OBJETO

1.1. O presente Edital destina-se a credenciar Instituições Financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil para funcionar, na forma da lei, como depositárias do Fundo de Crédito Emergencial do Município de Niterói e concessão de crédito às:

I - microempresas e pequenas de pequeno porte, assim classificadas nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

II - cooperativas ou associações de produção que congreguem pequenos produtores;

III - profissionais autônomos e liberais.

1.2. As receitas do Fundo de Crédito Emergencial do Município de Niterói serão constituídos ou provenientes de:

I - dotação orçamentária do Município e créditos adicionais;

II - contribuições ou doações de pessoas físicas ou pessoas jurídicas, de direito público ou privado, governamentais ou não-governamentais, municipais, estaduais, federais, nacionais ou internacionais;

III - rendimentos decorrentes das aplicações financeiras dos recursos do Fundo.

1.3. São condições para acessar os benefícios do Fundo o beneficiário:

I- ter registro e alvará de funcionamento ativo no Município de Niterói; e

II- estar enquadrado no público-alvo do Programa, conforme item 1.1.

1.4. Os limites para financiamento de capital de giro estão dispostos na Lei Municipal nº 3481/2020.

1.5. A entidade credenciada deve oferecer as informações necessárias sobre o financiamento para que se possa verificar a efetiva realização da despesa nos termos propostos na Lei.

#### 2 – DOS FINANCIAMENTOS

2.1. O Fundo pagará as despesas de juros compensatórios dos empréstimos concedidos por instituições financeiras aos beneficiários definidos nos item 1.1., desde que cumpridas as condições dos itens 1.3. e de acordo com os limites previstos no item 1.4., tendo como condições básicas:

I – prazo de pagamento de até 36 (trinta e seis) meses;

II – carência de até 6 (seis) meses;

III – taxa de juros máxima de 2,0% (dois por cento) ao mês;

IV- aceitar, dentre as modalidades de garantia, o aval e a fiança.

2.2. As despesas relativas aos tributos, às taxas de abertura de crédito e às tarifas bancárias serão cobradas pelo agente financeiro do tomador final.

2.3. O Fundo não pagará juros moratórios relativos ao não pagamento de parcelas do valor principal.

2.4. O Conselho do Fundo Niterói Supera pode orientar, por meio de Resoluções, o Agente Financeiro sobre linhas de Crédito que serão pagas, segundo as condições de mercado, e forma de aplicação dos recursos financeiros do Fundo.

#### 3 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 Os recursos necessários à realização do objeto do presente Edital correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, para o corrente exercício de 2020, assim classificados:

FONTE DE RECURSOS: 138

PROGRAMA DE TRABALHO: 21.01.08.334.0148.7777

NATUREZA DA DESPESA: 33.90.45

3.2 As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício e previstas na Lei Orçamentária Anual.

#### 4 – DO PRAZO DE INSCRIÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

4.1 O prazo de habilitação para o Credenciamento de que trata este Edital inicia-se na data de publicação deste chamamento, se encerrando em até às 18 (dezoito) horas do quinto dia útil após a sua publicação.

4.2 Caso haja alterações nas disposições do presente credenciamento, este deverá ser republicado, sendo reaberto prazo para habilitação.

#### 5 – DOS IMPEDIMENTOS

5.1 Não poderão pleitear a participação neste Credenciamento as instituições financeiras que estejam sob intervenção ou liquidação extrajudicial, na forma da Lei nº 6.024, de 13 de março de 1974; e/ou tenham sofrido, no âmbito da Administração Pública Estadual, as sanções prescritas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

5.2 Não será permitida a participação na licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas, sendo também vedada a participação de licitante que tenha recebido punição de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração, no âmbito da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, com fulcro no art. 87, III da Lei 8.666/93.

#### 6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

##### 6.1 DOS CADASTRADOS

6.1.1 Poderão participar deste Credenciamento as Instituições Financeiras inscritas no Registro de Fornecedores mantido pela Secretaria Municipal de Administração, mediante a entrega da cópia autenticada do citado registro.

6.1.2 O certificado de inscrição no Registro de Fornecedores poderá ser apresentado em substituição aos documentos previstos nos artigos 28, 29 e 31, da Lei nº 8.666/93.

6.1.3 Os Cadastrados deverão, ainda, apresentar a declaração ou certidão mencionadas nas Cláusulas 7.7, 7.8.1 e 7.8.2.

##### 6.2 DOS NÃO CADASTRADOS

6.2.1 Será permitida a participação de Instituições Financeiras não cadastradas, desde que atendam a as condições de habilitação e apresentem os documentos exigidos na Cláusula 7.

6.2.2 A documentação a que se refere a Cláusula 7.2.1 deverá ser apresentada perante a Comissão de Credenciamento, na forma da Cláusula 7.10.

6.2.3 A habilitação dos Interessados não cadastrados não implicará em seu cadastramento no Registro Central de Fornecedores, o qual se subordina à análise por parte do órgão central em processo específico e segundo as normas vigentes.

##### 6.3 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.3.1 Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Cópia da Cédula de Identidade e CPF dos administradores;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

##### 6.4 DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.4.1 Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do Interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, por meio da certidão de tributos e contribuições federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e certidão da Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional competente;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa;
- e) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débito para com o INSS (CND) e Certificado de Regularidade de Situação relativo ao FGTS, demonstrando situação regular quanto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

6.4.2 Os Interessados que não possuam qualquer inscrição neste Município deverão apresentar a Certidão Negativa de Débitos Municipais (ou certidões similares) expedidas pelo Município de sua sede; e, conjuntamente, Certidão de Não Contribuinte do ISS e Taxas do Município de Niterói.

##### 6.5 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.5.1 Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentadas certidões negativas de falências e recuperação judicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica. Se o Interessado não for sediado na Comarca de Niterói ou na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial.

##### 6.6 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.6.1 Para fins de comprovação de qualificação técnica, os Interessados deverão apresentar prova de autorização, pelo Banco Central do Brasil, para funcionar como Banco Comercial ou Banco Múltiplo.

##### 6.7 DA DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

6.7.1 Todos os Interessados deverão apresentar declaração, na forma do Anexo I, de que não possuem em seus quadros funcionais nenhum menor de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de 16 (dezesesseis) anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

6.7.2 Os Interessados poderão optar por apresentar a certidão negativa de ilícitos trabalhistas emitida pela Delegacia Regional do Trabalho ao invés da declaração mencionada na cláusula 7.8.1.

##### 6.8 DA VALIDADE DOS DOCUMENTOS E CERTIDÕES

6.8.1 As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

6.8.2 Os documentos exigidos nos itens anteriores deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada, na forma do artigo 32, e seus parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93.

6.8.3 As declarações que forem disponibilizadas pela internet, terão plena validade, desde que dentro do prazo de 30 (trinta) dias, salvo especificação própria referente à validade.

6.8.4 As declarações que não forem disponibilizadas pela internet e que não possuírem em seu bojo a data de validade, terão para o certame validade de 90 (noventa) dias.

6.8.5 O Interessado é responsável pelas informações prestadas, sendo motivo de descredenciamento a prestação de informações falsas ou que não reflitam a realidade dos fatos.

6.8.6 A Comissão de Credenciamento poderá pedir a exibição do original dos documentos.

#### 7 – DO PROCEDIMENTO PARA O CREDENCIAMENTO E DA CONTRATAÇÃO

7.1 A partir do início da vigência do presente Credenciamento, os Interessados poderão solicitar sua inscrição no Credenciamento, mediante a assinatura do Termo de Adesão constante do Anexo II, no qual deverá ser indicado um representante para os fins deste Credenciamento.

7.2 Os Interessados deverão apresentar a documentação relacionada na Cláusula 7, bem como o Termo de Adesão à Comissão de Credenciamento, no protocolo da Secretaria Municipal de Fazenda localizado na Rua Da Conceição nº100, Centro, Niterói-RJ, das 10:00 horas até às 17:00 horas, dentro do prazo previsto na Cláusula 41.

7.2.1 A documentação para a habilitação e o Termo de Adesão deverão ser apresentados em envelope com os seguintes dizeres:

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA CREDENCIAMENTO Nº 1/2020

BANCO

7.3 A Comissão de Credenciamento fará a análise da documentação dos Interessados em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento do envelope, estando habilitados todos os Interessados que cumprirem todos os requisitos deste Edital e inabilitados todos aqueles que deixarem de cumprir um ou mais itens do Edital, sem prejuízo da possibilidade de reapresentação da documentação devida, para novo exame, desde que dentro do prazo para habilitação.

7.3.1 Em se tratando de erro sanável, pode a Comissão de Habilitação conceder prazo de 5 (cinco) dias para regularização de pendência que motivou a inabilitação.

7.4 Uma vez habilitado, o Interessado será convocado para, em até 5 (cinco) dias úteis comparecer à Secretaria Municipal de Fazenda, na Rua da Conceição, nº 100, das 10:00 horas até às 17:00 horas, para assinatura do Contrato de Prestação de Serviços de Arrecadação, nos termos da minuta Constante do Anexo III.

7.4.1 Em caso de alteração no Edital, o Contrato de Prestação de Serviços poderá ser rerratificado para sua adequação à referida mudança.

#### 8 - DO PRAZO

8.1 O prazo de vigência do Contrato de Prestação de Serviço será de 12 (doze) meses, ou da extinção do crédito orçamentário destinado ao Programa, contados a partir da data de publicação do extrato deste instrumento no D.O.

8.2 O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

#### 9 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 O Município de Niterói, por meio do Fundo de Crédito Emergencial do Município, pagará ao Credenciado, o valor correspondente aos juros dos empréstimos efetuados por saque na conta do fundo em até dois dias após o ato da liberação do contrato de financiamento ao tomador, tendo por limite o valor depositado na conta específica do Fundo.

9.2 O Credenciado deverá apresentar ao Município de Niterói relação discriminada dos empréstimos concedidos, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos, o montante total devido e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços, para verificação do Município de Niterói.

9.3 Em caso de mora do Município, desde que esta não decorra de ato ou fato atribuível ao Credenciado, o valor devido sofrerá a incidência de atualização financeira pela Selic, calculados pro rata die.

#### 10 - ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL

10.1 O objeto contratual será recebido na forma prevista no art. 73 da Lei n.º 8.666/93 e na cláusula décima terceira da minuta de contrato (Anexo III), dispensado o recebimento provisório nas hipóteses previstas no art. 74 da referida Lei.

10.2 O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução do Contrato.

10.3 Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo contratado, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento no protocolo da repartição interessada.

#### 11 - DAS PENALIDADES

11.1 A recusa da adjudicatária em assinar o Contrato no prazo estipulado no Edital, bem como a inexecução, total ou parcial do contrato, a execução imperfeita, a mora na execução, ou qualquer impedimento ou infração contratual da CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficando sujeita às seguintes sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93:

a) advertência;

b) multa de até 5% (cinco por cento) sobre a média aritmética dos valores mensais pagos à CONTRATADA até o momento da imposição da multa, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta.

c) suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, conforme artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.2 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do Contratante.



11.3 A sanção prevista na alínea b desta Cláusula poderá ser aplicada cumulativamente a outra.

11.4 A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

11.5 A multa administrativa prevista na alínea b não tem caráter compensatório, não eximindo a Contratada do pagamento por perdas e danos em relação às infrações cometidas.

11.6 A aplicação da sanção prevista na alínea d é de competência exclusiva do Exmo. Prefeito de Niterói e do Secretário Municipal de Fazenda, devendo ser precedida de defesa do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

11.7 O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

11.8 O valor da multa será pago diretamente ou descontado das próximas faturas.

11.9 O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

11.10 Antes da aplicação de qualquer penalidade administrativas previstas nos itens "a", "b" e "c", do caput desta Cláusula, será garantido o exercício do contraditório e ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias contados da notificação pessoal da CONTRATADA.

11.11 Será remetida à Secretaria Municipal de Administração cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso interposto pela Contratada, a fim de que seja averbada a penalização no Registro Cadastral.

## 12 - DOS RECURSOS

12.1 Os recursos contra as decisões da Comissão de Credenciamento serão apresentados por escrito, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da intimação do ato ou data de lavratura de qualquer das atas, conforme o caso, e dirigidos ao Presidente da Comissão de Credenciamento para reconsideração. Reconsiderando ou não sua decisão, no prazo de 3 (três) dias úteis, a Comissão de Credenciamento encaminhará o recurso ao Subsecretário de Controle e Finanças, que a ratificará ou não, de forma fundamentada.

12.2 A Comissão de Credenciamento dará ciência dos recursos aos demais Credenciados e Interessados, que poderão impugná-los no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.3 Os recursos contra as decisões relativas à habilitação ou inabilitação do Interessado terão efeito suspensivo.

12.4 A intimação dos atos referidos nas alíneas a, b, c e e do inciso I do art. 109, da Lei Federal nº 8.666/93 será feita mediante publicação no Diário Oficial do Município.

## 13 – DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 As retificações do instrumento convocatório, por iniciativas oficiais ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todas as Instituições Financeiras interessadas no presente Credenciamento ("Interessados"), devendo ser publicadas no Diário Oficial do Município e divulgadas por meio eletrônico na Internet.

13.2 O Edital se encontra disponível no endereço eletrônico [www.fazenda.niteroi.rj.gov.br](http://www.fazenda.niteroi.rj.gov.br), podendo, alternativamente, ser obtida uma via impressa mediante a doação de uma resma de papel A4, na Rua Da Conceição 100, Centro, Niterói- RJ. Solicitamos a todos interessados, ao retirar o edital pelo site, que preencham o recibo de entrega de edital e remetam a Secretaria Municipal de Fazenda por meio do e-mail [credenciamento.smf@gmail.com](mailto:credenciamento.smf@gmail.com). A não remessa do recibo exime a comissão de Credenciamento de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

13.3 Os Interessados poderão obter maiores esclarecimentos ou dirimir suas dúvidas acerca do objeto deste instrumento convocatório ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, por escrito, a qualquer momento durante a vigência do presente Credenciamento, no seguinte endereço: Rua Da Conceição nº100, Centro, Niterói-RJ , das 10:00 horas até às 17:00 horas.

13.3.1 Caberá ao Presidente da Comissão de Credenciamento, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 2 (dois) dias úteis a contar do recebimento dos pedidos, com a divulgação da resposta a todos os Interessados, por meio eletrônico na Internet.

13.4 Os Interessados poderão formular impugnações ao Edital em até 2 (dois) dias úteis anteriores ao início da vigência do Credenciamento, nos termos da Cláusula 5.1, no seguinte endereço: Rua Da Conceição nº100, de 10:00 até 17:00 horas, ou, ainda, através do e-mail [credenciamento.smf@gmail.com](mailto:credenciamento.smf@gmail.com) .

13.4.1 Caberá ao Subsecretário de Finanças, auxiliado pelo Presidente e membros da Comissão de Credenciamento e pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação, com a divulgação da resposta a todos os Interessados, no endereço eletrônico [www.fazenda.niteroi.rj.gov.br](http://www.fazenda.niteroi.rj.gov.br).

13.5 É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente credenciamento.

13.6 O presente Credenciamento poderá ser revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, de acordo com o art. 49 da Lei n.º 8.666/93, assegurado o direito de defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação.

13.7 O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, § 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93.

13.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

13.9 Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade superior, observados os princípios que informam a atuação da Administração Pública.

13.10 Ficam os Interessados sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, no Credenciamento, qualquer declaração falsa que não corresponda a realidade dos fatos.

13.11 O foro da comarca de Niterói é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Credenciamento e à contratação e execução dele decorrentes.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA**

**Ato do Secretário**

**PORTARIA SEOP n.º 018/2020, de 02 de abril de 2020.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE NITERÓI, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos convênios e contratos firmados pela Secretaria Municipal de Ordem Pública, tendo em vista os princípios da legalidade, moralidade e eficiência, e;

Considerando os comandos insculpidos na Lei Federal nº 8.666/93, que impõe à Administração o dever de acompanhar e fiscalizar a execução de seus convênios e contratos;

**RESOLVE:**

Designar o servidor, JORGE VALDEVINO QUEIROZ, Diretor Operacional, Matrícula 1242.471-0, para atuar como gestor de contrato, e, os servidores JORGE LUIZ NUNES, Subcoordenador Administrativo, Matrícula 1201.910-1 e Thais Stefanne Roiffé de Moraes, Assistente Administrativo, Mat. 1201.703-7, para atuarem como fiscais responsáveis pelo acompanhamento, execução e fiscalização da contratação Direta de Empresa especializada na prestação dos serviços de higienização de coletes do Programa de Segurança Presente Niterói: Tinturaria N.S. da Conceição LTDA – ME, inscrita no CNPJ sob o nº 30.081.756/0001-73 – Processo nº 130.000871/2020.

**DIRETORIA DE ENSINO E PESQUISA**

**GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO SEOP Nº 003/2020 - COMPLEMENTAÇÃO**

O Secretário de Ordem Pública de Niterói, torna pública a convocação complementar para posse e matrícula no Curso de Formação Profissional da Guarda Civil Municipal de Niterói do candidato:

|                     |                                 |            |
|---------------------|---------------------------------|------------|
| <b>194187066450</b> | <b>SANDRO COUTO SABENÇA</b>     | <b>152</b> |
| <b>194700035822</b> | <b>RODRIGO DA SILVA MENDES</b>  | <b>153</b> |
| <b>192857046096</b> | <b>THEODORO NOGUEIRA MATTOS</b> | <b>154</b> |

Local: Av. Presidente Craveiro Lopes Nº 153 Barreto – Cidade da Ordem Pública.

**Documentos necessários para posse:**

- Documento de identidade
- Cadastro de Pessoa Física – CPF
- Documento de comprovação de estado civil: Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável, se viúvo (a), apresentar a Certidão de Óbito e, se divorciado, apresentar a Averbação de Divórcio;
- 2 fotos 3x4 recente;
- Diploma, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino, reconhecido pelo Ministério de Educação ou Certificado de conclusão e protocolo do requerimento do diploma;
- Se o candidato for concluinte do Ensino Médio deverá trazer a publicação da D.O.
- Documento que comprove a quitação de obrigações concernentes ao serviço militar, se do sexo masculino;
- Título de eleitor e documento que comprove estar em dia com as obrigações eleitorais e certidão negativa da Justiça Eleitoral;
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
- Cópia da Declaração de Imposto de Renda Encaminhada à Receita Federal, juntamente com o recibo emitido pela Receita, relativa ao último exercício fiscal;
- Situação cadastral de regularização de CPF via internet no site da Receita Federal;
- Comprovante de residência com validade dentro do prazo de noventa dias;
- Laudo médico admissional;
- Carteira de Habilitação.

OBS: Nos casos em que o candidato que ocupam cargo ou emprego público incompatível, deve apresentar declaração de que pedirão exoneração ou desligamento em data anterior à nomeação e posse.

**EXTRATO**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09/2020 – SEOP**

Em conformidade com o Processo 130.000871/2020, abaixo referenciado **RATIFICO e AUTORIZO** a contratação direta por dispensa de licitação, nos seguintes termos:

**INSTRUMENTO:** Contratação direta de Empresa Especializada para serviço de higienização de coletes do Programa Segurança Presente Niterói; **PARTES:** MUNICÍPIO DE NITERÓI, por intermédio da Secretaria Municipal de Ordem Pública, e a empresa TINTURARIA E LAVANDERIA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO LTDA- ME, inscrita no CNPJ sob o nº 30.081.756/0001-73; **OBJETO:** Contratação de Empresa para serviço de higienização de coletes, por demanda, do Programa Segurança Presente Niterói; **VALOR:** R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais); **PRAZO:** 05 (cinco) meses; **FUNDAMENTO:** Art. 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93; Decreto Municipal nº 13.506/2020 e despachos contidos no processo nº 130.000871/2020; **NOTA DE EMPENHO:** nº 000722, emitida em 02/04/2020.

**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE**

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

**RESOLVE:**

**Dispensar**, a contar de 31/03/2020, **ALINE DE SALES FERREIRA**, da gratificação equivalente ao símbolo **FMS-7/SUS**, da Vice-Presidência de Atenção Hospitalar e de Emergência, da Fundação Municipal de Saúde, da função de **Chefe da Seção de Nutrição Dietética. (PORTARIA FMS/FGA Nº 079/2020).**

**Designar**, a contar de 01/04/2020, **MARIA DE FÁTIMA ALMEIDA DE FIGUEIREDO JUNGER**, para responder pelo cargo de **Superintendente de Administração**, símbolo **FMS-3**, da Superintendência de Administração, da Fundação Municipal de Saúde, nas faltas e impedimentos do titular. **(PORTARIA FMS/FGA Nº 080/2020).**

**EXTRATO N.º 229/2019.**

**INSTRUMENTO:** Termo Aditivo n.º 65/2019; **PARTES:** Fundação Municipal de Saúde de Niterói e Empresa Municipal de Moradia, Urbanização e Saneamento –

EMUSA; **OBJETO:** O presente Termo tem por objeto a realização de obra destinada a atender a adequação e a reorganização da estrutura física, com construção do Centro de Imagem, do Hospital Carlos Tortelly, localizado na Rua Athayde Parreira, s/n.º, Bairro de Fátima, Niterói/RJ; **PRAZO:** 15 (quinze) meses, a contar da data da assinatura; **VALOR ESTIMADO:** R\$ 3.631.232,98 (três milhões, seiscentos e trinta e um mil, duzentos e trinta e dois reais e noventa e oito centavos); **VERBA:** Programa de Trabalho n.º 2543.10.302.0133.3051, Natureza de Despesa n.º 33.91.39.00, Fonte n.º 207 e Nota de Empenho n.º 001256/2019; **FUNDAMENTO:** Lei 8.666/93, bem como o Processo Administrativo nº 200/14829/2017; **DATA DE ASSINATURA:** 04 de dezembro de 2019.

**Resolução Nº008 \2020 – CMS/NIT**

**Aprovação das Metas da Pactuação Interfederativa de Indicadores 2020.**

O Conselho Municipal de Saúde de Niterói, em reunião remota em função da Pandemia do COVID19, realizada em 01/04/2020, no uso de suas atribuições legais, e considerando o caráter permanente, deliberativo e fiscalizador dos Conselhos de Saúde, Conforme Leis Municipais nº1085 de 24 de julho de 1992, lei 1560 de 27 de dezembro de 1996, Lei Municipal nº1763 de 13 de dezembro de 1999, e seu Regimento Interno e no cumprimento da Lei 8.142 de 28 de dezembro de 1990, art. 1º, parágrafo 2º .No devido cumprimento à Constituição Federal, no Título VIII, Capítulo II, Seção II, da Saúde, em conformidade com a Lei nº 8080, de 19 de setembro de 1990 e Decreto Presidencial nº 7508, de 28 de junho de 2011.

**Considerando** que em função da Pandemia do COVID19 realizamos aprovação remota para cumprimento dos prazos, mas objetivando futuras ratificação e justificativas á órgãos externos.

**Considerando** o disposto no art. 30 da Lei Complementar nº141, de 13 de janeiro de 2012, que dispõe sobre a necessidade de construção ascendente e de compatibilização sistêmica dos instrumentos de planejamento da saúde;

**Considerando** a resolução CIT nº 08, de 24 de novembro de 2016, que dispõe sobre os indicadores para o processo nacional de pactuação interfederativa relativo ao período de 2017 a 2021;

**Considerando** que as metas dos Indicadores para 2020 no estado do RJ foram pactuadas pela SES-RJ, na CIB do mês de março, e pelo CES-RJ, na reunião do plenário no dia 10/03/2020;

**Considerando** a NOTA TÉCNICA Nº 2/2020-CGFIP/DGIP/SE/MS com orientações sobre instrumentos de planejamento e prestação de contas.

**Considerando** que o pleno do Conselho Municipal de Saúde decidiu que a partir do dia 06 de maio de 2019, será feita acompanhamento quadrimestralmente de três indicadores.

**Considerando** que em função da Pandemia do COVID19 realizamos aprovação remota para cumprimento dos prazos ,mas objetivando futuras ratificação e justificativas á órgãos externos.

**Resolve:**Art. 1º Aprovar as Metas da Pactuação Interfederativa de Indicadores 2020 Art.2º. Esta Resolução entra em vigor após sua publicação.

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2020**

**Processo nº 200/4273/2020**

Ao primeiro dia do mês de abril de dois mil e vinte, às 12:00 horas, no auditório da Fundação Municipal de Saúde de Niterói, sito à Rua Visconde de Sepetiba, 987/9º andar-Centro- Niterói-RJ, sob a Presidência do Dr. Ramon Farrell Lorenzo Sanchez e, presentes os demais membros: Srª Maria de Fátima Almeida de Figueiredo Junger e Srª Luciana de Barros da Silva, reuniu-se a aludida Comissão, consoante Ato de Designação, contido na Portaria nº 075/2020, para realizar o chamamento público em epígrafe.

**OBJETO:** SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL COM VISTAS À GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE NO HOSPITAL OCEÂNICO LTDA., POR MEIO DE TERMO DE COLABORAÇÃO, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DE INTERNAÇÃO DE PACIENTES COM NECESSIDADE DE SUPORTE AVANÇADO DE VIDA DECORRENTE DA PANDEMIA DO CORONAVÍRUS (COVID-19).

Os critérios de julgamento das pontuações foram estabelecidos conforme o ANEXO IX do Edital.

**- PARTICIPANTES:**

- 1) VIVA RIO – CNPJ 00.343.941/0001-28
  - 2) CENTRO DE EXCELÊNCIA EM POLÍTICAS PÚBLICAS (CEPP) – CNPJ 33.927.377/0001-40
- VIVA RIO

| ITENS DA PROPOSTA   | SUB-ITENS  | PONTUAÇÃO MÁXIMA             |       |
|---|--|------------------------------|-------|
|   |  | SUBTOTAL                     | TOTAL |
| Roteiro da proposta   | Defesa de viabilidade  | 2 pontos                     | 2     |
| <b>Experiência da Organização no Objeto Proposto</b>  |  |                              |       |
| Conhecimento técnico<br>- Aderência aos objetivos da unidade segundo justificativa assistencial | 1 - Protocolos de Procedimentos;<br>Protocolo Específico de Assistência ao COVID 19;<br>3)Protocolo de Assistência Farmaceutica;<br>5) Protocolo Nutricional; e<br>Protocolo de Acolhimento  | 6 pontos<br>( 1 ponto cada)  | 6     |
| Experiência em gestão de unidades de saúde  | Experiência da Proponente pessoa jurídica :<br>1 a 2 anos<br>Anos mais de 4 anos   | 1 ponto 2 pontos<br>3 pontos | 3     |
| <b>METODOLOGIA - visto por etapas de:</b>   |  |                              |       |
| Implantação das Atividades  | (1) Apresentar como será o funcionamento da Unidade, articulação com a rede ;<br>(2) como vai desenvolver a transição dos serviços, (3)recrutamento e seleção de funcionários, políticas institucionais de recursos humanos ;<br>(4) compras; (5)Apresentar cronograma com meses de implantação das rotinas das áreas: Equipes multiprofissionais, Recursos humanos, departamento de pessoal, tecnologia da informação, faturamento, educação permanente, protocolos médico assistenciais, contabilidade e financeiro, patrimônio, compras, almoxarifado, ambulatório, centro cirúrgico, farmácia, SAME, Áreas de apoio: Serviço de processamento de roupas, SADT, higienização e limpeza, segurança e portaria, transportes, nutrição e dietética. ; e (6)Apresentar regimento das áreas. | 6 pontos<br>(1 ponto cada)   | 5     |

|   |  |                            |   |
|---|--|----------------------------|---|
| Gestão Assistencial - Aderência aos objetivos da unidade segundo justificativa assistencial | (1) Organograma<br>(2) Referência e contrarreferência (3)Ações das comissões | 3 pontos<br>(1 ponto cada) | 3 |
| Gestão de Pessoas   | (1) Política de Rh (2)Recrutamento e seleção (3)Capacitação de pessoal       | 3 pontos<br>(1 ponto cada) | 2 |

|  |   |                               |                  |
|--|---|-------------------------------|------------------|
| Gestão Administrativa  | (1) Atividade de gestão e financeira<br>2)Política de Gestão de Pessoas<br>3)Políticas de Controle e Avaliação do Gestão<br>4)Cadastro de Materiais e Medicamentos<br>5)Gestão de Banco de Dados<br>6) Cronograma | 6 pontos<br>( 1 ponto cada)   | 6                |
| Avaliação e controle   | (1) Metas Qualitativas e Quantitativas (2)Ranking de Metas  | 2 pontos<br>(1 ponto cada)    | 2                |
| Plano de trabalho/AÇÕES PLANEJADAS – Aderência aos objetivos da unidade segundo justificativa assistencial | (1) Conhecimento técnico e qualidade<br>(2) Gestão de pessoas<br>(3) Gestão da assistência ao paciente<br>(4) Gestão de serviços de terceiros<br>(5) Comissões obrigatórias<br>(6) Gestão administrativa          | 12 pontos<br>( 2 pontos cada) | 12               |
| Aderência da proposta aos objetivos da unidade segundo justificativa assistencial                          | Gestão da Assistência   | 5 pontos                      | 5                |
| <b>TOTAL DE PONTOS</b>   |   | <b>48 Pontos</b>              | <b>46 Pontos</b> |

**CENTRO DE EXCELÊNCIA EM POLITICAS PUBLICAS - CEPP**

| ITENS DA PROPOSTA  | SUB-ITENS  | PONTUAÇÃO MÁXIMA                |       |
|--|--|---------------------------------|-------|
|  |  | SUBTOTAL                        | TOTAL |
| Roteiro da proposta  | Defesa de viabilidade  | 2 pontos                        | 2     |
| <b>Experiência da Organização no Objeto Proposto</b>   |  |                                 |       |
| Conhecimento técnico - Aderência aos objetivos da unidade segundo justificativa assistencial | 1 - Procolos de Procedimetos;<br>2- Protocolo Especifico de Asssitencia ao COVID 19;<br>3)Protocolo de Assistencia Farmaceutica;<br>4)SADT;<br>5) Protolo Nutricional; e<br>6) Protocolo de Acolhimento  | 6 pontos<br>( 1 ponto cada)     | 4     |
| Experiência em gestão de unidades de saúde   | Experiência da Proponente pessoa jurídica :<br>1 a 2 anos<br>3 a 4anos<br>mais de 4 anos   | 1 ponto<br>2 pontos<br>3 pontos | 3     |
| <b>METODOLOGIA - visto por etapas de:</b>  |  |                                 |       |
| Implantação das Atividades   | (3) Apresentar como será o funcionamento da Unidade, articulação com a rede;<br>(4) como vai desenvolver a transição dos serviços, (3)recrutamento e seleção de funcionários, políticas institucionais de recursos humanos ;<br>(4) compras;<br>(5)Apresentar cronograma com meses de implantação das rotinas das áreas:<br>Equipes multiprofissionais, Recursos humanos, departamento de pessoal, tecnologia da informação, faturamento, educação permanente, protocolos médico assistenciais, contabilidade e financeiro, patrimônio, compras, almoxarifado, ambulatório, centro cirúrgico, farmácia, SAME, Áreas de apoio: Serviço de processamento de roupas, SADT, higienização e limpeza, segurança e portaria, transportes, nutrição e dietética. ; e<br>(6)Apresentar regimento das áreas. | 6 pontos<br>(1 ponto cada)      | 4     |
| Gestão Assistencial - Aderência aos objetivos da unidade segundo justificativa assistencial  | (3) Organograma<br>(4) Referência e contrarreferência (3)Ações das comissões   | 3 pontos<br>(1 ponto cada)      | 3     |
| Gestão de Pessoas  | (1) Política de Rh (2)Recrutamento e seleção (3)Capacitação de pessoal   | 3 pontos<br>(1 ponto cada)      | 2     |

Anexo da PORTARIA FMS/FGA nº 78/2020, publicada em 01/03/2020

| DOCUMENTO  | PRAZO DE GUARDA |                       | DESTINAÇÃO FINAL   | LEGISLAÇÃO   |
|--|-----------------|-----------------------|--|--|
|  | CORRENTE/SETOR  | INTERMEDIÁRIO/ARQUIVO |  |  |
| 1 Ficha de Notificação/ Investigação de Agravos/Doenças (AIDS adulto e crianças; Criança Exposta ao HIV; Gestante HIV; Sífilis Congênita; Sífilis em Gestante, Hepatites Virais, Hanseníase e Tuberculose) - <b>CRÔNICOS</b> | 04 anos         | 08 anos               | <b>GUARDA PERMANENTE</b><br>(A ficha para o nível local, após o prazo de guarda, deve ser anexada ao prontuário do paciente e seguirá o prazo estipulado para tal, com eliminação após 10(dez) anos em caso de óbito). | Portaria nº 1.583/MS, de 19/07/2012 e Portaria AN/MS nº 159, de 21/06/2018 |
| 2 Ficha de Notificação/ Investigação de Agravos/Doenças - <b>AGUDOS</b>  | 04 anos         | 08 anos               | <b>ELIMINAÇÃO</b><br>(Após <b>12(doze)</b> anos de guarda para documentos não digitalizados e <b>04(quatro)</b> anos para documentos que tenham sido digitalizados)  | Portaria nº 1.583/MS, de 19/07/2012 e Portaria AN/MS nº 159, de 21/06/2018 |
| 3 Ficha de investigação de surto   | 04 anos         | 08 anos               | <b>ELIMINAÇÃO</b><br>(Após <b>12(doze)</b> anos de guarda para documentos não digitalizados e <b>04(quatro)</b> anos para documentos que tenham sido digitalizados)  | Portaria nº 1.583/MS, de 19/07/2012 e Portaria AN/MS nº 159, de 21/06/2018 |
| 4 Ficha de investigação individual do rotavírus  | 04 anos         | 08 anos               | <b>ELIMINAÇÃO</b><br>(Após <b>12(doze)</b> anos de   | Portaria nº 1.583/MS, de 19/07/2012 e Portaria                             |

|    |  |         |         |   |  |
|----|--|---------|---------|---|--|
|    |  |         |         | guarda para documentos não digitalizados e <b>04(quatro)</b> anos para documentos que tenham sido digitalizados)  | AN/MS nº 159, de 21/06/2018  |
| 5  | Ficha de investigação individual de febre tifoide, botulismo, cólera, difilobotrose, síndrome hemolítica urêmica e doença priônica | 04 anos | 08 anos | <b>ELIMINAÇÃO</b><br>(Após <b>12(doze)</b> anos de guarda para documentos não digitalizados e <b>04(quatro)</b> anos para documentos que tenham sido digitalizados)   | Portaria nº 1.583/MS, de 19/07/2012 e Portaria AN/MS nº 159, de 21/06/2018 |
| 6  | Ficha de investigação epidemiológica de doenças exantemáticas  | 04 anos | 08 anos | Devem ser de <b>GUARDA PERMANENTE</b> as fichas de sarampo IGM <b>POSITIVAS</b> confirmadas e rubéola com IGM <b>POSITIVAS</b> a partir de 2008.<br>As demais seguir <b>ELIMINAÇÃO</b> , segundo orientação descrita.   | Portaria nº 1.583/MS, de 19/07/2012 e Portaria AN/MS nº 159, de 21/06/2018 |
| 7  | Ficha de investigação epidemiológica de notificação de surtos  | 02 anos | 04 anos | <b>ELIMINAÇÃO</b><br>(Após <b>06(seis)</b> anos de guarda para documentos não digitalizados e <b>02(dois)</b> ano para documentos que tenham sido digitalizados). Usada para <b>varicela</b> e outras doenças   | Portaria nº 1.583/MS, de 19/07/2012 e Portaria AN/MS nº 159, de 21/06/2018 |
| 8  | Ficha de investigação epidemiológica de doença meningocócica   | 01 ano  | 04 anos | <b>ELIMINAÇÃO</b><br>(Após <b>05(cinco)</b> anos de guarda para documentos não digitalizados e <b>01(um)</b> ano para documentos que tenham sido digitalizados).  | Portaria nº 1.583/MS, de 19/07/2012 e Portaria AN/MS nº 159, de 21/06/2018 |
| 9  | Ficha de notificação de influenza  | 04 anos | 08 anos | <b>GUARDA PERMANENTE</b><br>(A ficha para o nível local, após o prazo de guarda, deve ser anexada ao prontuário do paciente e seguirá o prazo estipulado para tal, com eliminação após 10(dez) anos em caso de óbito).  | Portaria nº 1.583/MS, de 19/07/2012 e Portaria AN/MS nº 159, de 21/06/2018 |
| 10 | Ficha de notificação de paralisia flácida aguda  | 04 anos | 08 anos | <b>GUARDA PERMANENTE</b><br>(A ficha para o nível local, após o prazo de guarda, deve ser anexada ao prontuário do paciente e seguirá o prazo estipulado para tal, com eliminação após 10(dez) anos em caso de óbito).  | Portaria nº 1.583/MS, de 19/07/2012 e Portaria AN/MS nº 159, de 21/06/2018 |
| 11 | Ficha de notificação de síndrome pós-poliomielite  | 04 anos | 08 anos | <b>GUARDA PERMANENTE</b><br>(A ficha para o nível local, após o prazo de guarda, deve ser anexada ao prontuário do paciente e seguirá o prazo estipulado para tal, com eliminação após 10(dez) anos em caso de óbito).  | Portaria nº 1.583/MS, de 19/07/2012 e Portaria AN/MS nº 159, de 21/06/2018 |
| 12 | Ficha de Investigação de Atendimento Antirrábico Humano  | 04 anos | 08 anos | <b>ELIMINAÇÃO</b><br>(Após <b>12(doze)</b> anos de guarda para documentos não digitalizados e <b>04(quatro)</b> anos para documentos que tenham sido digitalizados)   | Portaria nº 1.583/MS, de 19/07/2012 e Portaria AN/MS nº 159, de 21/06/2018 |
| 13 | Informe e Manual de orientação técnica   | 01 ano  | 03 anos | <b>ELIMINAÇÃO</b><br>(Após <b>03(três)</b> anos de guarda para documentos não digitalizados e <b>01(um)</b> ano para documentos que tenham sido digitalizados), além da planilha eletrônica, existe notificação em papel que deverá ser eliminada após 1 ano. |  |
| 14 | Planilha de monitoramento de notificação negativa da paralisia flácida aguda   | 01 ano  | 03 anos | <b>ELIMINAÇÃO</b><br>(Após <b>03(três)</b> anos de  |  |

|    |   |         |         |  |  |
|----|---|---------|---------|--|--|
|    |   |         |         | guarda para documentos não digitalizados e <b>01(um)</b> ano para documentos que tenham sido digitalizados), além da planilha eletrônica, existe notificação em papel que deverá ser eliminada após 1 ano.                     |  |
| 15 | Relatório de surto de doenças de notificação compulsória individual | 04 anos | 08 anos | <b>GUARDA PERMANENTE</b><br>(Os relatórios consolidados eletrônicos serão elaborados sem os nomes dos pacientes para disponibilização de pesquisa científica)<br><b>ELIMINAÇÃO – meio físico (papel) após prazo de guarda.</b> |  |
| 16 | Relatório de vistoria de doença de notificação compulsória          | 04 anos | 08 anos | <b>GUARDA PERMANENTE</b><br>(Os relatórios consolidados eletrônicos serão elaborados sem os nomes dos pacientes para disponibilização de pesquisa científica)<br><b>ELIMINAÇÃO – meio físico (papel) após prazo de guarda.</b> |  |

**FUNÇÃO: VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

**SUBFUNÇÃO: VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (CONTROLE DE ENDEMIAS)**

**ATIVIDADE: COMBATER E REDUZIR A PREVALÊNCIA E INCIDÊNCIA DE**

**DOENÇAS RELACIONADAS COM AGRAVOS NÃO TRANSMISSÍVEIS**

**CÓDIGO/CLASSIFICAÇÃO: 242 - ANÁLISE DE INDICADORES SOBRE**

**DOENÇAS E AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO**

| DOCUMENTO   | PRAZO DE GUARDA    |                       | DESTINAÇÃO FINAL   | LEGISLAÇÃO   |
|---|--------------------|-----------------------|--|--|
|   | CORRENTE/<br>SETOR | INTERMEDIÁRIO/ARQUIVO |  |  |
| 1<br>Ficha de notificação de doenças e agravos não transmissíveis<br>(DANT)                     | 04 anos            | 08 anos               | <b>GUARDA PERMANENTE</b><br><br>(A ficha para o nível local, após o prazo de guarda, deve ser anexada ao prontuário do paciente e seguirá o prazo estipulado para tal, com eliminação após 10(dez) anos em caso de óbito). | Portaria nº 1.583/MS, de 19/07/2012 e Portaria AN/MS nº 159, de 21/06/2018 |
| 2<br>Relatórios mensais e anuais de atividades relativos à Vigilância da Violência              | 04 anos            | 08 anos               | <b>ELIMINAÇÃO – meio físico (papel) após prazo de guarda.</b>  | Portaria nº 1.583/MS, de 19/07/2012 e Portaria AN/MS nº 159, de 21/06/2018 |
| 3<br>Dossiê de Vigilância de doenças e agravos não transmissíveis<br>(DANT) e Promoção da Saúde | 04 anos            | 08 anos               | <b>GUARDA PERMANENTE</b><br><br>(Os relatórios eletrônicos serão elaborados sem os nomes dos pacientes para disponibilização de pesquisa científica)<br><b>ELIMINAÇÃO – meio físico (papel) após prazo de guarda.</b>      | Portaria nº 1.583/MS, de 19/07/2012 e Portaria AN/MS nº 159, de 21/06/2018 |
| 4<br>Relatório de Monitoramento de mortalidade por doenças de agravos não transmissíveis (DANT) | 04 anos            | 08 anos               | <b>GUARDA PERMANENTE</b><br><br>(Os relatórios eletrônicos serão elaborados sem os nomes dos pacientes para disponibilização de pesquisa científica)<br><b>ELIMINAÇÃO – meio físico (papel) após prazo de guarda.</b>      | Portaria nº 1.583/MS, de 19/07/2012 e Portaria AN/MS nº 159, de 21/06/2018 |
| 5<br>Ficha de Investigação de óbito materno-infantil  | 04 anos            | 08 anos               | <b>GUARDA PERMANENTE</b><br><br>(Os relatórios eletrônicos e os bancos de dados informatizados das declarações de óbito ficam para disponibilização de   | Portaria nº 1.583/MS, de 19/07/2012 e Portaria AN/MS nº 159, de 21/06/2018 |

|   |  |         |         |  |  |
|---|--|---------|---------|--|--|
|   |  |         |         | pesquisa científica)<br><b>ELIMINAÇÃO – meio físico (papel) após prazo de guarda.</b>  |  |
| 6 | Cartazes, Folhetos, Manuais, Informes e Boletins sobre Vigilância da Violência                 | 02 anos | 04 anos | <b>ELIMINAÇÃO – meio físico (papel) após prazo de guarda.</b><br><br><i>(No caso de cartilhas e guias, guardar 1 exemplar de cada)</i> | Portaria nº 1.583/MS, de 19/07/2012 e Portaria AN/MS nº 159, de 21/06/2018 |
| 7 | Ficha de Investigação de óbito por acidente de trabalho  | 04 anos | 08 anos | <b>ELIMINAÇÃO – meio físico (papel) após prazo de guarda.</b>  | Portaria nº 1.583/MS, de 19/07/2012 e Portaria AN/MS nº 159, de 21/06/2018 |
| 8 | Fichas de notificação / investigação de agravos da saúde do trabalhador e Acidente do trabalho | 04 anos | 08 anos | <b>ELIMINAÇÃO – meio físico (papel) após prazo de guarda.</b>  | Portaria nº 1.583/MS, de 19/07/2012 e Portaria AN/MS nº 159, de 21/06/2018 |

**FUNÇÃO: VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

**SUBFUNÇÃO: VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (CONTROLE DE ENDEMIAS)**

**ATIVIDADE: POLÍTICA DE INCENTIVO – REPASSE DE RECURSOS**

**CÓDIGO/CLASSIFICAÇÃO: 215 - DOCUMENTOS CORRESPONDENTES A**

**EXECUÇÃO DE RECURSOS**

| DOCUMENTO   | PRAZO DE GUARDA   |  | DESTINAÇÃO FINAL  | LEGISLAÇÃO   |
|---|---|--|---|--|
|   | CORRENTE/SETOR  | INTERMEDIÁRIO/ARQUIVO                                |   |  |
| 1<br>PROGRAMAÇÕES ANUAIS DE AÇÕES E METAS / PROGRAMAÇÕES ANUAIS DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE (Documentação, Processos de execução, planilhas, manuais,) | Até a aprovação das contas e/ou apresentação do Relatório Anual de Gestão | 10 anos a contar da aprovação de prestação de contas | <b>ELIMINAÇÃO</b> (Após prazo de guarda 10( <b>dez</b> ) anos para documentos não digitalizados e 04( <b>quatro</b> ) anos para documentos que tenham sido digitalizados) | Portaria nº 1.583/MS, de 19/07/2012 e Portaria AN/MS nº 159, de 21/06/2018 |

**FUNÇÃO: VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

**SUBFUNÇÃO: VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (CONTROLE DE ENDEMIAS)**

**ATIVIDADE: POLÍTICA DE INCENTIVO – REPASSE DE RECURSOS**

**CÓDIGO/CLASSIFICAÇÃO: 216 - DOCUMENTOS CORRESPONDENTES A**

**AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS DE SAÚDE**

| DOCUMENTO                   | PRAZO DE GUARDA   |  | DESTINAÇÃO FINAL  | LEGISLAÇÃO   |
|-----------------------------|---|--|---|--|
|                             | CORRENTE/SETOR  | INTERMEDIÁRIO/ARQUIVO                                |   |  |
| 1<br>PROCESSOS DE AQUISIÇÃO | Até a aprovação das contas e/ou apresentação do Relatório Anual de Gestão | 10 anos a contar da aprovação de prestação de contas | <b>ELIMINAÇÃO</b><br>Nos casos em que a aquisição não for concretizada, eliminar a documentação após <b>02(dois) anos</b>   | Portaria nº 1.583/MS, de 19/07/2012 e Portaria AN/MS nº 159, de 21/06/2018 |
| 2<br>DOAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO  | 04 anos   | 12 anos  | <b>ELIMINAÇÃO</b><br><i>Para documentos que envolvam pagamentos de despesas pendentes, utilizar prazos para documentos financeiros (Até a aprovação das contas ou apresentação do relatório de gestão + 10 anos).</i> | Portaria nº 1.583/MS, de 19/07/2012 e Portaria AN/MS nº 159, de 21/06/2018 |

**FUNÇÃO: VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

**SUBFUNÇÃO: VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (CONTROLE DE ENDEMIAS)**

**ATIVIDADE: PREVENÇÃO E CONTROLE DE DOENÇAS E AGRAVOS À SAÚDE**

**DAS POPULAÇÕES EXPOSTAS**

**CÓDIGO/CLASSIFICAÇÃO: 281 - DOCUMENTOS CORRESPONDENTES A**

**PREVENÇÃO E CONTROLE DE DOENÇAS E AGRAVOS A SAÚDE (EPIDEMIAS,**

**ENDEMIAS, DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS E IMUNIZAÇÃO)**

| DOCUMENTO   | PRAZO DE GUARDA              |                       | DESTINAÇÃO FINAL  | LEGISLAÇÃO   |
|---|------------------------------|-----------------------|---|--|
|   | CORRENTE/SETOR               | INTERMEDIÁRIO/ARQUIVO |   |  |
| 1<br>Relações anuais de notificação de casos totais e Relatórios finais com diagnósticos e alta dos casos de Tuberculose e Aids | 04 anos                      | 08 anos               | <b>GUARDA PERMANENTE</b><br>(Os relatórios consolidados serão elaborados sem os nomes dos pacientes para disponibilização de pesquisa científica)                   | Portaria nº 1.583/MS, de 19/07/2012 e Portaria AN/MS nº 159, de 21/06/2018 |
| 2<br>Relatórios de Gestão, Relatório de Exames Laboratoriais, Planilhas, ...  | 04 anos                      | 08 anos               | <b>ELIMINAÇÃO</b><br>(Após <b>12(doze)</b> anos de guarda para documentos não digitalizados e <b>04(quatro)</b> anos para documentos que tenham sido digitalizados) | Portaria nº 1.583/MS, de 19/07/2012 e Portaria AN/MS nº 159, de 21/06/2018 |
| 3<br>Controle de cobertura vacinal do Programa  | 02 anos (papel e eletrônico) | 10 anos               | <b>GUARDA PERMANENTE</b><br>(Os relatórios  | Portaria nº 1.583/MS, de 19/07/2012 e                                      |

|   |   |                              |         |  |  |
|---|---|------------------------------|---------|--|--|
|   | de imunização (série histórica por ano), dados do município                                       |                              |         | consolidados eletrônicos serão elaborados sem os nomes dos pacientes para disponibilização de pesquisa científica)<br><b>ELIMINAÇÃO – meio físico (papel) após prazo de guarda.</b>  | Portaria AN/MS nº 159, de 21/06/2018                                       |
| 4 | Controle de cobertura vacinal da Campanha contra Poliomielite e outras, com os dados do município | 02 anos (papel e eletrônico) | 10 anos | <b>GUARDA PERMANENTE</b><br>(Os relatórios consolidados eletrônicos serão elaborados sem os nomes dos pacientes para disponibilização de pesquisa científica)<br><b>ELIMINAÇÃO – meio físico (papel) após prazo de guarda.</b> | Portaria nº 1.583/MS, de 19/07/2012 e Portaria AN/MS nº 159, de 21/06/2018 |
| 5 | Boletins mensais de doses de vacinas aplicadas  | 02 anos (papel e eletrônico) | 10 anos | <b>GUARDA PERMANENTE</b><br>(Os relatórios consolidados eletrônicos serão elaborados sem os nomes dos pacientes para disponibilização de pesquisa científica)<br><b>ELIMINAÇÃO – meio físico (papel) após prazo de guarda.</b> | Portaria nº 1.583/MS, de 19/07/2012 e Portaria AN/MS nº 159, de 21/06/2018 |

**FUNÇÃO: VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

**SUBFUNÇÃO: VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (CONTROLE DE ENDEMIAS)**

**ATIVIDADE: PREVENÇÃO E CONTROLE DE DOENÇAS E AGRAVOS À SAÚDE**

**DAS POPULAÇÕES EXPOSTAS**

**CÓDIGO/CLASSIFICAÇÃO: 282 - DISSEMINAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

| DOCUMENTO  | PRAZO DE GUARDA |                       | DESTINAÇÃO FINAL  | LEGISLAÇÃO   |
|--|-----------------|-----------------------|---|--|
|  | CORRENTE/SETOR  | INTERMEDIÁRIO/ARQUIVO |   |  |
| 1<br>Manuais, Boletins, Informes, Materiais Informativos para população em geral | 02 anos         | 04 anos               | <b>ELIMINAÇÃO</b><br>(No caso de cartilhas e guias, guardar 1 exemplar de cada) | Portaria nº 1.583/MS, de 19/07/2012 e Portaria AN/MS nº 159, de 21/06/2018 |

**FUNÇÃO: VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

**SUBFUNÇÃO: VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (CONTROLE DE ENDEMIAS)**

**ATIVIDADE: AVALIAÇÃO DE PROTOCOLOS CLÍNICOS E DIRETRIZES**

**TERAPÊUTICAS**

**CÓDIGO/CLASSIFICAÇÃO: 343 - PROTOCOLOS CLÍNICOS E DIRETRIZES**

**TERAPÊUTICAS**

| DOCUMENTO  | PRAZO DE GUARDA |                       | DESTINAÇÃO FINAL   | LEGISLAÇÃO   |
|--|-----------------|-----------------------|--|--|
|  | CORRENTE/SETOR  | INTERMEDIÁRIO/ARQUIVO |  |  |
| 1<br>Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas | 04 anos         | 08 anos               | <b>GUARDA PERMANENTE</b><br><i>No caso de cartilhas e guias, guardar 1 exemplar de cada.</i><br><b>Para os PCDTs não implementados, ELIMINAÇÃO após 02 anos.</b> | Portaria nº 1.583/MS, de 19/07/2012 e Portaria AN/MS nº 159, de 21/06/2018 |

**ANEXO II – TERMO EXPLICATIVO DA TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PRODUZIDOS E ACUMULADOS EM ATIVIDADES DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Para efeito desta Portaria são assim definidos os seguintes termos:

**I – Plano de Classificação** – esquema de distribuição de documentos em classes, de acordo com métodos de arquivamento específicos, elaborado a partir do estudo das estruturas e funções de uma instituição e da análise do arquivo por ela produzido;

**II – Código de Classificação de documentos** – instrumento de trabalho utilizado para classificar todo e qualquer documento produzido ou recebido por um órgão ou entidade no exercício de suas funções e atividades;

**III – Tabela de Temporalidade** – instrumento de destinação, aprovado por autoridade competente, que determina prazos e condições de guarda tendo em vista a transferência, recolhimento, descarte ou eliminação de documentos.

**IV - Prazos de guarda** - prazos de arquivamento do documento em diferentes órgãos até sua destinação final, após encerrado o seu uso administrativo, independentemente de sua destinação final;

**V - Destinação** - definição a respeito do valor de cada tipo de documento identificado na Tabela de Temporalidade do ponto de vista do destino físico do documento, seja a eliminação, seja a sua preservação;

**VI - Eliminação** - a destruição física de documentos, mediante fragmentação, em prazo estabelecido, após aplicados os procedimentos administrativos regulamentados por autoridade competente;

**VII - Preservação** - atribuição de valor permanente a documentos em virtude de valores informativos e probatórios, definindo lhes recolhimento em custódia definitiva em instituição arquivística competente;

**VIII - Arquivo Corrente** - arquivo de gabinete, departamento, coordenação, conselho ou unidade operacional que recebe primeiramente o documento, após encerrado o seu uso administrativo imediato;

**IX - Arquivo Central do Município** - arquivo responsável por centralizar a guarda de documentos de todos os setores dos serviços públicos municipal, após o cumprimento dos prazos de guarda corrente, até destinação final.



**X – Fichas de Notificação e Investigação de Agravos e Doenças Compulsórias Transmissíveis e Não Transmissíveis** – instrumento a ser preenchido pelas unidades assistenciais para cada paciente quando da suspeita da ocorrência de problema de saúde de notificação compulsória ou de interesse nacional, estadual ou municipal, devendo ser encaminhado aos serviços responsáveis pela informação na VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA das Secretarias Municipais.

**XI - Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN)** - sistema de informação alimentado, principalmente, pela notificação e investigação de casos de doenças e agravos que constam da lista nacional de doenças de notificação compulsória (Portaria de Consolidação nº 4, de 28 de setembro de 2017, anexo V - Capítulo I), mas é facultado a estados e municípios incluir outros problemas de saúde importantes em sua região. No caso do Estado do Rio de Janeiro foi instituída a RESOLUÇÃO SES/RJ Nº 1.864/2019 de 25/06/2019.

#### **FUNDAÇÃO DE ARTE DE NITERÓI - FAN**

##### **Ato do Presidente**

**PORT. 08/20** - Considera exonerado, a contar de 01/04/2020, **MARCOS SABINO BRAGA FERREIRA**, do cargo em comissão Coordenador Niterói Mídias – símbolo DD, da Presidência da Fundação de Arte de Niterói – FAN.

**PORT. 09/20** - Considera nomeada, a contar de 01/04/2020, **LIA CRISTINA DE PAULAFERREIRA**, para o cargo em comissão Coordenador Niterói Mídias – símbolo DD, da Presidência da Fundação de Arte de Niterói – FAN, em vaga decorrente da exoneração de **MARCOS SABINO BRAGA FERREIRA**.

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

##### **Ato do Presidente**

##### **Portarias**

**PORT. Nº 90/2020-** Dispensar a contar de 01/04/2020, **BRUNO MANHONE ZAMBROTTI** da **FUNÇÃO DE ACESSORAMENTO TÉCNICO- 8**.

**PORT. Nº 91/2020-** Designar a contar de 01/04/2020, **FELIPE MARTINS WAN MEYL** para exercer a **FUNÇÃO DE ACESSORAMENTO TÉCNICO- 8**, em vaga decorrente da dispensa de Bruno Manhone Zambrotti.

**PORT. Nº 92/2020-** Dispensar a contar de 01/04/2020, **WESLEY EDUARDO DOS SANTOS** da **FUNÇÃO DE ACESSORAMENTO TÉCNICO- 9**.

**PORT. Nº 93/2020-** Designar a contar de 01/04/2020, **RONALDO ESTIGES VILLELA PEREIRA** para exercer a **FUNÇÃO DE ACESSORAMENTO TÉCNICO- 9**, em vaga decorrente da dispensa de Wesley Eduardo Dos Santos.

**PORT. Nº 94/2020-** Designar a contar de 01/04/2020, **BARTOLOMEU PEREIRA COUTINHO** para exercer a **FUNÇÃO DE ACESSORAMENTO TÉCNICO- 11**.

**PORT. Nº 95/2020-** Designar a contar de 01/04/2020, **GEORGETON MOTTA ANDERSON** para exercer a **FUNÇÃO DE ACESSORAMENTO TÉCNICO- 11**.

**PORT. Nº 96/2020-** Designar a contar de 01/04/2020, **NILSON RODRIGUES DA CONCEIÇÃO** para exercer a **FUNÇÃO DE ACESSORAMENTO TÉCNICO- 11**.

**PORT. Nº 97/2020-** Dispensar a contar de 01/04/2020, **LEONARDO GONÇALVES MAGALDI** da **FUNÇÃO DE CHEFE DE SETOR DE TOPOGRAFIA** da Diretoria de Pavimento e Reparos.

**PORT. Nº 98/2020-** Designar a contar de 01/04/2020, **FERNANDO CESAR GARCIA MARTINELLI VIDAL** para exercer a **FUNÇÃO DE CHEFE DE SETOR DE TOPOGRAFIA** da Diretoria de Pavimento e Reparos, em vaga decorrente da dispensa de Leonardo Gonçalves Magaldi.

**PORT. Nº 99/2020-** Designar a contar de 01/04/2020, **MARCELO FUNES NETTO** para exercer a **FUNÇÃO DE ACESSORAMENTO TÉCNICO- 11**.

**PORT. Nº 100/2020-** Designar a contar de 01/04/2020, **EDUARDO SOBRINHO DOS SANTOS** para exercer a **FUNÇÃO DE ACESSORAMENTO TÉCNICO- 11**.

**PORT. Nº 101/2020-** Designar a contar de 01/04/2020, **HUGO CARVALHO DOS SANTOS** para exercer a **FUNÇÃO DE ACESSORAMENTO TÉCNICO- 11**.

**PORT. Nº 102/2020-** Dispensar a contar de 01/04/2020, **ALEXANDRA FERNANDES ALVES SANDES** da **FUNÇÃO DE ACESSORAMENTO TÉCNICO- 4**.

**PORT. Nº 103/2020-** Designar a contar de 01/04/2020, **ANTONIO CARLOS DE OLIVEIRA SANDES** para exercer a **FUNÇÃO DE ACESSORAMENTO TÉCNICO- 4**, em vaga decorrente da dispensa de Alexandra Fernandes Alves Sandes.

##### **Corrigendas**

Na Portaria nº 82/2020, publicada em 01/04/2020, onde se lê: 31/03/2020, leia-se: 01/04/2020.

Na Portaria nº 84/2020, publicada em 01/04/2020, onde se lê: 31/03/2020, leia-se: 01/04/2020.

Na Portaria nº 86/2020, publicada em 01/04/2020, onde se lê: 31/03/2020, leia-se: 01/04/2020.

##### **RATIFICAÇÃO de DISPENSA nº. 004/2020**

RATIFICO a presente DISPENSA, com amparo no Artigo 24, Inciso I, P.U da Lei Federal nº. 8.666/1993, objeto do processo nº. 510001069/2020, visando a execução das Obras e/ou Serviços de “**VERIFICAÇÃO DA SEGURANÇA DAS ESTRUTURAS E FUNDAÇÕES DO MERGULHÃO ANGELA FERNANDES EM VISTA DA PASSAGEM DE TRANSPORTE PÚBLICO NO SENTIDO LONGITUDINAL**”, adjudicando a **DISPENSA** a Empresa **GP CONSULTORIA**

**EM TRANSPORTE DE ENGENHARIA CIVIL LTDA** - cnpj: **07.086.008/0001-61**, pelo valor global de **R\$ 30.000,00, (Trinta Mil REAIS)**, com prazo de entrega dos Serviços para 01 (um) mês, validade e condições de pagamento para 30 (Trinta) dias, AUTORIZANDO a DESPESA e a DEVIDA EMISSÃO da NOTA de EMPENHO.  
ATO DA CPL

**Concorrência Pública nº 03/2020**

A EMPRESA MUNICIPAL DE MORADIA, URBANIZAÇÃO E SANEAMENTO – EMUSA comunica aos interessados que a **Concorrência Pública nº 03/2020**, que tinha sua abertura marcada para o dia 13 de abril de 2020 as 11:00hrs, cujo objeto é a **"contratação de empresa para aquisição de mobiliário urbano com instalação, para a implantação das estações de embarque e desembarque de transporte público nos bairros, Centro e Camboinhas"** fica remarçada, para o dia **14 (quatorze) de abril de 2020 as 15:00 (quinze) horas**. O Edital e minuta contratual poderão ser retirados no site: [www.niteroi.rj.gov.br](http://www.niteroi.rj.gov.br). Niterói, 02 de abril de 2020.  
Presidente da CPL da EMUSA.