

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI
Atos do Prefeito

DECRETO Nº 13.538/2020

Regulamenta o Programa Empresa Cidadã de Niterói, instituído pela Lei nº 3.482/2020, criado no contexto do enfrentamento aos efeitos econômicos do COVID-19.

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

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

CONSIDERANDO que o Decreto Municipal nº 13.506/2020 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 a necessidade de adoção de medidas efetivas para mitigar os impactos econômicos da pandemia Novo Coronavírus.

DECRETA:

Capítulo I

NORMAS GERAIS DO PROGRAMA EMPRESA CIDADÃ DE NITERÓI

Art. 1º Este Decreto regulamenta a Lei nº 3482/2020, que 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 entidades sindicais que tiveram suas atividades suspensas em virtude do período de isolamento social determinado por ato do Poder Público, com até dezenove empregados, de R\$ 1.045,00 reais 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.

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

Art. 4º A empresa, a entidade religiosa ou a organização sindical interessada fará a adesão ao Programa mediante cadastro, envio da documentação e aceite do Termo de Adesão pelo site da Secretaria Municipal de Fazenda - SMF.

Capítulo II

DOS REQUISITOS PARA ADESÃO AO PROGRAMA

Art. 5º Poderão inscrever-se no Programa as empresas, as entidades religiosas ou as organizações sindicais que obedeçam cumulativamente os seguintes requisitos:

I - Ter alvará de funcionamento ativo em Niterói

II- 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;

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 total de empregados da empresa pelos seis meses consecutivos à adesão;

Capítulo III

DAS OBRIGAÇÕES

SEÇÃO I

DA EMPRESA ADERENTE

Art. 6º Constituem obrigações da empresa, da entidade religiosa ou da organização sindical que aderir ao Programa:

I - Apresentar o contrato social da empresa ou documento equivalente de constituição da entidade;

II - Apresentar o nome, o documento de identificação e o CPF do Administrador;

III - Apresentar a lista com até nove empregados contemplados no Programa contendo, no mínimo, nome, CPF, endereço, PIS, telefone e e-mail;

IV - Não reduzir o número total de empregados da empresa, da entidade religiosa ou da organização sindical pelos seis meses subsequentes à adesão;

V - Apresentar Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e de Informações à Previdência Social (GFIP);

VI - Encaminhar ao Município, por ambiente virtual, até 30 outubro de 2020, documento que comprove o pagamento do salário dos empregados contemplados no Programa nos seis meses posteriores à adesão ao Programa;

VII - Encaminhar ao Município, por ambiente virtual, até 30 outubro de 2020, o extrato do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, que comprove o recolhimento da contribuição dos empregados contemplados no Programa nos seis meses posteriores à adesão ao Programa;

VIII - Encaminhar ao Município, por ambiente virtual, até 30 outubro de 2020, documento que comprove o pagamento do salário dos empregados contemplados no Programa nos seis meses posteriores à adesão ao Programa;

IX - Fornecer ao Município documentos complementares, quando solicitado.

X- Afixar adesivo indicativo do Programa Empresa Cidadã, devidamente padronizado pelo Município, em local de ampla visibilidade dos munícipes.

Art. 7º Os empregados que forem demitidos, na forma da legislação trabalhista em vigor, deverão ser substituídos por outros, com a finalidade de manutenção do mesmo número total de empregados do momento de adesão ao Programa.

SEÇÃO II

DO MUNICÍPIO

Art. 8º Constituem obrigações do Município:

I- Disponibilizar os meios necessários para a adesão virtual da empresa, entidade religiosa e organização sindical interessada no Programa;

II- Deferir o pedido de adesão da empresa, da entidade religiosa ou da organização sindical interessada que preencher os requisitos legais e regulamentares.

III- Pagar à empresa, à entidade religiosa ou à organização sindical que preencher os requisitos legais e regulamentares e que tiver seu pedido de adesão ao Programa deferido, o auxílio de R\$ 1.045,00 reais por empregado, até o limite de 09 (nove) empregados por empresa, que perceba até 03 (três) salários mínimos de remuneração, durante o período de 03 (três) meses;

VI. Fiscalizar a manutenção dos requisitos legais e regulamentos de adesão da empresa, entidade religiosa e organização sindical ao Programa.

Capítulo IV
DO PAGAMENTO

Art. 9º O pagamento do auxílio do Programa se dará da seguinte forma:

I - Primeira parcela: Até o segundo dia útil do mês subsequente ao deferimento do pedido de adesão da empresa interessada no Programa;

II - Segunda parcela: Até o segundo dia útil do segundo mês subsequente ao deferimento do pedido de adesão da empresa interessada no Programa;

III - Terceira parcela: Até o segundo dia útil do terceiro mês subsequente ao deferimento do pedido de adesão da empresa interessada no Programa.

Capítulo V

DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES

Art. 10. Ocorrendo qualquer infração à Lei nº 3.482/2020 e a este Decreto, a empresa, a entidade religiosa ou a organização sindical cidadã aderente estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverão ser graduadas de acordo com a gravidade da infração, com a observância do devido processo administrativo:

I - advertência;

II - multa administrativa;

III - suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

Art. 11. No caso de descumprimento das obrigações estampadas no inciso IV ou § 2º do art. 4º da Lei nº 3.482/2020 ou nos incisos do art. 6º deste Decreto, a empresa, a entidade religiosa ou a organização sindical cidadã aderente será excluída do Programa e obrigada a devolver os recursos recebidos do 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. 12. A empresa, a entidade religiosa ou a organização sindical cidadã aderente que apresentar documentação falsa para a adesão pretendida, deverá ser responsabilizada nas esferas civil, administrativa e penal, na forma da legislação em vigor.

Art. 13. As sanções previstas na Lei nº 3.482/2020 e neste Decreto não serão aplicados caso a empresa, a entidade religiosa ou a entidade sindical cidadã aderente ao Programa que descumprir obrigação legal ou regular declare, espontaneamente, à infração cometida para a Administração e devolva o valor do auxílio repassado pelo Município.

Parágrafo único. Não se considera espontânea a denúncia apresentada após o início de qualquer procedimento administrativo ou medida de fiscalização, relacionados com a infração.

Capítulo VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. As entidades interessadas devem observar o cronograma abaixo:

I – do dia 13 abril de 2020 ao dia 24 de abril de 2020: prazo para as entidades interessadas efetuarem cadastro, envio da documentação e aceite do Termo de Adesão no site da SMF;

II - Dia 28 abril de abril de 2020: disponibilização, no site da transparência da Prefeitura, do nome das Empresas Aderentes – Empresas cidadãs.

Art. 15. Os créditos orçamentários serão executados na Unidade Orçamentária da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

Art. 16. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 03 DE ABRIL DE 2020.

Rodrigo Neves – Prefeito

DECRETO Nº 13.539/2020

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

DECRETA:

Art. 1 fica transferido, sem aumento de despesas, da Secretaria Municipal de Governo para a Administração Regional de Cubango, Santa Rosa e Vital Brazil, um cargo de subsecretário, símbolo SS, anteriormente ocupado por **CHARBEL TAUIL RODRIGUES**.

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

Art. 3º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 01 de abril de 2020, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 03 DE ABRIL DE 2020.

Rodrigo Neves – Prefeito

Portarias

Port. Nº 581/2020- EXONERAR, a pedido, a contar de 01/03/2020, de acordo com o artigo 84, inciso I, da Lei n.º 531, de 18 de janeiro de 1985, **LEONARDO ALVES MICELI**, matrícula n.º 1.244.757-0, do cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Nível 03, do Quadro Permanente. Referente ao Processo nº 020000958/2020.

Port. Nº 582/2020- Considera exonerado, a pedido, a contar de 01/04/2020, **ARTHUR DA SILVA LIMA** do cargo de Assistente A, CC-4, da Secretaria Executiva.

Port. Nº 583/2020- Torna insubsistentes as Portarias nºs 516 e 517, publicadas em 01 de abril de 2020.

Port. Nº 584/2020- Considera nomeado, a contar de 01/04/2020, **IVAM CARLOS DE CARVALHO** para exercer o cargo de Administrador Regional, SM, da Administração Regional do Rio do Ouro, em vaga decorrente da exoneração de Paulo Henrique da Silva Oliveira.

Port. Nº 585/2020- Considera nomeada, a contar de 01/04/2020, **ELIANE DE AZEVEDO ABICALIL** para exercer o cargo de Assessor B, CC-2, da Secretaria Executiva, em vaga da exoneração de Anderson Pereira de Souza, acrescido das gratificações previstas na Comunicação Interna nº 01/09.

Port. Nº 586/2020- Considera nomeado, a contar de 01/04/2020, **MOYSÉS PEREIRA DA SILVA FILHO** para exercer o cargo de Administrador Regional, SM, da Administração Regional de Tenente Jardim, em vaga da exoneração de Ronaldo Oliveira da Silva.

Port. Nº 587/2020- Considera nomeada, a contar de contar de 01/04/2020, **MARIA JOSÉ OLIVEIRA DA SILVA** para exercer o cargo de Assessor C, CC-3, da Secretaria Executiva, em vaga da exoneração de Yara Coutinho Machado Lannes da Fonseca, acrescido das gratificações previstas na Comunicação Interna nº 01/09.

Port. Nº 588/2020- Torna insubsistente a Portaria nº 340, publicada em 07/03/2020.

Port. Nº 589/2020- Considera nomeado, a contar de 02/03/2020, **MARCOS VINICIUS SOUZA DO CARMO** para exercer o cargo de Diretor, DG, da Procuradoria Geral do Município, em vaga da exoneração de Vinício Guimarães Salvezza, acrescido das gratificações previstas na Lei Municipal nº3359/2018.

Port. Nº 590/2020- Considera exonerado, a contar de 02/03/2020, **MARCOS VINICIUS SOUZA DO CARMO** do cargo de Chefe de Gabinete, DG, da Procuradoria Geral do Município, por ter sido nomeado para cargo incompatível.

Port. Nº 591/2020- Considera nomeado, a contar de 01/03/2020, **CARLOS EDUARDO PEREIRA DA SILVEIRA** para exercer o cargo de Diretor, DG, da Procuradoria Geral do Município, em vaga da exoneração de Marcos Vinicius Souza Do Carmo, acrescido das gratificações previstas na Comunicação Interna nº 01/09.

Port. Nº 592/2020- Considerar exonerado, a pedido, a contar de 01 de abril de 2020, **CHARBEL TAUIL RODRIGUES** do cargo isolado, de provimento em comissão, de Subsecretário, símbolo SS, do Quadro Permanente, da Secretaria Municipal de Governo.

Port. Nº 593/2020- Considera nomeada, a contar de 01/04/2020, **CARLA NEGUEIROS DE ARRUDA GOMES** para exercer o cargo de Subsecretário, SS, da Administração Regional de Cubango, Santa Rosa e Vital Brazil, em vaga transferida pelo Decreto nº 13.539/2020.

Port. Nº 594/2020- Considera exonerada, a pedido, a contar de 01/04/2020, **ILSONETE BARBOSA** do cargo de Chefe de Divisão, CC-2, da Administração Regional de Icarai.

Port. Nº 595/2020- Considera nomeada, a contar de contar de 01/04/2020, **ROSIMAR CRISTINA DA SILVA NOVAES BORBA DA SILVA** para exercer o cargo de Chefe de Divisão, CC-2, da Administração Regional de Icarai, em vaga da exoneração de Isonete Barbosa, acrescido das gratificações previstas na Comunicação Interna nº 01/09.

Port. Nº 596/2020- Considera exonerado, a pedido, a contar de 01/04/2020, **CARLOS JOSÉ ALMEIDA DA SILVA** do cargo de Assessor C, CC-3, da Secretaria Executiva.

Port. Nº 597/2020- Considera nomeado, a contar de contar de 01/04/2020, **RENAN DE SOUZA PEREIRA** para exercer o cargo de Assessor C, CC-3, da Secretaria Executiva, em vaga da exoneração de Carlos José Almeida da Silva, acrescido das gratificações previstas na Comunicação Interna nº 01/09.

Port. Nº 598/2020- Considera exonerada, a pedido, a contar de 01/04/2020, **BIANCA MONTEIRO DE CASTRO FERNANDES** do cargo de Encarregado A, CC-4, da Administração Regional de Icarai.

Port. Nº 599/2020- Considera nomeada, a contar de contar de 01/04/2020, **ELIANE DA CRUZ PESSANHA** para exercer o cargo de Encarregado A, CC-4, da Administração Regional de Icarai, em vaga da exoneração de Bianca Monteiro de Castro Fernandes, acrescido das gratificações previstas na Comunicação Interna nº 01/09.

Port. Nº 600/2020- Considera exonerado, a pedido, a contar de 01/04/2020, **MAURICIO TAUIL** do cargo de Encarregado A, CC-4, da Administração Regional de Icarai.

Port. Nº 601/2020- Considera nomeado, a contar de contar de 01/04/2020, **RAFAEL MACHADO DA SILVA LOBATO** para exercer o cargo de Encarregado A, CC-4, da Administração Regional de Icarai, em vaga da exoneração de Mauricio Tauil, acrescido das gratificações previstas na Comunicação Interna nº 01/09.

Port. Nº 602/2020- Considera nomeado, a contar de contar de 01/04/2020, **WESLEY EDUARDO DOS SANTOS OLIVEIRA** para exercer o cargo de Subsecretário, SS, da Secretaria Municipal de Participação Social, em vaga da exoneração de Robson Guimarães José Filho.

Port. Nº 603/2020- Considera designado, a contar de 01/04/2020, o Subsecretário **WESLEY EDUARDO DOS SANTOS OLIVEIRA** para responder pelo expediente da Coordenação da Juventude

Port. Nº 604/2020- Exonera, a pedido, a **CARLOS ROBERTO BOECHAT** do cargo de Administrador Regional, SM, da Administração Regional da Região Oceânica.

Port. Nº 605/2020- Nomeia **RUBENS JOSÉ BRANQUINHO DOS SANTOS** para exercer o cargo de Administrador Regional, SM, da Administração Regional da Região Oceânica, em vaga da exoneração de Carlos Roberto Boechat.

Corrigendas

No Decreto nº 13.537/2020, publicado em 03/04/2020, onde se lê: Art. 2º. Este decreto entra em vigor..., leia-se: Art. 3º. Este decreto entra em vigor...

Na Portaria 560/2020, publicada em 03/04/2020, onde se lê: **RONALDO DE OLIVEIRA DA SILVA**, leia-se: **RONALDO OLIVEIRA DA SILVA**.

Na Portaria 567/2020, publicada em 03/04/2020, onde se lê: **Assessor B, CC-2**, leia-se: **Assistente A, CC-4**.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
PORTARIA Nº 08, de 03 de abril de 2020.**

Dispõe sobre a designação da comissão técnica para a contratação de pessoal temporário do Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 01/2020.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, no uso das atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º - Criar a Comissão técnica, para avaliar os currículos mediante comprovação documental, como forma de resguardar a isonomia e impessoalidade que devem reger os processos públicos seletivo de pessoal temporário, em caráter emergencial, para atuar na Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos de Niterói, através do processo administrativo nº 090000239/2020, composta pelos seguintes membros:

- 1) Rachel de Aguiar Batista, Matrícula: 1244.370-0.
- 2) Vilde Dorian da Silva Castro, Matrícula: 1244.194-0.
- 3) Soraia dos Santos Costa, Matrícula 1244.827-0

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor, gerando seus efeitos, na data de sua publicação.

EDITAL Nº 01/2020

A Secretária de Assistência Social e Direitos Humanos, no uso de suas atribuições, com base no disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, no artigo 1º, § 1º, artigo 3º, § 1º, inciso II, e §§ 2º, 3º e 6º, da Lei Municipal nº 3.378, de 30 de novembro de 2018, e no Decreto Municipal nº 13.506/2020, que declarou estado de emergência na saúde pública, TORNA PÚBLICA A INTENÇÃO DE CONTRATAR, EM CARÁTER EMERGENCIAL, PESSOAL TEMPORÁRIO PARA ATUAR NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS DE NITERÓI com vistas à ampliação imediata da cobertura assistencial à população, em decorrência da pandemia provocada pelo novo coronavírus (COVID-19), pelo prazo estimado inicial de 6 (seis) meses, conforme justificativa constante do Processo Administrativo n.º. 090000239/2020. Esta contratação reger-se-á pelas seguintes condições:

1. No período de 07/04/2020 a 09/04/2020 a Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos de Niterói, receberá currículo (preenchido obrigatoriamente nos termos do ANEXO X) para contratação de pessoal para atuar na Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, com vistas ao atendimento de necessidade temporária e excepcional interesse público decorrente da pandemia provocada pelo novo coronavírus.

2. As funções objeto de contratação estão descritas no Anexo III do presente Edital.

3. Não haverá pagamento de taxa de inscrição para participação no processo de contratação de pessoal disciplinado pelo presente Edital.

4. O currículo (ANEXO X) dos interessados deverá ser encaminhado, juntamente com os documentos listados no Anexo II, através do seguinte e-mail: contratotemporariosasdh2020@gmail.com

5. A Secretária de Assistência Social e Direitos Humanos não se responsabiliza pela não participação de interessados no processo de contratação direta por ela ora promovido por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de sistemas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que

impossibilitem a transferência de dados do equipamento utilizado pelo interessado ao sistema de inscrição no Processo Emergencial para Contratação de Pessoal.

6. Será utilizado o critério de maior pontuação (notas de 1 a 10) obtida na análise curricular mediante comprovação documental, realizada pela comissão técnica para contratação, como forma de resguardar a isonomia e impessoalidade que devem reger os processos públicos de seleção de pessoal, sem prejuízo da formação de cadastro, constante no ANEXO VI deste edital.

6.1. Todos os documentos referentes ao ANEXO II e ao ANEXO VI, deverão ser apresentados em CÓPIAS digitalizadas frente e verso, se houver, cuja autenticidade será objeto de comprovação mediante apresentação de original e outros procedimentos julgados necessários, caso o candidato venha a ser aprovado.

6.2.Os documentos de certificação que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de ensino médio, superior, cursos e demais títulos, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

6.3Para receber a pontuação relativa à Experiência Profissional, o candidato deverá apresentar a documentação na forma descrita a seguir:

a) cópia da carteira de trabalho e previdência social (CTPS) – constando obrigatoriamente da folha de identificação com número e série, folha com a foto do portador, folha com a qualificação civil, folha de contrato de trabalho e das folhas de alterações de salário que constem mudança de função.

b) cópia do estatuto social da cooperativa, acrescida de declaração, informando sua condição de cooperado, período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas;

c) cópia do Termo de Posse, acompanhada de cópia da certidão de tempo de serviço ou cópia de declaração que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, no caso de Servidor Público;

d) cópia de contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de autônomo (RPA) acrescidos de auto declaração, que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, endereço, contrato de locação do local de trabalho e/ou carne de

IPTU, estando o candidato ciente sobre a responsabilidade da veracidade das informações prestadas.

e) cópia de declaração do órgão ou empresa ou de certidão de tempo de serviço efetivamente exercido no exterior, traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado.

6.4. Na contagem geral dos pontos, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite estabelecido no Anexo VI deste Edital.

6.5. Havendo empate entre os candidatos, será utilizado como critérios de desempate a maior idade.

7. Em se tratando de contrato temporário visando suprir a demanda de atendimento em virtude da pandemia do Coronavírus especificamente, serão automaticamente eliminadas as pessoas pertencentes ao grupo de risco elencadas no Protocolo de Manejo Clínico do Coronavírus (covid-19) na Atenção Primária à Saúde, elaborado pela Secretaria de Atenção Primária à Saúde (SAPS).

7.1. Como comprovação de que não se enquadra no grupo de risco, será exigida autodeclaração conforme ANEXO VII, devendo o candidato estar ciente da responsabilização acerca das informações prestadas.

8. Os candidatos que não forem selecionados dentro do número de vagas ofertado formarão cadastro de reserva e poderão ser convocados durante o prazo de validade do presente edital, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Pública, sem prejuízo da abertura de novo prazo para o recebimento de currículos de outros interessados, consoante a necessidade do serviço, mesmo durante o período de validade deste edital de convocação.

9. Os profissionais em cadastro de reserva não terão preferência de contratação em relação a candidatos que venham a atender a eventuais posteriores convocações promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, devendo sempre ser observado o critério de contratação elencados no item 6 supra, com vistas a propiciar à população o mais adequado e especializado atendimento.

10. A seleção de pessoal será composta pelas seguintes etapas:

Publicação do Edital XX/XX/2020

Entrega da Documentação por correio eletrônico 07/04/2020 a 09/04/2020

Publicação da Ordem Preferencial de Convocação / Contratação 16/04/2020

Homologação 16/04/2020

Divulgação do local de apresentação

do candidato 17/04/2020

Apresentação do Candidato 20/04/2020

11. O presente Edital e qualquer alteração nos termos deste instrumento convocatório serão publicados no diário oficial de Niterói.

12. O presente Edital é composto pelos seguintes anexos:

Anexo I – Formulário de Inscrição

Anexo II- Documentação exigida para Inscrição/Participação

Anexo III – Descrição Sintética das Funções a serem contratadas

Anexo IV - Requisitos Mínimos Exigidos para Cada Função

Anexo V – Quadro de Vagas, Carga Horária e Remuneração

Anexo VI- Tabela de Pontuação do Processo Seletivo Simplificado

Anexo VII – Autodeclaração de Saúde

Anexo VIII– Declaração de Não ter Sofrido Penalidade Incompatível com a Nova Investidura em Cargo Público

Anexo IX – Declaração de Não Acúmulo de Cargos Públicos

Anexo X- Currículo

Anexo XI– Minuta de Contrato

13. A publicação da ordem de contratação será realizada no Diário Oficial de Niterói.

14. Após a publicação da ordem de contratação, a Secretária da Assistência Social e Direitos Humanos de Niterói homologará o resultado e a divulgação da lista dos candidatos selecionados, por ordem de classificação. O ato de homologação será publicado no veículo de comunicação dos atos oficiais do Poder Executivo Municipal.

15. O candidato selecionado deverá, para que seja concretizada a sua contratação, atender às seguintes exigências:

a) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;

b) Não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções;

c) Possuir escolaridade ou habilitação profissional específica mínima exigida para o exercício da função na área de opção do candidato, conforme Anexo IV;

d) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a nova investidura, conforme autodeclaração a ser apresentada pelo interessado, sob as penas da lei, conforme ANEXO VIII;

e) Não estar em acumulação de cargo, emprego ou função pública vedada pelo artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, conforme autodeclaração nos termos do ANEXO IX, sob as penas da lei;

f) Não ser aposentado por invalidez.

16. Será reservado obrigatoriamente o percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas disponibilizadas para cada função para pessoas com deficiência, na forma do disposto na Lei Municipal nº 912/1991, desde que a deficiência seja compatível com a atividade a ser exercida.

16.1. As pessoas com deficiência deverão comprovar o tipo e grau da deficiência, por meio de laudo médico, no qual conste expressa referência ao Código de Classificação Internacional de Doenças – CID.

16.2. Para concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência, o Candidato deverá optar, em campo apropriado do Requerimento de Inscrição.

16.3 O Candidato que optar por concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência concorrerá também às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação neste processo seletivo.

16.4 O Candidato inscrito em vaga reservada a pessoas com deficiência participará do deste processo seletivo em todas as fases em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere às determinações contidas neste Edital.

16.5 As vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência neste processo seletivo.

16.6 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999.

16.7 O candidato que não informar que deseja concorrer as vagas reservadas às pessoas com deficiência no formulário de inscrição não terá direito de concorrer com essas vagas. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para deferimento da solicitação do candidato.

16.8 Para concorrer, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição declarar-se com deficiência;

b) Enviar via e-mail, laudo médico, comprovando o tipo e grau da deficiência, no qual conste expressa referência ao Código de Classificação Internacional de Doenças – CID.

16.9A Comissão ou Junta Médica do Município poderá avaliar a situação de deficiência, podendo solicitar documentos comprobatórios adicionais e/ou inspeção médica para aferir, a qualquer tempo, à adequação do candidato a reserva de vaga como Portador de Deficiência, a fim de preservar a higidez do direito consagrado pelo art. 37, VIII da CRFB/88.

17. Os contratos terão prazo estimado inicial de 6 (seis) meses, podendo ser desfeitos antes disto, caso a necessidade excepcional e transitória que justificou a contratação deixe de

existir, sem qualquer direito à indenização, exceto a correspondente a férias e décimo terceiro salário proporcionais, ou ainda prorrogados, na hipótese de a situação extraordinária perdurar por mais tempo do que o inicialmente previsto, sem prejuízo, neste último caso, de ser realizado Processo Seletivo Simplificado pela Secretária de Assistência Social e Direitos Humanos, hipótese em que os candidatos aprovados em eventual Processo Seletivo terão prioridade de contratação.

18. O prazo de validade do presente processo de seleção para contratação temporária de pessoal será de 6 (seis) meses, prorrogável por igual período, contado a partir da publicação da homologação do Resultado Final no veículo de comunicação dos atos oficiais do Poder Executivo Municipal.

19. As contratações decorrentes da presente seleção de pessoal serão regidas pela Lei Municipal nº 3.378/2018 e demais atos normativos pertinentes.

20. O não atendimento a quaisquer das condições e prazos estabelecidos neste Edital, em quaisquer das etapas do Processo Emergencial para a Contratação de Pessoal, resultará na eliminação do candidato/interessado da seleção.

21. Dada a excepcionalidade da situação que justifica a presente contratação emergencial, poderá haver modificações nas condições do presente Edital a qualquer tempo, desde que devidamente justificadas por razões supervenientes de interesse público e publicadas, incluindo a revogação do Processo Emergencial para a Contratação de Pessoal.

22. Os contratados selecionados nos termos do presente Edital somente poderão desempenhar atividades relacionadas à prevenção e combate à pandemia do coronavírus, motivo determinante das contratações temporárias emergenciais.

23. As despesas decorrentes da contratação de pessoal regida pelo presente Edital correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

FONTE:138

NATUREZA DE DESPESA: 33.90.04

PROGRAMA DE TRABALHO: 167204.122.0145.4192

24. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretária de Assistência Social e Direitos Humanos

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO EMERGENCIAL
2020
FORMULÁRIO
Combate ao COVID-19

Função/Área Pretendida: _____

Nome: _____

CPF: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Nacionalidade: _____

Identidade: _____ Órgão expedidor: UF _____

Carteira Profissional: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Município: _____

Estado: _____

Telefone Fixo: _____

Telefone Móvel: _____

E-mail: _____

Área de Formação: _____

Possui algum tipo de deficiência: () SIM () NÃO
SE SIM, QUAL? _____

Candidatar-se à: () AMPLA CONCORRÊNCIA () VAGAS RESERVADAS À PCD

Declaro para devidos fins que li e concordo com o edital deste Processo Seletivo Público Emergencial e que as informações prestadas por mim correspondem com a verdade, sob pena de estar incorrendo em ilícitos Cível e Penal

ANEXO II

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA INSCRIÇÃO/PARTICIPAÇÃO

1. Formulário de Inscrição
2. Documento de Identidade;
3. CPF;
4. PIS/PASEP;
5. Diploma/certificado de graduação para as funções de nível superior;
6. Diploma/certificado de conclusão do ensino médio para as funções de nível médio.
7. Documentos de comprovação dos critérios de avaliação, conforme ANEXO VI.
8. Autodeclaração de saúde, conforme Anexo VII.
9. Declaração de não ter sofrido penalidade incompatível com a investidura em cargo público, conforme Anexo VII.
10. Declaração de não acúmulo de cargos públicos, conforme Anexo VIII.

ANEXO III

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS FUNÇÕES A SEREM CONTRATADAS

Assistente Social

Identificar os usuários; Prestar informações e esclarecimentos aos usuários; Orientar e supervisionar a rotina de educadores sociais nos serviços de acolhimento; Realizar triagem e encaminhamento dos usuários elegíveis aos Programas e Projetos de

caráter emergencial; Realizar Entrevista social; Realizar Busca ativa; Realizar Atendimento individual; Realizar Avaliação socioeconômica; Realizar Mapeamento da rede de atendimento; Realizar Apoio no gerenciamento de unidades de acolhimento emergencial; Planejar, organizar e administrar benefícios socioassistenciais; Realizar Acompanhamento dos usuários; Acolher famílias, participar de visitar domiciliares com o objetivo de colaborar com o monitoramento destas; Alimentar sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho; Realizar Articulação de ações que potencializem as boas experiências; Realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; rede de saúde e demais serviços que se fizerem necessários; Realizar atendimentos individuais de caráter emergencial, com o objetivo de direcionar o indivíduo à algum tipo de ação social; Participar das reuniões sempre que necessário; Auxiliar na definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; Realizar Acolhida e escuta qualificada; Elaborar, junto com o usuário, do Plano de Desenvolvimento Individual (PDI), considerando as especificidades e particularidades de cada caso; Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Executar os programas, projetos, benefícios emergenciais concedidos em virtude da atual crise de saúde pública; Participar das atividades de capacitação e formação continuadas, reuniões de equipe, estudo de casos, e demais atividades correlatas; Realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres que se fizerem necessários; Realizar estudos sócioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais; Acionar os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos/as usuários/as.

Psicólogo

Realizar Orientação Psicossocial; Identificar os usuários; Prestar informações e esclarecimentos aos usuários; Orientar e supervisionar a rotina de educadores sociais nos serviços de acolhimento; Realizar triagem e encaminhamento dos usuários elegíveis aos Programas e Projetos de caráter emergencial e ao acolhimento institucional; Sensibilizar usuários quanto a importante da adoção e adesão das medidas de isolamento social; Realizar Busca ativa; Realizar Atendimento individual; Acolher famílias, participar de visitar domiciliares com o objetivo de colaborar com o monitoramento destas; Realizar Mapeamento da rede de atendimento; Realizar Apoio no gerenciamento de unidades de acolhimento emergencial;

Planejar, organizar e administrar benefícios socioassistenciais; Realizar Acompanhamento dos usuários; Alimentar sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho; Realizar Articulação de ações que potencializem as boas experiências; Realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; rede de saúde e demais serviços que se fizerem necessários; Participar das reuniões ; Realizar atendimentos individuais de caráter emergencial, com o objetivo de direcionar o indivíduo à algum tipo de ação social; Auxiliar na definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; Realizar Acolhida e escuta qualificada; Elaborar, junto com o usuário, do Plano de Desenvolvimento Individual (PDI), considerando as especificidades e particularidades de cada caso; Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Executar os programas, projetos, benefícios emergenciais concedidos em virtude da atual crise de saúde pública; Participar das atividades de capacitação e formação continuadas, reuniões de equipe, estudo de casos, e demais atividades correlatas; Realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres que se fizerem necessários; Acionar os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos/as usuários/as;

Educador Social

Identificar os usuários; Prestar informações e esclarecimentos aos usuários; Monitorar se usuário está cumprindo o contrato de convivência e Termo de Responsabilidade do acolhimento institucional emergencial, assim como as medidas de isolamento social; Monitorar as instalações e quartos que estiverem usuários acolhidos, a fim de observar o cumprimento nas normativas das autoridades sanitárias; Sensibilizar usuários quanto a importante da adoção e adesão das medidas de isolamento social; Organizar a rotina de alimentação dos usuários em acolhimento institucional; Zelar pelo cumprimento das regras e de convivência salutar entre acolhidos; Zelar pela conservação e organização do espaço e dos recursos materiais disponíveis; Assumir o turno de plantão no horário estabelecido; Efetuar os registros em Livro de Ocorrências de quaisquer situações que demandem encaminhamento no plantão subsequentes ou situações que extrapolem a rotina institucional; Recepcionar e acolher o público-alvo informando rotinas, profissionais, serviços oferecidos e apresentar pontos iniciais do pacto de convivência; Zelar pelo cumprimento do horário da rotina institucional ; Manter a organização e limpeza do espaço orientando os acolhidos; Seguir as orientações das equipes técnicas sobre a conduta ética na abordagem dos acolhidos; Contribuir com dados e informações relativas ao trabalho para as equipes técnicas subsidiando as ações profissionais de qualidade para a garantia de proteção integral da população acolhida; Participar das reuniões administrativas, treinamentos e encontros de capacitação profissional interno e externo, sempre que convocado.

Administrativo

Apoiar o trabalho dos técnicos de nível superior, em especial no que se refere às funções administrativas; Realizar digitação de documentos, providenciar fotocópias; Alimentar sistemas de informação; Participar de reuniões trabalho; Auxiliar na Recepção e oferta de informaça

Apoio aos demais profissionais no que se refere às funções administrativas das Unidades; Realizar agendamentos e contatos telefônicos; Auxiliar na organização e acompanhamento das rotinas; Realizar as rotinas administrativas das unidades de acolhimento institucional e demais serviços; Auxiliar na avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; Zelar pela conservação e organização do espaço e dos recursos materiais disponíveis; Assumir o turno de trabalho no horário estabelecido; Seguir as orientações das equipes técnicas e demais profissionais da SASDH; Contribuir com dados e informações relativas ao trabalho para as equipes técnicas subsidiando as ações profissionais de qualidade para a garantia de proteção integral da população atendida; Participar das reuniões administrativas, treinamentos e encontros de capacitação profissional interno e externo, sempre que convocado; Realizar Mapeamento da rede de atendimento; Realizar Apoio no gerenciamento de unidades de acolhimento emergencial; Estruturar e organizar arquivos de

documentos; Preencher formulários, planilhas e outros documentos; Realizar atendimento ao público, ao telefone e responder e-mail; Receber e organizar e armazenar materiais de trabalho; Realizar distribuição de materiais de trabalho fornecedores e encaminhamento dos materiais recebidos; Redigir documentos e comunicados.

**ANEXO IV
REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA CADA FUNÇÃO**

Assistente social	Diploma ou Declaração de conclusão de curso reconhecido pelo MEC; Registro no órgão de classe.
Psicólogo	Diploma ou Declaração de conclusão de curso reconhecido pelo MEC; Registro no órgão de classe
Educador Social	Certificado de Conclusão do Ensino Médio.
Administrativo	Certificado de Conclusão do Ensino Médio.

**ANEXO V
QUADRO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO**

FUNÇÃO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)
ASSISTENTE SOCIAL	36+C.R.	4+C.R.	30	2017,33
PSICOLOGIA	9+C.R.	1+C.R.	30	2017,33
EDUCADOR SOCIAL	76+C.R.	8+C.R.	12X60	1.045,00
ADMINISTRATIVO	11+C.R.	1+C.R.	40	1.045,00
TOTAL GERAL	132+C.R.	14+C.R.		

Obs. Os contratados farão jus ao abono refeição e auxílio transporte.

**ANEXO VI
TABELA DE PONTUAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	ITEM DE ANÁLISE	PONTUAÇÃO
Curso de capacitação/atualização profissional na área pretendida.	Documento, conforme cláusula 6.1 e 6.2	1,0 ponto para cada certificado (tendo como pontuação máxima 04 pontos)
Experiência comprovada na área de assistência social no âmbito da Política Nacional de Assistência Social.	Documento, conforme cláusula 6.1 e 6.3 "caput" e alíneas a, b, c, d, e.	0,5 pontos a cada seis meses de experiência (tendo como pontuação máxima 03 pontos)
Experiência comprovada no cargo pretendido.	Documento, conforme cláusula 6.1 e 6.3 "caput" e alíneas a, b, c, d, e.	0,5 pontos a cada seis meses de experiência (tendo como pontuação máxima 03 pontos)
		TOTAL: 10 PONTOS

**ANEXO VII
AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE**

Eu, _____, portador(a) do CPF inscrito no nº _____, declaro estar ciente sobre a classificação que se enquadra o grupo de risco 1-2 e não possuir os sintomas abaixo, estando em boas condições de saúde para exercer a função a qual pretendo:

Coriza
Tosse
Febre
Insuficiência Respiratória

Declaro, ainda que não tive contato nos últimos (3) três meses com pessoas que tenham viajado para o exterior e com pessoas que testaram positivo para o COVID-19.

Por fim, declaro serem verdadeiras as informações prestadas.

Data: ____/____/____

Assinatura
ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO PENALIDADE INCOMPATÍVEL COM A INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO

Eu _____, abaixo assinado(a), brasileiro(a) estado civil _____ portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, DECLARO para o fim específico de ingresso no serviço público do Município de Niterói, através da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, que não sofri em tempo algum, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público.

Declaro ainda ter ciência de que a não veracidade das informações prestadas poderá acarretar responsabilização civil, penal e administrativa, gerando as consequências previstas na legislação vigente.

Niterói, _____ de _____ de 2020.

**ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGOS PÚBLICOS**

Eu Infra-assinado, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, em cumprimento ao que determina o art.37, incisos XVI da Constituição da República/88, DECLARO para todos os efeitos legais e sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, nos termos da legislação vigente, que NÃO ocupo ou recebo proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública na Administração Pública Direta, Indireta, na suas subsidiárias, bem como em qualquer sociedade controlada pelo Poder Público, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados do Distrito Federal e dos Municípios.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Niterói, _____ de _____ de 2020

ANEXO X – CURRÍCULO

Primeiro nome:		Sobrenome:	
Data de nascimento:	País de nascimento:	Sexo:	Cor ou Raça:
Número do CPF:	Número de Identidade:	Órgão emissor:	UF:
Endereço:		CEP:	
Cidade:	Estado:		País:
Telefone: (informar DDD)	Telefone: (informar DDD)	Celular: (informar DDD)	Celular: (informar DDD)
Formação acadêmica:			
Instituição:		Início:	Conclusão:
Formação acadêmica:			
Instituição:		Início:	Conclusão:
Formação acadêmica:			
Instituição:		Início:	Conclusão:

Instituição:	Cargo:	Período:
Atividades desempenhadas:		
Instituição:	Cargo:	Período:
Atividades desempenhadas:		
Instituição:	Cargo:	Período:
Atividades desempenhadas:		
Outras informações:		

ANEXO XI

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2020

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO
CONTRATO Nº ____/2020.

Termo de Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado, regido pela Lei Municipal nº 3.378/2018, para atendimento de necessidade emergencial e temporária de excepcional interesse público, conforme processo administrativo 090000239/2020, firmado entre a Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos e

O MUNICÍPIO DE NITERÓI, neste ato pela Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, com sede na Rua Coronel Gomes Machado, nº 281- Centro - Niterói, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por sua Secretária, Flávia Mariano, brasileira, portador da Cédula de Identidade nº inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominada CONTRATANTE, e _____, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado (a) na _____, selecionado no Processo Emergencial de Contratação de Pessoal regido pelo Edital nº 001/2020, doravante denominado(a) simplesmente CONTRATADO(A), celebram o presente Contratado Individual de Trabalho por Tempo Determinado para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público decorrente da pandemia do novo coronavírus, o qual será regido pela Lei Municipal nº 3.378/2018, bem como pelas seguintes cláusulas e condições que mutuamente aceitam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DA REGÊNCIA

O presente Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado é celebrado com fundamento no inciso IX, d alínea a, e parágrafo único da Lei Orgânica do Município de Niterói e reger-se-á pelas disposições da Lei Municipal nº 3.378/2018, de 29 de novembro de 2018.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA FUNÇÃO E DA CARGA HORÁRIA

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços pelo(a) CONTRATADO(A) em caráter temporário e excepcional na função de _____, com jornada de trabalho de ____ horas semanais, conforme descrito no Edital nº 01/20.

Parágrafo único. O horário de trabalho do contratado será de _____ horas a _____ horas.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses, em caráter emergencial PANDEMIA DO CORONAVÍRUS, contados a partir de assinatura do contrato, desde que posterior à data de publicação do extrato deste instrumento no D.O., valendo a data de publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada nesta cláusula, conforme previsto no Edital nº 001/2020, sendo possível a renovação contratual no caso de o motivo que ensejou a presente contratação temporária emergencial persistir.

Estão cientes as partes de que a continuidade da prestação dos serviços após o término do contrato importará na nulidade do ajuste.

Parágrafo único. O término de vigência desse contrato poderá ser rescindido antes de completar o prazo descrito no caput, tão logo cessada a crise instaurada pela pandemia Covid-19.

CLÁUSULA QUARTA: DA REMUNERAÇÃO

A remuneração bruta mensal paga pela CONTRATANTE ao CONTRATADO(A) será de R\$ _____ (_____), conforme previamente estabelecido no Edital nº 01/2020, perfazendo o gasto estimado de R\$ _____ (_____)

_____ pelo período de vigência deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA: DAS FÉRIAS E DO DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO

O pessoal contratado fará jus ao décimo terceiro salário e ao gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas do terço constitucional, em conformidade com o artigo 14, da Lei Municipal nº 3.378/2018. § 1º O contratado fará jus a 30 (trinta) dias consecutivos de férias remuneradas, acrescidas do terço constitucional, a cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato temporário ou, no caso de o contrato temporário de trabalho possuir duração inferior a 12 (doze) meses, ao seu pagamento proporcional, acrescido do terço constitucional.

§ 2º O décimo terceiro salário será correspondente a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o contratado faça jus por mês de exercício no respectivo ano, considerando-se como mês integral a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

CLÁUSULA SEXTA: DOS DESCONTOS PREVIDENCIÁRIOS

Da remuneração total do(a) CONTRATADO(A), a CONTRATANTE descontará o percentual constante da tabela oficial do Regime Geral da Previdência Social, conforme previsto no § 13º, art. 40 da Constituição Federal, bem como o Imposto de Renda, que será retido na fonte sobre o valor da remuneração, caso seja devido.

CLÁUSULA SÉTIMA: DOS DEVERES E PROIBIÇÕES DO CONTRATADO

O(A) CONTRATADO(A) está sujeito aos mesmos deveres e proibições, inclusive quanto à acumulação de cargos, empregos e funções, e ao mesmo regime disciplinar previsto nos Títulos VI e VII da Lei Municipal nº 531/85 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Niterói, no que couber.

§ 1º O(A) CONTRATADO(A) não poderá, ainda:

I – Sofrer desvio de função, receber atribuições e encargos não previstos no Edital nº 001/2020 e no presente Contrato;

II - Ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

III – ser cedido a qualquer título para órgão da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, da União, dos Estados, do Distrito Federal ou de outros Municípios, bem como para os Poderes Legislativo e Judiciário;

IV – participar de comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar ou de qualquer grupo de trabalho ou órgão de deliberação coletiva;

§ 2º A infringência a quaisquer das proibições referidas no § 1º poderá ensejar a rescisão do contrato de trabalho por justa causa, observado o devido processo legal, sem qualquer direito à indenização.

§ 3º CONTRATADO somente poderá desempenhar atividades relacionadas à prevenção e ao combate da pandemia do novo coronavírus, motivo determinante da contratação temporária emergencial.

CLÁUSULA OITAVA: DOS DANOS CAUSADOS PELO(A) CONTRATADO(A)

A CONTRATANTE poderá descontar da remuneração do(a) CONTRATADO(A) o valor dos danos por ele(a) causados por dolo, negligência, imprudência ou imperícia contra a Administração ou contra terceiros, assegurados ampla defesa e contraditório.

CLÁUSULA NONA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

CLÁUSULA DÉCIMA: DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

O contrato por tempo determinado extinguir-se-á pelo término do prazo contratual ou pelo fim da situação que ensejou a contratação emergencial, independentemente de qualquer aviso prévio, bem como nas hipóteses previstas no art. 24 da Lei Municipal nº 3.378/2018.

§ 1º A extinção do contrato, por iniciativa do órgão ou entidade CONTRATANTE, por motivo diverso dos previstos no caput, antes do término do prazo do contrato, importará no pagamento correspondente a 1 (uma) vez o valor da remuneração mensal fixada no contrato, sem prejuízo do pagamento de férias proporcionais, acrescidas de um terço, e décimo terceiro salário proporcional.

§2º Caso a extinção do contrato ocorra por circunstâncias alheias à vontade da CONTRATANTE ou por motivo de força maior, não será devida qualquer indenização ao CONTRATADO, salvo o pagamento de férias e décimo terceiro salário proporcionais.

§3º Caso a extinção do contrato ocorra por justa causa, devidamente demonstrada, o CONTRATADO não fará jus a qualquer indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA: DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente Contrato Individual de Trabalho deverá ser publicado no veículo de comunicação dos atos oficiais do Poder Executivo Municipal, na forma exigida pelo artigo 7º, da Lei Municipal nº 3.378/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA: DO FORO DE ELEIÇÃO

As partes elegem a Comarca de Niterói no Estado do Rio de Janeiro, para dirimir quaisquer dúvidas e eventuais litígios que possam advir do presente Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado.

E por estarem de pleno acordo com o teor das cláusulas acima, firmam o presente contrato de trabalho em 02 (duas) vias originais de igual teor e forma.

Niterói, ____ de _____ de 2020.

Contratante

Contratado

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MOBILIDADE

Atos do Subsecretário de Trânsito

Portaria SMU/SST nº 066, de 1º de abril de 2020.

O Presidente da NitTrans e Subsecretário de Trânsito da Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade, no cumprimento dos dispositivos do art. 24, da Lei Federal n.º 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro (CTB);

Considerando o disposto na Lei Municipal n.º 3.022/13, nos Decretos Municipais nº 11.415/13, 11.445/13 e 12.143/15, e na Portaria n.º 1.975/2013 do Chefe do Poder Executivo Municipal, publicada em 12/06/2013;

Considerando a responsabilidade pelo estacionamento, circulação e parada de veículos prescrita no art. 24, incisos II e VI, da Lei Federal n.º 9.503 de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro;

Considerando os arts. 2º e 18 da Lei Municipal n.º 2.283/05;

Considerando a Lei Municipal n.º 2.834/11, em especial o art. 2º, §1º, inc. II, e Decreto Municipal n.º 11.075/11, em especial o disposto nos arts. 6º, inc. I, alínea “e”, 54, inc. I, 72, inc. VI;

Considerando o atributo constitucional da municipalidade no estabelecimento de itinerários e pontos de embarque e desembarque do transporte coletivo municipal e intermunicipal, nos termos do art. 30, incisos I e V da Constituição Federal de 1988, do art. 12, inc. XV da Lei Orgânica, e do art. 2º, §1º, inc. II da Lei Municipal n.º 2.834/11;

Considerando o Processo Administrativo n.º 410/000245/2019.

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir ponto de embarque e desembarque de passageiros do transporte coletivo, na Rod. Pref. João Sampaio, n.º 241.

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

Portaria SMU/SST n.º 067, de 1º de abril de 2020.

O Presidente da NitTrans e Subsecretário de Trânsito da Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade, no cumprimento dos dispositivos do art. 24, da Lei Federal

nº 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e do art. 2º da Lei Municipal nº 2.283/05;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 3.022/13, nos Decretos Municipais nº 11.415/13, 11.445/13 e 12.143/15, e na Portaria nº 1.975/2013 do Chefe do Poder Executivo Municipal, publicada em 12/06/2013;

Considerando a responsabilidade pelo estacionamento, circulação e parada de veículos prescrita no art. 24, incisos II e VI, da Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro;

Considerando o processo administrativo nº 450/000057/2019.

RESOLVE:

Art. 1º. Proibir o estacionamento na Rua Teófilo Rodrigues, no lado dos imóveis e demais edificações de numeração par.

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

Portaria SMU/SST nº 069, de 1º de abril de 2020.

O Presidente da NitTrans e Subsecretário de Trânsito da Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade, no cumprimento dos dispositivos do art. 24, da Lei Federal nº 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e do art. 2º da Lei Municipal nº 2.283/05;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 3.022/13, nos Decretos Municipais nº 11.415/13, 11.445/13 e 12.143/15, e na Portaria nº 1.975/2013 do Chefe do Poder Executivo Municipal, publicada em 12/06/2013;

Considerando a responsabilidade pelo estacionamento, circulação e parada de veículos prescrita no art. 24, incisos II e VI, da Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro;

Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 10.636/09 e nas Resoluções CONTRAN nº 302/08 (art. 2º, inc. II) e nº 304/08;

Considerando o processo administrativo 530/009702/2019.

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir área de estacionamento para veículo conduzido ou que esteja transportando pessoa portadora de deficiência e com dificuldade de locomoção, na Rua Barão do Amazonas, nº 38, em sentido longitudinal, para 01 vaga.

Parágrafo único. O veículo estacionado na vaga regulamentada neste artigo deverá exibir o Cartão de Estacionamento de Vaga Especial sobre o painel do veículo, ou em local visível para efeito de fiscalização.

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

Portaria SMU/SST nº 070, de 1º de abril de 2020.

O Presidente da NitTrans e Subsecretário de Trânsito da Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade, no cumprimento dos dispositivos do art. 24, da Lei Federal nº 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro (CTB);

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 3.022/13, nos Decretos Municipais nº 11.415/13, 11.445/13 e 12.143/15, e na Portaria nº 1.975/2013 do Chefe do Poder Executivo Municipal, publicada em 12/06/2013;

Considerando a responsabilidade pelo estacionamento, circulação e parada de veículos prescrita no art. 24, incisos II e VI, da Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro;

Considerando os arts. 2º e 18 da Lei Municipal nº 2.283/05;

Considerando a Lei Municipal nº 2.834/11, em especial o art. 2º, §1º, inc. II, e Decreto Municipal nº 11.075/11, em especial o disposto nos arts. 6º, inc. I, alínea "e", 54, inc. I, 72, inc. VI;

Considerando o atributo constitucional da municipalidade no estabelecimento de itinerários e pontos de embarque e desembarque do transporte coletivo municipal e intermunicipal, nos termos do art. 30, incisos I e V da Constituição Federal de 1988, do art. 12, inc. XV da Lei Orgânica, e do art. 2º, §1º, inc. II da Lei Municipal nº 2.834/11;

Considerando o Processo Administrativo nº 530/010092/2019.

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir ponto de embarque e desembarque de passageiros do transporte coletivo na Est. Francisco da Cruz Nunes, nº 49, para linhas municipais e intermunicipais que seguem o itinerário no sentido Largo da Batalha.

Art. 2º. Instituir ponto de embarque e desembarque de passageiros do transporte coletivo na Est. Francisco da Cruz Nunes, lado oposto ao nº 49, para linhas municipais e intermunicipais que seguem o itinerário no sentido Piratininga.

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

Portaria SMU/SST nº 071, de 02 de abril de 2020.

O Presidente da NitTrans e Subsecretário de Trânsito da Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade, no cumprimento dos dispositivos do art. 24, da Lei Federal nº 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro (CTB);

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 3.022/13, nos Decretos Municipais nº 11.415/13, 11.445/13 e 12.143/15, e na Portaria nº 1.975/2013 do Chefe do Poder Executivo Municipal, publicada em 12/06/2013;

Considerando a responsabilidade pelo estacionamento, circulação e parada de veículos prescrita no art. 24, incisos II e VI, da Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro;

Considerando o disposto no Decreto Estadual nº 46.973/2020 e nos Decretos Municipais nº 13.506/2020, 13.507/2020, 13.511/2020, 13.513/2020, 13.516/2020, 13.521/2020 e 13.534/2020;

Considerando a necessidade de adoção de medidas temporárias de prevenção ao contágio pelo Novo Coronavírus (COVID-19), tendo em vista a classificação de pandemia pela Organização Mundial de Saúde (OMS).

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir sentido duplo de circulação na Rua Benjamin Constant, no trecho compreendido entre o Ponto Cem Réis e o início do acesso ao viaduto sobre a Av. do Contorno, a partir das 06:00 h do dia 04 ABR 2020 até às 06:00 h do dia 18 ABR 2020.

Art. 2º. Fica suspenso o funcionamento das seguintes faixas reversíveis no período de 04 ABR 2020 até 18 ABR 2020:

- Av. Roberto Silveira, contíguas à ciclovia, no trecho compreendido entre a Rua Domingues de Sá e a Av. Marquês do Paraná, aos sábados;
- Av. Jornalista Alberto Francisco Torres, no trecho compreendido entre as ruas Mariz e Barros e Álvares de Azevedo, no sentido Ingá, nos dias úteis.

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

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Atos do Presidente

Portaria FME nº 333/2020 - O Presidente da Fundação Municipal de Educação de Niterói, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto no artigo 14 da lei 531/1985, bem como inciso VI do artigo 13 do Estatuto da Fundação Municipal de Educação de Niterói,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **Marcelle Siqueira Ferreira**, matrícula nº 11237.849-8, para superintender a área de Gestão de Pessoas da Fundação Municipal de Educação de Niterói.

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor a partir de 01º de abril.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

Portaria FMS/FGA nº 081/2020

A presidente da Fundação Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Indicar o Gestor responsável pela fiscalização, na forma prevista no art. 67, da Lei 8.666/93, **Processo 200/6866/2019, do Pregão SRP 52/2019**, cujo objeto é a **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO HOSPITALAR PARA ATENDIMENTO DOS USUÁRIOS DA REDE DE SAÚDE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI, durante o período de 12 meses**, para atender à demanda da Fundação Municipal de Saúde de Niterói.

Art. 2º - Nome do Titular: Elizabeth de Amorim Pereira – Coordenadora de Farmácia – Matrícula nº 241.897

Art. 3º - Substituto: André Duarte Gonçalves -Farmacêutico - Matrícula nº 434.263

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

Portaria FMS/FGA n.º 082/2020.

O Presidente da Fundação Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais,
Art. 1º - Institui, no âmbito da Fundação Municipal de Saúde, a Comissão de Seleção para processamento e julgamento do Edital de Chamamento Público Credenciamento n.º 01/2020, com a incumbência de:

I – receber os documentos e programas de trabalho propostos no processo de seleção;

II – analisar, julgar e classificar os programas de trabalho apresentados, em conformidade com as regras e critérios estabelecidos no edital;

III – julgar os requerimentos apresentados no âmbito do processo de seleção e processar recursos;

IV – dirimir ou esclarecer eventuais dúvidas ou omissões.

Art. 2º - Compõem esta COMISSÃO DE SELEÇÃO os seguintes membros:

I – RAMON LORENZO FARELL SANCHEZ, matrícula nº 437.431-2, Vice-Presidente da VIPAHE;

II – LUCIANA DE BARROS DA SILVA, matrícula nº 434.241-6, Diretora de Controle da Rede Contratada;

III – PATRÍCIA NELLY DUARTE SANTOS, matrícula nº 436.913-8, Assessora da VIPACAF.

Parágrafo único. Fica designado como Presidente da Comissão o servidor RAMON LORENZO FARELL SANCHEZ.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogados todas as disposições em sentido contrário.

Portaria FMS/FGA nº 083/2020

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

RESOLVE:

Art. 1º Direcionar as atividades do Setor de Protocolo – SAPRA, Biblioteca e Arquivos, para a Coordenadoria Executiva do Gabinete da Fundação Municipal de Saúde.

Art. 2º Designar o funcionário elencado abaixo, como responsáveis pelas atividades supracitadas no Art. 1º:

- Felipe Casado de Mattos, Matrícula nº 435.622;
- Claudia Cristiane da Veiga Lyrio, Matrícula nº 437.400, nas faltas e impedimentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando os dispositivos em contrário.

EXTRATO: 24/2020

INSTRUMENTO: EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CREDENCIAMENTO N.º: 01/2020; **OBJETO:** Constitui objeto do Edital de Chamamento Público n.º 01/2020 o credenciamento de entidades privadas filantrópicas, sem fins lucrativos e/ou pessoas jurídicas privadas com fins econômicos, credenciadas nos serviços de alta complexidade no município através da FMS ou habilitadas pelo Ministério da Saúde para os serviços que possuírem legislações específicas e cadastradas no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES), sediadas e/ou estabelecidas no Município de Niterói, com vistas na prestação de serviços de diagnóstico por imagem – Tomografia Computadorizada, em virtude da Pandemia de COVID-19, de acordo com os critérios de julgamento e condições estabelecidos no Edital e seus Anexos; **PERÍODO DE ENTREGA DA PROPOSTA:** 08/04/2020 das 10 às 12h, e das 13h às 16h; **LOCAL PARA ENTREGA DA PROPOSTA:** Fundação Municipal de Saúde de Niterói, localizada na Rua Visconde de Sepetiba, n.º 987, 8º andar, Centro, Niterói/RJ; **ÍNTegra DO EDITAL:** Disponibilização no dia 06/04/2020; **PRazo DE VIGêNCIA DO CONTRATO:** 04 (quatro) meses, a contar da assinatura; **VALOR TOTAL ESTIMADO:** R\$ 1.642.248,00 (hum milhão, seiscentos e quarenta e dois mil e duzentos e quarenta e oito reais); **FUNDAMENTO:** §1º do art. 199 da Constituição Federal de 1988, art. 206, IV, da Lei Orgânica do Município de

Niterói, artigos 24 a 26 da Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.666/93, no que couber, Portaria GM/MS nº 1.034/2010, além das demais disposições legais e infralegais aplicáveis, bem como pelo disposto no presente Edital e seus anexos.. Processo Administrativo nº 200/4289/2020; A íntegra do presente Edital de Chamamento Público Credenciamento e seus anexos estarão disponíveis para consulta e cópia eletrônica na sede da FMS, situada na Rua Visconde de Sepetiba nº 987, 8º andar, Centro, Niterói/RJ, bem como no sítio eletrônico da FMS (www.saude.niteroi.rj.gov.br).

EXTRATO N.º: 22/2020

INSTRUMENTO: Contrato nº 06/2020; **PARTES:** Fundação Municipal de Saúde de Niterói e Ambiente Limpo Controle de Pragas – EIRELI; **OBJETO:** Constitui objeto deste contrato a prestação de serviços de sanitização de vias e espaços públicos do Município de Niterói, a fim de evitar a disseminação do Novo Coronavírus (SARS-CoV-2), responsável pela pandemia de doença infecciosa viral respiratória – COVID-19; **VALOR:** R\$ 1.600.000,00 (um milhão e seiscentos mil reais); **VERBA:** Programa de Trabalho nº 2543.10.302.0133.4052, Código de Despesa nº 33.90.39.00, Fonte nº 138, Nota de Empenho nº 000434/2020; **FUNDAMENTO:** Portaria GM/MS nº 188/2020, Lei nº 13.979/2020, Medida Provisória nº 926/2020, Decreto Municipal nº 13.506/2020 e Lei nº 8.666/93, bem como o processo administrativo nº 200/4267/2020; **ASSINATURA:** 02 de abril de 2020.

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
Experiência da Organização no Objeto Proposto			
Conhecimento técnico - Aderência aos objetivos da unidade segundo justificativa assistencial	1 - Protocolos de Procedimentos; Protocolo Específico de Assistência ao COVID 19; 3)Protocolo de Assistência Farmaceutica; 5) Protocolo Nutricional; e Protocolo de Acolhimento	6 pontos (1 ponto cada)	6
Experiência em gestão de unidades de saúde	Experiência da Proponente pessoa jurídica : 1 a 2 anos Anos mais de 4 anos	1 ponto 2 pontos 3 pontos	3
METODOLOGIA - visto por etapas de:			
Implantação das Atividades	(1) Apresentar como será o funcionamento da Unidade, articulação com a rede ; (2) como vai desenvolver a transição dos serviços, (3) (3)recrutamento e seleção de funcionários, políticas institucionais de recursos humanos ; (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 (1 ponto cada)	5
Gestão Assistencial - Aderência aos objetivos da unidade segundo justificativa assistencial	(1) Organograma (2) Referência e contrarreferência (3)Ações das comissões	3 pontos (1 ponto cada)	3
Gestão de Pessoas	(1) Política de Rh (2)Recrutamento e seleção (3)Capacitação de pessoal	3 pontos (1 ponto cada)	2

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

justificativa assistencial	Gestão da Assistência	5 pontos	5
TOTAL DE PONTOS		48 Pontos	46 Pontos

CENTRO DE EXCELÊNCIA EM POLÍTICAS PÚBLICAS - CEPP

ITENS DA PROPOSTA	SUB-ITENS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
		SUBTOTAL	TOTAL
Roteiro da proposta	Defesa de viabilidade	2 pontos	2
Experiência da Organização no Objeto Proposto			
Conhecimento técnico - Aderência aos objetivos da unidade segundo justificativa assistencial	1 - Protocolos de Procedimentos; 2- Protocolo Específico de Assistência ao COVID 19; 3)Protocolo de Assistência Farmacêutica; 4)SADT; 5) Protocolo Nutricional; e 6) Protocolo de Acolhimento	6 pontos (1 ponto cada)	4
Experiência em gestão de unidades de saúde	Experiência da Proponente pessoa jurídica : 1 a 2 anos 3 a 4anos mais de 4 anos	1 ponto 2 pontos 3 pontos	3
METODOLOGIA - visto por etapas de:			
Implantação das Atividades	(4) Apresentar como será o funcionamento da Unidade, articulação com a rede ; (5) como vai desenvolver a transição dos serviços, (3)recrutamento e seleção de funcionários, políticas institucionais de recursos humanos ; (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 (1 ponto cada)	4
Gestão Assistencial - Aderência aos objetivos da unidade segundo justificativa assistencial	(3) Organograma (4) Referência e contrarreferência (3)Ações das comissões	3 pontos (1 ponto cada)	3
Gestão de Pessoas	(1) Política de Rh (2)Recrutamento e seleção (3)Capacitação de pessoal	3 pontos (1 ponto cada)	2

Gestão Administrativa	(1) Atividade de gestão e financeira 2)Política de Gestão de Pessoas 3)Políticas de Controle e Avaliação do Gestã 4)Cadastro de Materiais e Medicamentos 5)Gestão de Banco de Dados 6) Cronograma	6 pontos (1 ponto cada)	6
Avaliação e controle	(1) Metas Qualitativas e Quantitativas (2)Ranking de Metas	2 pontos (1 ponto cada)	2
Plano de trabalho/AÇÕES PLANEJADAS – Aderência aos objetivos da unidade segundo justificativa assistencial	(7) Conhecimento técnico e qualidade (8) Gestão de pessoas (9) Gestão da assistência ao paciente (10) Gestão de serviços de terceiros (11) Comissões obrigatórias (12) Gestão administrativa	12 pontos (2 pontos cada)	12
Aderência da proposta aos objetivos da unidade segundo justificativa assistencial	Gestão da Assistência	5 pontos	2
TOTAL DE PONTOS		48 Pontos	40 Pontos

- VENCEDORA: VIVA RIO – CNPJ 00.343.941/0001-28
- VALOR: R\$ 58.600.000,00 (CINQUENTA E OITO MILHÕES E SEISCENTOS MIL REAIS)
REPUBLICADO POR HAVER SAÍDO COM INCORREÇÕES

EMPRESA MUNICIPAL DE MORADIA, URBANIZAÇÃO E SANEAMENTO – EMUSA
Atos do Presidente

Portarias

PORT. Nº 104/2020- Dispensar a contar de 01/04/2020, **EMÍDIO MARGARIDO JUNIOR** da **FUNÇÃO DE ACESSORAMENTO TÉCNICO- 11**.

PORT. Nº 105/2020- Designar a contar de 01/04/2020, **DIOGO DA SILVA LIMA** para exercer a **FUNÇÃO DE ACESSORAMENTO TÉCNICO- 11**, em vaga decorrente da dispensa de Emidio Margarido Junior.

PORT. Nº 106/2020- Dispensar a contar de 01/04/2020, **FELIPE MOREIRA REGAZZI GERK** da **FUNÇÃO DE ACESSORAMENTO TÉCNICO- 8**.

PORT. Nº 107/2020- Designar a contar de 01/04/2020, **FELIPE CUNHA DE OLIVEIRA** para exercer a **FUNÇÃO DE ACESSORAMENTO TÉCNICO- 8**, em vaga decorrente da dispensa de Felipe Moreira Regazzi Gerk.

PORT. Nº 108/2020- Dispensar a contar de 01/04/2020, **FABIAN FERNANDES MACEDO** da **FUNÇÃO DE ACESSORAMENTO TÉCNICO- 9**.

PORT. Nº 109/2020- Designar a contar de 01/04/2020, **IRACY FERNANDES DIANA MACEDO** para exercer a **FUNÇÃO DE ACESSORAMENTO TÉCNICO- 9**, em vaga decorrente da dispensa de Fabian Fernandes Macedo.

PORT. Nº 110/2020- Dispensar a contar de 01/04/2020, **ADRIANO CONCEIÇÃO MAGALHÃES** da **FUNÇÃO DE ACESSORAMENTO TÉCNICO- 1**.

PORT. Nº 111/2020- Designar a contar de 01/04/2020, **CALLEBE DA SILVA QUINTA** para exercer a **FUNÇÃO DE ACESSORAMENTO TÉCNICO- 1**, em vaga decorrente da dispensa de Adriano Conceição Magalhães.

EXTRATO

INSTRUMENTO: Termo aditivo nº 03 ao contrato nº 84/2019; **PARTES:** EMUSA e CONTECK COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INSTALAÇÕES DE EQUIPAMENTOS EIRELI; **OBJETO:** Constitui objeto do presente Termo Aditivo alteração do valor contratual, em virtude de mudança quantitativa do objeto, conforme solicitação contida no processo nº 510005369/2019; **VALOR:** Fica o valor contratual acrescido em R\$ 38.802,04 (trinta e oito mil oitocentos e dois reais e quatro centavos), correspondendo a 14,39% do valor total do contrato; **RECURSOS** - As despesas decorrentes deste termo, correrão a conta do PT 1051.15.182.0010.3008, ND 4.4.90.51.00, Fonte 138; **FUNDAMENTO:** art 58, I, c/c art 65, I, "b e seu parágrafo primeiro, parte inicial, da lei federal nº 8.666/1993; **DATA:** 17/03/2020. – Presidente da EMUSA.

ORDEM DE REINÍCIO

Estamos concedendo Reinício ao **Contrato nº. 28/2018**, firmado com a empresa **PRIMA SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA - EPP**, objetivando a execução de Obras e/ou Serviços de "CONSTRUÇÃO DE RESIDÊNCIAS TERAPÊUTICAS NO HOSPITAL PSIQUIÁTRICO DE JURUJUBA, NA AVENIDA QUINTINO BOCAIUVA – S/Nº, NO BAIRRO CHARITAS," nesta Cidade, a partir de **02/03/2020**, com término previsto para **30/05/2020**, Proc. nº. **510000479/2017**, Presidente da **EMUSA**.
OMITIDO DA PUBLICAÇÃO DO DIA 03/03/2020.

TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

DEVEDORA: EMUSA; **CREDORA:** CONSÓRCIO TRANSOCEÂNICA NITERÓI; **OBJETO:** O pagamento à CREDORA, referente aos serviços realizados nos períodos de 18/10/2019 à 17/11/2019, referentes ao contrato nº 51/2014, conforme consta no processo nº 510002330/2019; **VALOR:** R\$482.798,55 (quatrocentos e oitenta e dois mil setecentos e noventa e oito reais e cinquenta e cinco centavos); **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** – PT 1051.15.451.0010.4006, ND 4.4.90.92.00, Fonte 138; Presidente da EMUSA – Niterói, 26 de março de 2020.