

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI
Atos do Prefeito

DECRETO Nº 911/2026

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS NO EXERCÍCIO DE 2026.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NITERÓI**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 4º, da Lei nº 4092, de 19 de dezembro de 2025.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto crédito adicional e outras alterações orçamentárias ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, no valor global de R\$ 9.201.372,49 (nove milhões, duzentos e um mil, trezentos e setenta e dois reais e quarenta e nove centavos) para reforço de dotações orçamentárias, na forma do Anexo.

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

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeitos a partir de 07 de agosto de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 07 DE AGOSTO DE 2026

RODRIGO NEVES – PREFEITO

ANEXO AO DECRETO Nº 911/2026
CRÉDITO SUPLEMENTAR E OUTRAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

ÓRGÃO/UNIDADE	PROGRAMA DE TRABALHO	ND	FT	ACRÉSCIMO	REDUÇÃO
10.01 SECRETARIA EXECUTIVA DO PREFEITO	04.122.0149.4919	339039	170400	200.000,00	-
10.01 SECRETARIA EXECUTIVA DO PREFEITO	04.122.0149.4919	339039	270402	398.000,00	-
53.51 EMPRESA MUN DE INFRA E OBRAS DE NITEROI (ION)	15.451.0010.5232	449051	270402	8.603.372,49	-
10.01 SECRETARIA EXECUTIVA DO PREFEITO	04.122.0145.4182	339093	170400	-	200.000,00
SUPERÁVIT FINANCEIRO			270402	-	9.001.372,49
TOTAL DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS				9.201.372,49	9.201.372,49

NOTA:

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

FORTE 2.704.02 - TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO REFERENTE A ROYALTIES DO PETRÓLEO E GÁS NATURAL: PARTICIPAÇÃO ESPECIAL - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

DECRETO Nº 912/2026

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS NO EXERCÍCIO DE 2026.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE NITERÓI**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 4º, da Lei nº 4092, de 19 de dezembro de 2025.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto crédito adicional e outras alterações orçamentárias ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, no valor global de R\$ 13.000,00 (treze mil reais e zero centavos) para reforço de dotações orçamentárias, na forma do Anexo.

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

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeitos a partir de 07 de agosto de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 07 DE AGOSTO DE 2026

RODRIGO NEVES – PREFEITO

ANEXO AO DECRETO Nº 912/2026
CRÉDITO SUPLEMENTAR E OUTRAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

ÓRGÃO/UNIDADE	PROGRAMA DE TRABALHO	ND	FT	ACRÉSCIMO	REDUÇÃO
83.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA CRIATIVA E AÇÕES ESTRATÉGICAS	04.482.0140.6368	339039	170400	4.520,00	-
83.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA CRIATIVA E AÇÕES ESTRATÉGICAS	04.482.0140.6368	339039	170402	8.480,00	-
23.01 SEC MUN DE PLAN, ORÇAMENTO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO	04.121.0149.6373	339035	170400	-	4.520,00
83.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA CRIATIVA E AÇÕES ESTRATÉGICAS	13.392.0136.5836	339039	170402	-	8.480,00
TOTAL DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS				13.000,00	13.000,00

NOTA:

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

FORTE 1.704.02 - TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO REFERENTE A ROYALTIES DO PETRÓLEO E GÁS NATURAL: PARTICIPAÇÃO ESPECIAL - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

DECRETO Nº 913/2026

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

DECRETA:

Art. 1º. Fica transferido, sem aumento de despesas, 01 (um) cargo de Assessor A, símbolo CC-1, ocupado por Lorenza Ribeiro Paste Yang, do Gabinete da Vice-Prefeita para Secretaria Municipal do Clima e Sustentabilidade.

Art. 2º. Fica transferido, sem aumento de despesas, 01 (um) cargo de Assessor A, símbolo CC-1, ocupado por Thamara Mayrink Lessa, do Gabinete da Vice-Prefeita para Secretaria Municipal do Clima e Sustentabilidade.

Art. 3º. A Secretaria Municipal de Administração adotará as providências necessárias para o cumprimento do presente Decreto.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 07 DE AGOSTO DE 2026.

RODRIGO NEVES- PREFEITO

DECRETO Nº 914/2026

Altera a composição do Comitê de Investimentos no âmbito da Autarquia Municipal Gestora da Previdência Social - Niterói Prev, instituído pelo Decreto Municipal nº 13.170/2019.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NITERÓI**, no uso de suas atribuições legais, em especial a prevista no art. 66, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Niterói,

DECRETA:

Art. 1º. O art. 3º do Decreto Municipal nº 13.170, de 25 de janeiro de 2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3º. O Comitê de Investimentos será composto por, no mínimo, 5 (cinco) e, no máximo, 9 (nove) membros, assim definidos:

I - Presidente da Niterói Prev;

II - Diretor de Finanças da Niterói Prev;

III - Diretor de Investimento da Niterói Prev;

IV - Um representante indicado pela Secretaria Municipal de Administração - SMA;

V - Um representante indicado pela Secretaria Municipal de Fazenda - SMF;

VI - Um representante indicado pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão - SEPLAG;

VII - até 3 (três) servidores municipais titulares de cargo efetivo ou comissionado.

§ 1º Todos os membros titulares do Comitê de Investimentos deverão manter vínculo funcional com o Município de Niterói ou com a Niterói Prev e atender aos requisitos do art. 8º-B da Lei federal nº 9.717, de 1998, devendo possuir certificação profissional dentro do prazo de validade, obtida em exame organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais, cujo conteúdo tenha abrangido, no mínimo, o contido no anexo da Portaria MTP nº 1.467, de 2022.

§ 2º O Comitê de Investimentos deverá ser composto, em sua maioria, por servidores titulares de cargo efetivo que sejam segurados do Regime Próprio de Previdência Social."

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 07 DE AGOSTO DE 2026.

RODRIGO NEVES- PREFEITO

DECRETO Nº 915/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NITERÓI, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente

DECRETA:

Art. 1º - Fica revogado o decreto nº 15.255/2024 que tornou de utilidade pública, para efeito de desapropriação total, por conta e a favor do Município de Niterói, o imóvel localizado na Rua Mário Vianna, nº 466, Santa Rosa, nesta cidade, descrito e caracterizado na matrícula nº 18461 do Registro de Imóveis da 8ª Circunscrição de Niterói.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 07 DE AGOSTO DE 2026.

RODRIGO NEVES- PREFEITO

Portarias

Port. nº 983/2026 - Exonera, a pedido, **CLAUDIO MARQUES PRAZERES JÚNIOR** do cargo de Assessor Especial 2, AE2, da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão.

Port. nº 984/2026 - Nomeia, **IASMIM ALVES BEZERRA** para exercer o cargo de Assessor Especial 2, AE2, da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão em vaga decorrente da exoneração de Claudio Marques Prazeres Júnior.

Port. nº 985/2026 - Exonera **JOÃO SÉRGIO DA SILVA PIRES** do cargo de Assessor C, CC3, da Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil.

Port. nº 986/2026 - Nomeia **BRUNA VITÓRIA BARBOSA FERREIRA** para exercer o cargo de Assessor C, CC3, da Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil.

Port. nº 987/2026 - Exonera, a pedido, **DANILO FREIRE GUIMARÃES DIAS DA SILVA** do cargo de Assistente A, CC-4, da Secretaria Municipal de Administração.

Port. nº 988/2026 - Nomeia **DEYSE MARIA PEIXOTO RIBEIRO DUARTE** para exercer o cargo de Assistente A, CC-4, da Secretaria Municipal de Administração, em vaga decorrente da exoneração de Danilo Freire Guimarães Dias da Silva.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Atos da Secretária

PORTARIA Nº 202/2026- Prorrogar, a contar de 01/01/2026, à disposição para Niterói Transporte e Trânsito - NITTRANS, até 31/12/2026, de acordo com o § único do artigo 70, da Lei nº 531, de 18 de janeiro de 1985, o servidor **MAX HELIO DA COSTA VASCONCELOS**, GUARDA MUNICIPAL, classe A, Referência IV, matrícula nº 1235-578-2, do Quadro Permanente, referente ao processo nº 9900022367/2026.

PORTARIA Nº 209/2026- Prorrogar, excepcionalmente, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar nº 9900115589/2024, instaurado pela Portaria nº 680/2024.

PORTARIA Nº 215/2026- Prorrogar, excepcionalmente, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar nº 9900184445/2025, instaurado pela Portaria nº 424/2025.

PORTARIA Nº 216/2026- Prorrogar, excepcionalmente, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar nº 9900159341/2025, instaurado pela Portaria nº 392/2025.

PORTARIA Nº 217/2026- Prorrogar, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar nº 9900046070/2026, instaurado pela Portaria nº 123/2026.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 199/2026

Processo nº 9900158042/2025

A Prefeitura Municipal de Niterói torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço Unitário, em sessão pública eletrônica a partir das 11:00 horas (horário de Brasília-DF) do dia 26/08/2026, através do site www.compras.gov.br, destinada a contratação de empresa jornalística com comprovada circulação diária no município de Niterói para a prestação de serviço de veiculação oficial da publicação de todas as leis, decretos, resoluções e demais atos administrativos municipais de toda a Administração Pública Municipal Direta e Indireta, suas Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis nos sites www.niteroi.rj.gov.br e no Portal Nacional de Contratos Públicos - PNCP.

O contato para informações e esclarecimentos complementares relacionado ao citado Edital poderão ser realizados à distância pelo e-mail copli@administracao.niteroi.rj.gov.br.

Despachos da Secretária

ASSUNTO	PROCESSOS	STATUS
Abono de Permanência	9900081312/2026	Indeferido
Abono de Permanência	9900080568/2026	Deferido

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Atos do Secretário

Portaria nº 047/SMF/2026 - O Secretário Municipal de Fazenda, no uso de suas atribuições, **RESOLVE:**

Art. 1º - Designar os servidores abaixo identificados como pontos focais para compor a Rede de Planejamento e Orçamento de Niterói.

Planejamento

Titular Dandara Maxini Xavier dos Santos Aguiar, Matrícula.: 1245297-0

Suplente: Manuela Felix dos Anjos, Matrícula :1248509-0.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO SMF Nº 016/2026

Aprova e publica o Regimento Interno do Fundo de Modernização da Administração Fazendária - FMAF e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA DE NITERÓI**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no art. 65, inciso XIII, do Regimento Interno da SMF, anexo ao Decreto nº 14.104/2021, e o disposto no art. 6º, inciso III, no art. 7º, parágrafo único e no art. 8º da Lei Municipal nº 4.134, de 08 de junho de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Fundo de Modernização da Administração Fazendária - FMAF, nos termos do Anexo Único desta Resolução.

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

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO DO FUNDO DE MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - FMAF

CAPÍTULO I - DO OBJETIVO

Art. 1º Este Regimento Interno disciplina o modo de funcionamento da gestão administrativo-financeira do Fundo de Modernização da Administração Fazendária - FMAF, nos termos do art. 6º, inciso III, art. 7º, parágrafo único e art. 8º da Lei Municipal nº 4.134, de 08 de junho de 2026.

CAPÍTULO II - DA GESTÃO DO FMAF

Seção I - Da Estrutura Organizacional

Art. 2º O FMAF terá a seguinte estrutura:

- I – Comitê Deliberativo, presidido pelo Secretário Municipal de Fazenda; e
- II – Comitê de Gestão, presidido pelo titular da Subsecretaria de Finanças – SUBFIN.

Seção II - Do Comitê Deliberativo do FMAF

Art. 3º O Comitê Deliberativo do FMAF terá as seguintes atribuições:

- I - promover o planejamento e fiscalizar a gestão da utilização dos recursos do FMAF;
- II - aprovar o Plano Estratégico Bial - PEB e o Plano Anual de Aplicação – PAP, propostos pelo Comitê de Gestão do FMAF;
- III - acompanhar e avaliar, semestralmente, os resultados da modernização, a partir de relatórios a serem apresentados pelo Comitê de Gestão do FMAF;
- IV - firmar acordos de resultados destinados ao alcance de metas de desempenho nas diversas áreas de atuação da Secretaria Municipal de Fazenda (SMF), bem como em outros órgãos da Administração Municipal que contem com servidores fazendários em exercício;
- V - editar Resolução definindo os critérios de apuração da Prestação Pecuniária Eventual – PPE, nos termos do inciso III do art. 11 da Lei Municipal nº 4.134/2026;
- VI - propor, ao Secretário Municipal de Fazenda, eventuais modificações a este Regimento Interno;
- VII - deliberar sobre outras matérias relacionadas ao FMAF que lhe forem submetidas; e
- VIII - aprovar a Política de Investimentos do FMAF e suas revisões, estabelecendo o perfil de risco e as diretrizes para a gestão das disponibilidades financeiras do Fundo.

Art. 4º O Comitê Deliberativo do FMAF será composto pelos seguintes membros:

- I - Secretário Municipal de Fazenda, que o presidirá;
- II - 1 (um) Agente Fazendário;
- III - 3 (três) Auditores Fiscais da Receita Municipal;
- IV - 1 (um) Contador; e
- V - 1 (um) Fiscal de Posturas.

§ 1º No caso de impossibilidade de comparecimento, o Presidente será substituído por um dos Subsecretários da SMF, previamente designado.

§ 2º No caso de impossibilidade de comparecimento às reuniões do Comitê Deliberativo do FMAF, os membros titulares de que tratam os incisos II a V do caput poderão ser representados por membros suplentes.

§ 3º Os membros titulares e os respectivos suplentes serão designados por ato do Secretário Municipal de Fazenda.

§ 4º Os suplentes serão convocados para atuar em substituição aos titulares, observada a ordem alfabética de seus nomes e o sistema de rodízio entre os suplentes da respectiva carreira, sendo previstos 3 (três) suplentes para a carreira de Auditor Fiscal da Receita Municipal e 2 (dois) suplentes para cada uma das demais carreiras representadas no Comitê.

§ 5º Os membros do Comitê Deliberativo do FMAF não perceberão qualquer remuneração adicional pelo exercício dessa função, sendo a participação nas reuniões considerada atividade de interesse público, com prioridade sobre as atribuições próprias de seus cargos.

§ 6º Atuará junto ao Comitê Deliberativo do FMAF um servidor, a ser designado pelo Secretário Municipal de Fazenda, para executar serviços administrativos em geral, incluindo a divulgação das pautas, a comunicação da convocação de reuniões, a preparação das atas, o controle e a publicação de documentos do Comitê Deliberativo e demais atribuições designadas pelo Secretário Municipal de Fazenda.

Art. 5º Compete ao Presidente do Comitê Deliberativo do FMAF:

- I - representar o Comitê Deliberativo do FMAF;
- II - autorizar a convocação de reuniões e presidi-las;
- III - requisitar a presença de servidores da SMF ou de outros órgãos, mediante convocação ou convite, para prestar esclarecimentos sobre assuntos em pauta; e
- IV - baixar os atos necessários à concretização das deliberações do Comitê Deliberativo do FMAF.

Parágrafo único. A cada reunião deverá ser lavrada ata, assinada por todos os membros do Comitê Deliberativo participantes da reunião, na qual serão registrados os assuntos tratados e as deliberações adotadas, devendo ser publicada no Portal da Prefeitura Municipal de Niterói.

Art. 6º O Comitê Deliberativo do FMAF se reunirá:

I - em caráter ordinário:

- a) até o final do mês de fevereiro de cada exercício, para aprovar o relatório de gestão do FMAF referente ao exercício anterior;
- b) até o final do mês de junho de cada exercício, para aprovar o Plano Estratégico Bial - PEB, observado o seguinte:
 - 1. nos anos pares, para aprovar o PEB elaborado pelo Comitê de Gestão do FMAF;
 - 2. nos anos ímpares, para aprovar o PEB revisado pelo Comitê de Gestão do FMAF.
- c) até o final do mês de agosto de cada exercício, para aprovar o relatório de gestão do FMAF referente ao 1º (primeiro) semestre do próprio exercício.
- d) até o final do mês de novembro de cada exercício, para aprovar o Plano Anual de Aplicação – PAP do exercício seguinte e a Política de Investimentos do FMAF para o exercício seguinte.

II - extraordinariamente, a qualquer tempo, sempre que necessário, por convocação do Presidente ou de pelo menos 3 (três) de seus membros titulares.

Parágrafo único. Caso o Comitê Deliberativo do FMAF não aprove o Plano Anual de Aplicação – PAP ou a Política de Investimentos até o mês de dezembro, o PAP e Política de Investimentos do exercício em curso permanecerão em vigor até posterior aprovação dos novos documentos.

Art. 7º As reuniões do Comitê Deliberativo do FMAF serão convocadas com antecedência mínima de:

- I - 5 (cinco) dias úteis, no caso de reuniões ordinárias; e
- II - 2 (dois) dias úteis, no caso de reuniões extraordinárias.

§ 1º A convocação será realizada por meio de mensagens de correio eletrônico, contendo a data, o horário e o local ou o link da reunião e a respectiva pauta.

§ 2º O Comitê não poderá reunir-se sem a presença mínima de 4 (quatro) de seus membros, incluindo o Presidente.

§ 3º As decisões do Comitê serão aprovadas por maioria simples, sendo o critério de desempate o voto do Presidente.

§ 4º As reuniões poderão ser realizadas de forma presencial, virtual ou híbrida, a critério do Presidente.

§ 5º O membro titular que não puder comparecer à reunião deverá informar o fato ao Presidente, para a convocação do respectivo suplente.

Seção III - Do Comitê de Gestão do FMAF

Art. 8º O Comitê de Gestão do FMAF terá as seguintes atribuições:

I - aprovar os procedimentos nos processos administrativos relativos à aquisição de bens e serviços com recursos do FMAF, por meio de licitação ou compra direta, incluindo a aprovação de editais, a autorização para a abertura de procedimentos licitatórios, a aprovação de notas de autorização de despesa, a autorização de empenho, a programação de desembolso e a autorização da assinatura de contratos;

II - controlar as receitas e as despesas do FMAF;

III - instruir tecnicamente as decisões de alocação de recursos, mediante análise de risco, liquidez e aderência à Política de Investimentos, mantendo registro formal das decisões adotadas;

IV - acompanhar a execução do orçamento do FMAF;

V - elaborar os Relatórios de Gestão do FMAF semestrais e anuais e apresentá-los ao Comitê Deliberativo do FMAF;

VI - prestar contas da gestão do FMAF semestralmente e anualmente, por meio dos relatórios mencionados no inciso V deste artigo;

VII - elaborar o Plano Estratégico Bial - PEB e o Plano Anual de Aplicação – PAP e submetê-los ao Comitê Deliberativo do FMAF;

VIII - coordenar a apuração dos valores da Prestação Pecuniária Eventual – PPE, em articulação com a Coordenação de Arrecadação, e submetê-los ao Comitê Deliberativo do FMAF;

IX - apresentar, à Subsecretaria de Contabilidade Geral – SSCONT, o Relatório Anual de Gestão do FMAF, após apreciação e aprovação pelo Comitê Deliberativo do FMAF, para fins de integração ao processo de prestação de contas do Prefeito;

X - atender às solicitações do Comitê Deliberativo do FMAF, da Controladoria Geral do Município e dos demais órgãos de fiscalização e de controle, referentes a informações ou relatórios sobre a aplicação dos recursos do FMAF;

XI - adotar as demais medidas necessárias ao acompanhamento e à execução orçamentária dos recursos do FMAF; e

XII - elaborar a Política de Investimentos do FMAF e suas revisões, com base no Plano Anual de Aplicação – PAP e no planejamento de fluxo de caixa do Fundo, e submetê-las à aprovação do Comitê Deliberativo do FMAF.

Art. 9º O Comitê de Gestão do FMAF será composto pelos seguintes membros:

- I - titular da Subsecretaria de Finanças – SUBFIN, que o presidirá;

II - titular da Subsecretaria de Modernização e Gestão Fazendária – SUMOG;

III - titular da Subsecretaria de Receita Municipal – SUREM; e

IV - titular da Subsecretaria de Contabilidade Geral – SSCONT.

§ 1º O titular da Subsecretaria de Finanças – SUBFIN será o Ordenador de Despesas do Fundo e deverá observar, quando da autorização das despesas do Fundo, o PEB e o PAP aprovados pelo Comitê Deliberativo do FMAF.

§ 2º O Comitê de Gestão do FMAF constitui instância colegiada de apoio, acompanhamento e controle da gestão do Fundo, exercida pela SUBFIN nos termos do art. 7º da Lei Municipal nº 4.134/2026, permanecendo a prática dos atos de execução e a ordenação de despesas sob competência exclusiva do titular da SUBFIN, e não constituindo suas deliberações delegação ou transferência da gestão do Fundo.

§ 3º Para o desempenho de suas funções, o Comitê de Gestão do FMAF poderá contar com o apoio da estrutura da SUBFIN e dos demais órgãos da SMF.

§ 4º Os membros do Comitê de Gestão do FMAF não perceberão qualquer remuneração adicional pelo exercício dessa função, sendo a participação nas reuniões considerada atividade de interesse público, com prioridade sobre as atribuições próprias de seus cargos.

Art. 10. Compete ao Presidente do Comitê de Gestão do FMAF:

I - representar o Comitê de Gestão do FMAF;

II - autorizar a convocação de reuniões e presidi-las;

III - requisitar a presença de servidores da SMF ou de outros órgãos, mediante convocação ou convite, para prestar esclarecimentos sobre assuntos em pauta; e

IV - baixar os atos necessários à concretização das deliberações do Comitê de Gestão do FMAF.

Parágrafo único. A cada reunião deverá ser lavrada ata, assinada pelo Presidente, na qual serão registrados os assuntos tratados e as deliberações adotadas, devendo ser publicada no Portal da Prefeitura Municipal de Niterói.

Art. 11. O Comitê de Gestão do FMAF se reunirá:

I - em caráter ordinário:

a) até o final do mês de janeiro de cada exercício, elaborar proposta do relatório de gestão do FMAF referente ao exercício anterior que será encaminhado ao Comitê Deliberativo do FMAF;

b) até o final do mês de maio de cada exercício, elaborar proposta do Plano Estratégico Bial – PEB que será encaminhado ao Comitê Deliberativo do FMAF, observado o seguinte:

1. nos anos pares, para elaboração do PEB;

2. nos anos ímpares, para revisão do PEB;

c) até o final do mês de julho de cada exercício, elaborar proposta do relatório de gestão do FMAF referente ao 1º (primeiro) semestre do próprio exercício que será encaminhado ao Comitê Deliberativo do FMAF; e

d) até o final do mês de setembro de cada exercício, elaborar proposta do Plano Anual de Aplicação – PAP do exercício seguinte que será encaminhado ao Comitê Deliberativo do FMAF.

II - extraordinariamente, a qualquer tempo, sempre que necessário, por convocação do Presidente ou de pelo menos 3 (três) de seus membros titulares.

Art. 12. As reuniões do Comitê de Gestão do FMAF serão convocadas com antecedência mínima de:

I - 5 (cinco) dias úteis, no caso de reuniões ordinárias; e

II - 2 (dois) dias úteis, no caso de reuniões extraordinárias.

§ 1º A convocação será realizada por meio de mensagens de correio eletrônico, contendo a data, o horário e o local ou o link da reunião e a respectiva pauta.

§ 2º O Comitê de Gestão do FMAF não poderá reunir-se sem a presença mínima de 3 (três) de seus membros, incluindo o Presidente.

§ 3º As decisões do Comitê serão aprovadas por maioria simples, sendo o critério de desempate o voto do Presidente.

§ 4º As reuniões poderão ser realizadas de forma presencial, virtual ou híbrida, a critério do Presidente.

§ 5º Em caso de impossibilidade de comparecimento à reunião por qualquer membro titular, este será substituído pelo respectivo substituto eventual, na forma do Regimento Interno da SMF.

CAPÍTULO III - DOS RECURSOS DO FMAF

Art. 13. O FMAF será composto pelos recursos previstos no art. 4º da Lei Municipal nº 4.134/2026.

Art. 14. A Coordenação de Arrecadação da Subsecretaria de Finanças deverá encaminhar ao Comitê de Gestão do FMAF, até o 15º (décimo quinto) dia de cada mês, relatório informativo dos valores arrecadados no mês anterior e os valores que devem ser destinados ao FMAF, com base no inciso I do art. 4º da Lei Municipal nº 4.134/2026.

§ 1º O modelo do relatório informativo será estabelecido pelo Comitê de Gestão do FMAF e previamente encaminhado à Coordenação de Arrecadação.

§ 2º O Comitê de Gestão do FMAF repassará as informações das receitas, mencionadas no caput deste artigo, à Subsecretaria de Contabilidade Geral – SSCONT, para fins de registro contábil.

§ 3º Os recursos previstos nos incisos II a IV do art. 4º da Lei Municipal nº 4.134/2026 serão creditados diretamente à conta exclusiva do FMAF, pela instituição bancária, quando do pagamento pelo contribuinte, autuado, usuário do serviço ou interessado, na forma do § 2º do art. 4º da Lei Municipal nº 4.134/2026.

Art. 15. A alocação das disponibilidades financeiras do FMAF observará os princípios de segurança, liquidez e eficiência na gestão dos recursos, visando à preservação do valor real do patrimônio e à adequada gestão de caixa do Fundo, nos termos do inciso VIII do art. 4º da Lei Municipal nº 4.134/2026.

§ 1º A gestão das disponibilidades financeiras do FMAF será disciplinada nos termos do Capítulo V deste Regimento Interno, observada a Política de Investimentos a ser aprovada anualmente pelo Comitê Deliberativo.

§ 2º A Política de Investimentos constitui documento autônomo em relação aos instrumentos de planejamento previstos no art. 16 deste Regimento Interno e deverá ser elaborada com base no Plano Anual de Aplicação – PAP e no planejamento de fluxo de caixa do Fundo, assegurando a compatibilidade entre liquidez, risco e obrigações financeiras.

§ 3º O Comitê de Gestão deverá assegurar o acompanhamento periódico do desempenho da carteira de alocação de recursos, mediante relatórios a serem submetidos ao Comitê Deliberativo, nos termos do Capítulo V.

CAPÍTULO IV - DOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO FMAF

Seção I – Dos Tipos de Instrumentos

Art. 16. Serão utilizados como instrumentos de planejamento para a gestão do FMAF os seguintes documentos:

I - Plano Estratégico Bial – PEB; e

II - Plano Anual de Aplicação – PAP.

Parágrafo único. O PEB e o PAP elaborados pelo Comitê de Gestão do FMAF não possuem caráter vinculante para o Comitê Deliberativo do FMAF, que apreciará os referidos documentos, podendo proceder, de forma fundamentada, aos ajustes, adequações e modificações que julgar necessários, antes da sua aprovação.

Seção II – Do Plano Estratégico Bial – PEB

Art. 17. O Plano Estratégico Bial – PEB constitui o documento de planejamento da gestão do FMAF para 2 (dois) exercícios seguidos e indicará as metas para as ações voltadas à gestão e à modernização da Administração Fazendária municipal, incluindo os seguintes itens:

I - aquisição, desenvolvimento, implantação, manutenção e aperfeiçoamento de programas e sistemas informatizados de apoio às atividades tributárias;

II - formação, capacitação e treinamento de Auditores Fiscais da Receita Municipal e demais servidores em exercício na SMF;

III - aquisição, construção, ampliação, locação e reforma de bens móveis e imóveis que sirvam aos órgãos fazendários;

IV - aquisição, desenvolvimento, implantação, manutenção e aperfeiçoamento de programas e sistemas de avaliação funcional e de desempenho; e

V - demais ações previstas no art. 2º da Lei Municipal nº 4.134/2026.

§ 1º O PEB deverá ser elaborado em consonância com o planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Fazenda e com o Plano Plurianual – PPA do Município de Niterói.

§ 2º As metas das ações voltadas à gestão e à modernização da Administração Fazendária municipal serão definidas pelos responsáveis das áreas demandantes da SMF e consolidadas pela Assessoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – ASPLAN, que as submeterá ao Comitê de Gestão do FMAF, para fins de elaboração e revisão do PEB.

§ 3º O PEB será elaborado nos anos pares e revisado nos anos ímpares, observando o calendário de reuniões do Comitê Deliberativo do FMAF.

Seção III – Do Plano Anual de Aplicação – PAP

Art. 18. O Plano Anual de Aplicação – PAP do FMAF constitui o documento de planejamento da gestão do FMAF para 1 (um) exercício e deverá ser elaborado observando as diretrizes do PEB aprovado pelo Comitê Deliberativo do FMAF e a Proposta Orçamentária Anual do Município.

Parágrafo único. As previsões de despesas serão consolidadas a partir das definições dos responsáveis pelas áreas demandantes da SMF e submetidas ao Comitê de Gestão do FMAF, para subsidiar a elaboração do PAP.

Art. 19. O PAP deverá contemplar as metas do FMAF para atender às despesas com a gestão e a modernização da Administração Fazendária municipal, previstas no art. 2º da Lei Municipal nº 4.134/2026.

Art. 20. Na elaboração do Plano Anual de Aplicação – PAP deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

I - o PAP será elaborado no exercício anterior à sua competência pelo Comitê de Gestão do FMAF e contemplará a Proposta Orçamentária do FMAF para o exercício seguinte;

II - quando for o caso, o PAP será revisado no mês de fevereiro do exercício de sua competência, com base na Lei Orçamentária Anual – LOA aprovada;

III - serão priorizadas as despesas de pessoal autorizadas pela Lei Municipal nº 4.134/2026, os contratos vigentes e as demandas com processo licitatório em andamento; e

IV - o ingresso de novas despesas no FMAF deverá observar a compatibilidade com as receitas do FMAF, tendo em vista o valor previsto para o exercício em curso e o desembolso financeiro para os exercícios seguintes.

Art. 21. O PAP poderá ser revisto a qualquer tempo, dentro de sua vigência, por proposta fundamentada do Comitê de Gestão do FMAF e aprovação do Comitê Deliberativo do FMAF.

Art. 22. As demandas não contempladas no PAP poderão compor o Banco de Projetos do FMAF, desde que atendam ao disposto no art. 2º da Lei Municipal nº 4.134/2026 e que sejam compatíveis com as receitas do FMAF.

Art. 23. O Comitê de Gestão do FMAF fica autorizado a promover alterações no Plano Anual de Aplicação – PAP, incluindo remanejamentos entre ações, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor total aprovado para cada ação, desde que não impliquem:

I - inclusão de nova ação não prevista no PAP aprovado;

II - exclusão de ação constante do PAP aprovado;

III - alteração dos objetivos, metas ou prioridades estratégicas definidas pelo Comitê Deliberativo do FMAF; ou

IV - aumento das despesas com Prestação Pecuniária Eventual – PPE além dos limites estabelecidos na legislação e no PAP aprovado.

§ 1º As alterações promovidas com fundamento no caput deverão ser formalmente motivadas e registradas em ata do Comitê de Gestão do FMAF.

§ 2º As alterações que ultrapassem os limites previstos no caput ou que envolvam qualquer das hipóteses previstas nos incisos I a IV dependerão de aprovação prévia do Comitê Deliberativo do FMAF.

§ 3º O Comitê de Gestão do FMAF dará ciência ao Comitê Deliberativo, na primeira reunião subsequente, das alterações realizadas com fundamento neste artigo, apresentando a respectiva justificativa técnica e os impactos sobre a execução do PAP.

CAPÍTULO V – DA GESTÃO DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS E DA ALOCAÇÃO DE RECURSOS

Art. 24. As disponibilidades financeiras do Fundo, quando temporariamente não empregadas na execução de suas despesas, poderão ser alocadas no mercado financeiro, como instrumento de gestão de caixa e de preservação e valorização dos recursos do Fundo, observado o disposto na Lei Municipal instituidora do Fundo e demais normas aplicáveis.

§ 1º As alocações de recursos do Fundo deverão ser realizadas por intermédio de instituição financeira oficial, na qualidade de custodiante ou administradora dos recursos, observada a legislação aplicável.

§ 2º A Política de Investimentos deverá observar, cumulativamente, os princípios de segurança, liquidez e transparência, preservando-se a disponibilidade de recursos para o atendimento das obrigações do Fundo no respectivo cronograma de desembolso.

§ 3º É vedado imprimir às alocações de recursos finalidade especulativa; as alocações deverão ser compatíveis com o horizonte de caixa do Fundo e com risco de mercado e de crédito baixo.

Art. 25. Para fins desta Resolução, considera-se:

I - Disponibilidades financeiras: saldos em conta corrente, recursos alocados em instrumentos de liquidez imediata e demais investimentos temporários do Fundo;

II - Liquidez: prazo e condições para resgate ou saque e efetiva disponibilidade em conta, indicados como D+0, D+1 etc.;

III - Concentração: parcela das disponibilidades alocadas em um emissor, contraparte, administrador/gestor, fundo ou tipo de ativo;

IV - Contraparte/Intermediário: instituição financeira ou participante autorizado que execute, intermedie ou administre operações de investimento do Fundo.

Art. 26. A alocação dos recursos do Fundo deverá ser precedida de planejamento de caixa, a ser elaborado e atualizado pelo Comitê de Gestão, sob coordenação da SUBFIN, contendo, no mínimo:

I - estimativa de ingressos e desembolsos no horizonte mínimo de 90 (noventa) dias;

II - identificação de recursos com vinculações e prazos que imponham restrições de uso;

III - definição de uma reserva mínima de liquidez para cobertura das obrigações do Fundo.

§ 1º A reserva mínima de liquidez deverá ser mantida em instrumentos com liquidez D+0 ou D+1 e risco insignificante de mudança de valor, compatíveis com classificação como equivalentes de caixa quando cabível.

§ 2º As decisões de alocação deverão observar os critérios de classificação contábil aplicáveis às disponibilidades financeiras e aplicações temporárias, conforme normas da Secretaria do Tesouro Nacional.

Art. 27. São instrumentos permitidos, observados os limites desta Seção:

I - depósitos à vista em conta corrente do Fundo;

II - aplicações de curto prazo e/ou liquidez imediata, inclusive depósitos a prazo, desde que atendidos os critérios de risco e liquidez previstos nesta Seção;

III - títulos públicos federais (diretamente ou por fundos, conforme o caso);

IV - operações compromissadas lastreadas em títulos públicos federais;

V - certificados de depósito bancário — CDB;

VI - letras de câmbio — LC;

VII - cotas de fundos de investimento de baixo risco, tais como fundos DI, Renda Fixa ou equivalentes, desde que:

a) possuam política de investimento compatível com risco baixo, liquidez diária ou compatível com o planejamento de caixa; e

b) não assumam alavancagem e utilizem derivativos apenas para proteção (hedge), quando aplicável.

Art. 28. São vedadas as alocações de recursos do Fundo em:

I - ações, fundos de ações, ETFs de renda variável e instrumentos de renda variável em geral;

II - criptoativos, ativos virtuais ou instrumentos referenciados a tais ativos;

III - fundos multimercado, fundos de investimento estruturados, FIDCs, FIPs, instrumentos ou fundos com predominância de crédito privado de alto risco, ou com estrutura de resgate incompatível com o planejamento de caixa;

IV - operações com derivativos para fins especulativos, alavancagem ou aumento artificial de exposição ao risco.

Art. 29. A carteira de alocação de recursos do Fundo observará, no mínimo, os seguintes critérios prudenciais:

I - perfil de risco baixo, com preferência por ativos de elevada qualidade e previsibilidade;

II - liquidez compatível com o cronograma de desembolso e com a reserva mínima;

III - diversificação, com limites por emissor/contraparte e por tipo de ativo;

IV - prazo máximo por aplicação individual e/ou prazo médio ponderado da carteira, compatível com o planejamento de caixa do Fundo, conforme parâmetros definidos pelo Comitê Deliberativo na Política de Investimentos, devendo o Comitê de Gestão assegurar a aderência das alocações a tais parâmetros;

V - limites de concentração, nos termos do art. 30.

Art. 30. A carteira de alocação de recursos do Fundo deverá observar critérios de diversificação e limites de concentração por emissor, por intermediário, por fundo de investimento e por tipo de ativo, de modo a mitigar riscos e assegurar a adequada gestão dos recursos.

§ 1º A Política de Investimentos do Fundo estabelecerá os limites operacionais específicos de concentração, alocação e prazos, observados os princípios e diretrizes previstos neste Regimento.

§ 2º Deverá ser assegurada alocação majoritária em ativos de baixo risco de crédito e elevada liquidez.

§ 3º A concentração de recursos em um único emissor, fundo ou instrumento deverá observar critérios prudenciais de risco, liquidez e eficiência, podendo ser admitida, de forma justificada, quando compatível com o porte do Fundo, o montante disponível e as condições de mercado, devendo a avaliação de risco ser formalmente fundamentada pelo Comitê de Gestão e registrada nos termos do art. 32.

Art. 31. A seleção de contrapartes, intermediários e prestadores de serviço relacionados às aplicações observará procedimento formal, com registro documental, devendo a instituição:

I - ser autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, quando aplicável;
II - possuir reputação e padrões éticos compatíveis com a natureza pública dos recursos;
III - atender a critérios mínimos de solidez e controles internos definidos em ato do Comitê Deliberativo;
IV - ser objeto de avaliação e acompanhamento periódico, inclusive quanto a custos, qualidade operacional e aderência às condições pactuadas.
Parágrafo único. Sempre que possível, a decisão deverá ser suportada por comparação de alternativas (ex.: múltiplas cotações/condições), com justificativa técnica para a escolha.

Art. 32. A governança da alocação de recursos observará as seguintes responsabilidades mínimas:

I - compete ao Comitê Deliberativo:

- a) aprovar a Política de Investimentos do Fundo e seus limites operacionais complementares;
- b) definir diretrizes gerais de risco, liquidez, diversificação e transparência;
- c) deliberar sobre exceções a limites, quando cabíveis, com motivação expressa;
- d) apreciar relatório periódico consolidado de aplicações e resultados.

II - compete ao Comitê de Gestão:

- a) executar a política aprovada, autorizando alocações e resgates;
- b) assegurar compatibilidade com o planejamento de caixa e com obrigações do Fundo;
- c) manter trilha documental digital de todas as decisões e ordens executadas;
- d) comunicar tempestivamente desenquadramentos e executar reenquadramento.

III - a execução das aplicações deverá observar fluxo interno que assegure a segregação entre análise, decisão e execução, em nível compatível com a estrutura da SUBFIN.

IV - compete à Subsecretaria de Contabilidade Geral – SSCONT promover o registro contábil, a padronização e a evidenciação conforme normas aplicáveis, inclusive quanto à classificação e mensuração de aplicações financeiras e divulgação em notas explicativas.

§ 1º Compete ao Comitê de Gestão a seleção dos ativos, fundos de investimento e instrumentos financeiros específicos, bem como a execução das alocações e resgates, observados os limites, critérios e diretrizes estabelecidos na Política de Investimentos aprovada pelo Comitê Deliberativo.

§ 2º As decisões de alocação deverão ser formalmente registradas, contendo a justificativa técnica da escolha, a aderência à Política de Investimentos e a avaliação de risco e liquidez.

Art. 33. A transparência e a prestação de contas da alocação de recursos observarão as seguintes disposições:

I - o Comitê de Gestão elaborará relatório trimestral, podendo, justificadamente, ser apresentado em periodicidade semestral, contendo:

- a) saldos por conta e por instrumento;
- b) prazos, liquidez e eventuais carências;
- c) rentabilidade do período e acumulada no exercício;
- d) custos incorridos (taxas, spreads, tarifas);
- e) aderência aos limites e eventuais desenquadramentos;
- f) riscos relevantes identificados e medidas adotadas.

II - os relatórios consolidados e as atas/deliberações pertinentes serão disponibilizados no Portal institucional do Município, observado o regime de transparência aplicável.

III - as aplicações e seus rendimentos integrarão as peças de prestação de contas e poderão ser auditadas pela controladoria e pelos órgãos de controle externo.

IV - os relatórios deverão ser compatíveis com os registros contábeis e financeiros do Fundo e subsidiar o processo de prestação de contas.

Art. 34. A observância das normas de compliance, integridade e prevenção de conflitos de interesse na alocação de recursos deverá atender às seguintes disposições:

I - é vedado aos participantes do processo decisório de aplicações:

- a) atuar em situação de conflito de interesse real, potencial ou aparente;
- b) receber presentes, vantagens, comissões ou qualquer benefício de contrapartes/intermediários;
- c) decidir sobre aplicação em instituição/fundo no qual tenha interesse econômico direto ou por pessoa ligada, devendo declarar-se impedido e registrar o impedimento em ata.

II - o Fundo manterá segregação de funções entre (a) proposição/análise, (b) decisão, (c) execução/ordem, (d) conciliação e (e) contabilização, em nível compatível com sua estrutura.

III - toda decisão de aplicação/resgate deverá possuir documentação mínima: nota técnica simplificada, ordem/boleta, confirmação, extrato, conciliação e registro contábil correspondente.

Art. 35. O reconhecimento, a contabilização e a destinação dos rendimentos, ganhos e perdas decorrentes da alocação de recursos observarão as seguintes disposições:

I - os rendimentos de depósitos e de investimentos constituem receita do Fundo e deverão ser apropriados contabilmente e evidenciados nos relatórios de gestão.

II - eventuais perdas (ex.: variações de valor justo, custos e eventos de crédito) serão registradas conforme normas contábeis aplicáveis e explicitadas em relatório, com indicação de causa, responsável pela análise e medidas corretivas.

III - a destinação líquida dos resultados financeiros (ganhos ou perdas) observará a vinculação legal do Fundo e as regras da lei instituidora quanto a eventual devolução de saldo ao Tesouro no prazo legal.

CAPÍTULO VI - DA PRESTAÇÃO PECUNIÁRIA EVENTUAL – PPE

Art. 36. A apuração da Prestação Pecuniária Eventual – PPE, instituída nos art. 11 e 12 da Lei Municipal nº 4.134/2026, observará os critérios estabelecidos neste Capítulo e na Resolução específica a ser editada pelo Comitê Deliberativo do FMAF.

Art. 37. A PPE será apurada no mês seguinte ao término de cada semestre, a partir dos valores de arrecadação informados pela Coordenação de Arrecadação da Subsecretaria de Finanças.

§ 1º O Comitê de Gestão do FMAF consolidará os dados de arrecadação e os submeterá ao Comitê Deliberativo do FMAF para aprovação dos valores devidos a cada servidor, com base nos fatores e critérios previstos no art. 12 da Lei Municipal nº 4.134/2026.

§ 2º O Comitê Deliberativo do FMAF deverá deliberar sobre os valores da PPE no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após o recebimento dos dados consolidados pelo Comitê de Gestão do FMAF.

Art. 38. O acordo de resultados, referido no inciso IV do art. 6º da Lei Municipal nº 4.134/2026:

- I - estabelecerá as metas gerais de arrecadação do Município, por área de lotação, e individuais, para cada semestre;
- II - será elaborado pelo Comitê Deliberativo do FMAF e publicado no Diário Oficial do Município até o último dia útil do mês de dezembro do ano anterior ao período de apuração, para o 1º (primeiro) semestre, e até o último dia útil do mês de junho, para o 2º (segundo) semestre;
- III - deverá prever indicadores objetivos e mensuráveis para cada área de atuação da SMF; e
- IV - será disponibilizado integralmente no Portal da Prefeitura Municipal de Niterói.

Art. 39. O pagamento da PPE observará o disposto no art. 13 da Lei Municipal nº 4.134/2026, ficando limitado a 70% (setenta por cento) do montante atribuído ao FMAF no semestre antecedente.

Art. 40. Os valores individualmente devidos a título de PPE deverão ser discriminados em folha de pagamento suplementar e publicados no Portal de Transparência da Prefeitura Municipal de Niterói.

CAPÍTULO VII - DA TRANSPARÊNCIA E DO ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 41. A gestão do FMAF observará os princípios da publicidade, transparência e controle social, previstos na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, na Lei Municipal nº 3.084, de 21 de maio de 2014, e nas demais normas municipais de transparência.

Art. 42. Deverão ser publicados e mantidos atualizados no Portal da Prefeitura Municipal de Niterói e/ou no sítio eletrônico da Secretaria Municipal de Fazenda os seguintes itens:

- I - a composição e os atos de designação dos membros do Comitê Deliberativo do FMAF;
- II - as atas das reuniões do Comitê Deliberativo do FMAF e do Comitê de Gestão do FMAF;
- III - o Plano Estratégico Bial - PEB e o Plano Anual de Aplicação - PAP, após respectivas aprovações;
- IV - os relatórios semestrais e anuais de gestão do FMAF;
- V - os relatórios anuais de auditoria das contas do FMAF, elaborados pela Controladoria Geral do Município, acompanhados de demonstrativos sintéticos das receitas e despesas, nos termos do parágrafo único do art. 10 da Lei Municipal nº 4.134/2026;
- VI - os acordos de resultados e os valores individualmente pagos a título de PPE; e
- VII - os contratos e os processos licitatórios referentes a bens e serviços custeados com recursos do FMAF.

Art. 43. As informações relativas ao FMAF classificadas como sigilosas deverão observar os procedimentos previstos na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, na Lei Municipal nº 3.084, de 21 de maio de 2014, e nas demais normas municipais de transparência.

Art. 44. Qualquer cidadão poderá solicitar acesso às informações sobre o FMAF, por meio do Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão – e-SIC, da Prefeitura Municipal de Niterói, observado o disposto na Lei Municipal nº 3.084, de 21 de maio de 2014, e na Lei Federal nº 12.527/2011, cabendo à Assessoria de Controle Interno da SMF coordenar o atendimento de tais solicitações.

CAPÍTULO VIII - DA FISCALIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 45. A contabilização e o emprego dos recursos do FMAF observarão as normas aplicáveis ao setor público municipal, nos termos do art. 9º da Lei Municipal nº 4.134/2026, incumbindo à Subsecretaria de Contabilidade Geral – SSSCONT o acompanhamento e a padronização dos registros.

Art. 46. As contas do FMAF serão inspecionadas anualmente pela Controladoria Geral do Município, nos termos do art. 10 da Lei Municipal nº 4.134/2026, sem prejuízo das atribuições do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ.

Parágrafo único. Os relatórios anuais de auditoria serão publicados no Diário Oficial do Município e disponibilizados na Internet, juntamente com demonstrativos sintéticos das receitas e despesas do FMAF, referentes ao período auditado.

Art. 47. O Comitê de Gestão do FMAF apresentará ao Comitê Deliberativo do FMAF, semestralmente, relatório de execução orçamentária e financeira do FMAF, contendo:

- I - demonstrativo das receitas arrecadadas por fonte, com comparativo em relação ao PAP;
- II - demonstrativo das despesas realizadas por categoria e ação, com comparativo em relação ao PAP;
- III - saldo do FMAF e projeção de disponibilidade financeira para os semestres seguintes;
- IV - demonstrativo dos valores devidos e pagos a título de PPE, por área e por servidor; e
- V - relação dos contratos e convênios vigentes custeados com recursos do FMAF.

CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 48. Os bens adquiridos com recursos do FMAF serão incorporados ao patrimônio dos órgãos fazendários em que devam ser utilizados, não podendo ser transferidos, remanejados ou cedidos, a qualquer título, ainda que temporariamente, para órgãos estranhos à Administração Fazendária, nos termos do art. 5º da Lei Municipal nº 4.134/2026.

Art. 49. Os casos omissos na aplicação deste Regimento Interno serão objeto de decisão pelo Comitê Deliberativo do FMAF.

Art. 50. Excepcionalmente, para o exercício de 2026, serão observados os seguintes prazos:

I - para o Comitê de Gestão do FMAF:

- a) elaboração e aprovação do Plano Estratégico Bial – PEB do biênio 2026-2027, que será encaminhado ao Comitê Deliberativo do FMAF: até o final do mês de agosto de 2026;
- b) elaboração e aprovação do Plano Anual de Aplicação – PAP do exercício de 2026, que será encaminhado ao Comitê Deliberativo do FMAF: até o final do mês de agosto de 2026;

II - para o Comitê Deliberativo do FMAF:

- a) aprovação do Plano Estratégico Bial – PEB do biênio 2026-2027: até o final do mês de setembro de 2026;
- b) aprovação do Plano Anual de Aplicação – PAP do exercício de 2026: até o final do mês de setembro de 2026.

Art. 51. Para fins de elaboração do acordo de resultados e de apuração da Prestação Pecuniária Eventual – PPE de que tratam os arts. 36 a 40 deste Regimento Interno, excepcionalmente, para o exercício de 2026, será observado o seguinte:

I - o acordo de resultados será elaborado pelo Comitê Deliberativo do FMAF até o último dia útil do mês de agosto de 2026;

II - em relação ao segundo semestre de 2026, as metas setoriais e individuais serão fixadas e apuradas a partir da publicação do acordo de resultados, sem prejuízo da observância da meta geral de arrecadação prevista no inciso VI do art. 11 da Lei Municipal nº 4.134/2026.

III - em relação ao segundo semestre de 2026, excepcionalmente, o cumprimento das metas individuais será aferido exclusivamente com base no eixo comportamental previsto no acordo de resultados.

Art. 52. Este Regimento Interno poderá ser alterado por proposta do Comitê Deliberativo do FMAF, aprovada por Resolução do Secretário Municipal de Fazenda, conforme o inciso III do art. 6º da Lei Municipal nº 4.134/2026.

Art. 53. Este Regimento Interno entra em vigor na data da sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA

Atos do Subsecretário de Transportes

Portaria SEMOBI/SST Nº 0036/2026 - O Subsecretário de Transportes da Secretaria Municipal de Mobilidade e Infraestrutura, no cumprimento do disposto no Decreto Municipal nº 13.889/2021 e Decreto Municipal nº 15.103/2023 e ainda com amparo na Lei Federal nº 15.271/2025 em consonância com o Decreto Municipal nº 4.150/84, resolve DEFERIR:

Processo nº 9900087908/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE NITERÓI

ATO DO CORREGEDOR

PORTARIA Nº 078/2026 - O Corregedor da Guarda Civil Municipal de Niterói, no uso de suas atribuições, torna **INSUBSISTENTE a Portaria nº 063/2026**, revogando a pena de **suspensão de 02 (dois) dias, convertida em multa**, aplicada ao GCM Blanos Cortat Junior, matrícula nº 1234.498-4, referente à FRD nº 0264/2026.

Após a complementação da instrução, os novos elementos informativos obtidos por meio das oitivas dos servidores envolvidos demonstraram que o serviço foi regularmente cumprido, não restando suficientemente comprovado atraso ou prejuízo às atividades, motivo pelo qual se justifica a revogação da penalidade.

PORTARIA Nº 079/2026 - O Corregedor da Guarda Civil Municipal de Niterói, no uso de suas atribuições, torna **INSUBSISTENTE a Portaria nº 063/2026**, revogando a pena de **suspensão de 02 (dois) dias, convertida em multa**, aplicada ao GCM Vilmar Rodrigues Barreto, matrícula nº 1229.189-6, referente à FRD nº 0263/2026.

Após a complementação da instrução, os novos elementos informativos obtidos por meio das oitivas dos servidores envolvidos demonstraram que o serviço foi regularmente cumprido, não restando suficientemente comprovado atraso ou prejuízo às atividades, motivo pelo qual se justifica a revogação da penalidade.

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

Atos do Secretário

PORTARIA SMU Nº 18/2026 - Dispõe sobre a retificação da classificação definitiva dos candidatos negros aprovados para o cargo de Fiscal de Obras do Concurso Público para Arquitetos, Fiscais de Obra e Agente Administrativo EDITAL Nº 01, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2019.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE URBANISMO DO MUNICÍPIO DE NITERÓI**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 9900086372/2026,

RESOLVE:

Art. 1º- Retificar a classificação definitiva dos candidatos inscritos na condição de candidatos negros aprovados no Concurso Público para o cargo de Fiscal de Obras, em razão do deferimento do pedido de reclassificação formulado pelo candidato José Augusto Sales de Oliveira, inscrição nº 983022939, constante do Processo Administrativo nº 9900086372/2026.

Art. 2º O candidato José Augusto Sales de Oliveira, inscrição nº 983022939, classificado originalmente em 4º lugar, passa a figurar na condição de Final de Fila, preservando-se a classificação originalmente obtida e a ordem de classificação dos demais candidatos.

Art. 3º A relação definitiva dos candidatos negros passa a ser publicada com a seguinte observação:

- 1º - Gabriela Carvalho Nascimento – Inscrição nº 983021529 – 77 pontos;
- 2º - Iberê Gilson da Fonseca Faria – Inscrição nº 983007451 – 73 pontos;
- 3º - Fábio Walan da Silva Sousa – Inscrição nº 983008870 – 73 pontos;
- 5º - Halph Costa da Silva – Inscrição nº 983023708 – 69 pontos;
- 6º - Mayra Custodia dos Santos Silva Justino – Inscrição nº 983017325 – 68 pontos;
- 7º - Raphael Batista de Oliveira – Inscrição nº 983014113 – 67 pontos;
- 8º - Karine Coutinho de Jesus – Inscrição nº 983003263 – 66 pontos;
- 9º - Yanka Figueira do Nascimento – Inscrição nº 983021809 – 65 pontos;
- 10º - Pablo Azevedo Amaral Freires – Inscrição nº 983024856 – 65 pontos;
- 11º - Angélica Machado Alves – Inscrição nº 983006462 – 64 pontos;
- 12º - Maria Marizete Cardoso – Inscrição nº 983021597 – 63 pontos;
- 13º - Wendel Maiko Santos de Moura – Inscrição nº 983027115 – 62 pontos;

14º – Enyere Viviane do Nascimento Oliveira Silva – Inscrição nº 983026224 – 60 pontos;
15º – Dara Caldas Barbosa – Inscrição nº 983023667 – 58 pontos;
16º – Luciana Figueredo Gomes Lima – Inscrição nº 983027617 – 58 pontos;
17º – Jones Mauro Miranda de Souza – Inscrição nº 983030399 – 58 pontos;
18º – Kely Araujo Silva das Dores – Inscrição nº 983028000 – 58 pontos;
19º – Paulo Alan Mattos Monteiro – Inscrição nº 983022904 – 57 pontos;
20º – Mateus Nunes dos Santos – Inscrição nº 983029433 – 56 pontos;
21º – Dianne Conceição Calvosa da Silva – Inscrição nº 983012543 – 56 pontos;
22º – Dênis Albert de Oliveira – Inscrição nº 983015957 – 56 pontos;
23º – Jorge Luiz Coutinho Marcucci – Inscrição nº 983020848 – 56 pontos;
24º – Ramiro de Souza Gimenes – Inscrição nº 983031031 – 56 pontos;
25º – Raíssa dos Santos Macedo de Souza – Inscrição nº 983027872 – 54 pontos;
26º – Humberto de Souza Fabri – Inscrição nº 983030905 – 53 pontos;
27º – Rhamon Russel do Nascimento Aquino – Inscrição nº 983030873 – 53 pontos;
28º – Zuila Souza de Souza – Inscrição nº 983021732 – 52 pontos;
29º – Marcelo Viana de Abreu – Inscrição nº 983021799 – 51 pontos;
30º – Gabriel dos Reis Santos – Inscrição nº 983000475 – 51 pontos;
31º – Rogério Franco Machado – Inscrição nº 983026393 – 50 pontos;
32º – Rodrigo Antonio de Carvalho da Cruz – Inscrição nº 983028920 – 50 pontos;
33º – Thiago Carvalho Lisboa Eduardo – Inscrição nº 983029240 – 47 pontos;
34º – Gilberto dos Santos Muniz – Inscrição nº 983030302 – 46 pontos;
35º – Lucas Garrido dos Santos – Inscrição nº 983029063 – 46 pontos;
36º – Susan Marinho Marques – Inscrição nº 983025474 – 44 pontos;
37º – Rossini dos Santos Cruz – Inscrição nº 983023182 – 43 pontos;
38º – Marta Soares Alves de Barros – Inscrição nº 983010819 – 42 pontos;
4º – José Augusto Sales de Oliveira – Inscrição nº 983022939 – 70 pontos. (Final de Fila)
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA SMU Nº 019/2026 - O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE URBANISMO, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo identificados como pontos focais para compor a Rede de Planejamento e Orçamento de Niterói.

Planejamento:

Titular: Gustavo Affonso Marinho

Matrícula: 1247748-0

Suplente: Milena Sampaio da Costa

Matrícula: 1248303-0

Orçamento:

Titular: Monica Nogueira de Carvalho Coelho

Matrícula: 1248562-0

Suplente: Thiago Leitão Maia

Matrícula: 1247633-0

EXTRATO Nº 023/2026

INSTRUMENTO: Termo de Compromisso de Estágio nº 033/2026. **PARTE:** Município de Niterói, através da Secretaria Municipal de Urbanismo e a estudante Thaissa Lourenço Macedo Silva tendo como interveniente a Universidade Federal Fluminense. **OBJETO:** Estágio curricular na Secretaria Municipal de Urbanismo. **PRAZO:** Seis (06) meses, com início da vigência em 03/08/2026 e término em 03/02/2027. **VALOR ESTIMADO:** R\$6.878,40 (Seis mil, oitocentos e setenta e oito reais e quarenta centavos) referente a bolsa auxílio de R\$900,00 (novecentos reais). **VERBA:** No Código de Despesa nº 33.90.36, Programa de Trabalho nº 2201.15.122.0145.6274, Fonte 1.704.02, nota de empenho nº 111/2026. **FUNDAMENTO:** Lei Federal nº 11.788/08, Decreto Municipal nº10901/2011. **DATA DA ASSINATURA:** 03 de Agosto de 2026.

EXTRATO Nº 027/2026

INSTRUMENTO: Termo de Compromisso de Estágio nº 037/2026. **PARTE:** Município de Niterói, através da Secretaria Municipal de Urbanismo e o estudante Thays Lima Barreto dos Reis tendo como interveniente a Universidade Federal Fluminense. **OBJETO:** Estágio curricular na Secretaria Municipal de Urbanismo. **PRAZO:** Seis (06) meses, com início da vigência em 05/08/26 e término em 05/02/27. **VALOR ESTIMADO:** R\$6.878,40 (Seis mil, oitocentos e setenta e oito reais e quarenta centavos.) referente a bolsa auxílio de R\$900,00 (novecentos reais) e o valor estimado de auxílio transporte. **VERBA:** No Código de Despesa nº 3390.36.00, Programa de Trabalho nº 2201.15.122.0145.6274, Fonte 1.704.02, nota de empenho 000111/2026. **FUNDAMENTO:** Lei Federal nº 11.788/08, Decreto Municipal nº10901/2011. **DATA DA ASSINATURA:** 05 de Agosto de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, RECURSOS HÍDRICOS E SUSTENTABILIDADE

ATO DO SECRETÁRIO.

PORTARIA Nº 18/2026- A Secretária de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 9º do Decreto Municipal nº 14.730/2023 e em conformidade com o Processo nº 9900086886/2026. **RESOLVE:**

Artigo 1º Instituir a Equipe de Planejamento da contratação de empresa especializada para elaboração de estudo técnico na Praia do Sossego, para atender às demandas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade.

Artigo 2º Designar os seguintes servidores como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da demanda:

Autoridade Delegada: Rafael Carvalho Monteiro – Subsecretário Matrícula nº 12482630

Gestora: Maryanne Oliveira Valadares Nascimento - Matrícula nº 12448882

Gestor Substituto: Carlos Leon Goulart Castro - Matrícula: nº 12484410

Equipe de Planejamento:

Adriano Marques de Oliveira – Matrícula: 12482830

Jonathan Pinho Miranda– Matrícula: 12474260

Vinicius Amorim Sant' Anna - Matrícula: 12418117

Fiscal do Contrato: Fabiana Kobbaz Reseck – Matrícula nº 12484130

Fiscal substituto: Driele Barbosa Marinho - Matrícula: nº 12481970

Artigo 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

CORRIGENDA:

Na publicação da **Portaria SMHRF nº 35/2026**, veiculada no Diário Oficial do Município de Niterói, de 04 de julho de 2026, às fls. 06/07,

ONDE SE LÊ: II – Fiscais: Sheila Batista do Nascimento – Matrícula nº 12461020, como titular, e Fabiana Rangel Rodrigues Barthasson – Matrícula nº 12486150, como suplente.

Art. 2º Compete à Comissão de Fiscalização da Contratação a prática dos atos necessários ao desempenho de suas atribuições, em conformidade com o Decreto Municipal nº 14.730/2023, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 15.612/2024.

LEIA-SE: PORTARIA SMHRF Nº 35/2026 II – Fiscais: Sheila Batista do Nascimento – Matrícula nº 12461020, e Fabiana Rangel Rodrigues Barthasson – Matrícula nº 12486150, como fiscais titulares, e Bruno da Silva Oliveira – Matrícula nº 12438430, como Suplente.

Art. 2º Compete aos fiscais a prática dos atos necessários ao desempenho de suas atribuições, em conformidade com o Decreto Municipal nº 14.730/2023, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 15.612/2024.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA CRIATIVA E AÇÕES ESTRATÉGICAS

Ato do Secretário

Processo NIT-050103/000057/2026 – Autorizo, na forma da Lei, a contratação da empresa Virtus Comércio e Prestação de Serviços LTDA, CNPJ nº 60.777.438/0001-02, para a prestação dos serviços de Buffet, do tipo Coffee Break, em evento a ser realizado no dia 10/08/2026, no valor de R\$ 13.000,00 (treze mil reais), por dispensa de licitação, com fulcro no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO

Atos da Secretária

PORTARIA Nº 022/SEPLAG/2026- A Secretária de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar o servidor Eduardo Guimarães Soares, matrícula 1248.556-0, para substituir o servidor Jefferson Tomaz de Oliveira, matrícula nº 1247.182-0 como suplente das funções de Encarregado de Dados Setorial, no âmbito da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão, constituída pela Portaria nº 016/SEPLAG/2025.

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

PORTARIA Nº 021/SEPLAG/2026 - A Secretária de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar Lidiane de Paula Pereira, Subsecretária - SS, matrícula nº 1248.577-0, para responder pela assinatura dos expedientes administrativos, inclusive aqueles relacionados à gestão de pessoas, compreendendo o controle de frequência e os outros atos administrativos.

Art. 2º A designação de que trata o art. 1º abrange, especialmente, os expedientes administrativos referentes a:

- I – fechamento da folha de ponto das pessoas servidoras ocupantes de cargo;
- II – fechamento da folha de ponto dos(as) estagiários(as);
- III – comunicação consolidada de férias a ser realizada por ocasião do fechamento da folha de ponto;
- IV – gestão de servidores(as) cedidos(as), incluindo as comunicações encaminhadas à Secretaria Municipal de Administração – SMA;
- V – comunicações dirigidas ao órgão de origem de servidores(as) cedidos(as);
- VI – demais expedientes administrativos de competência desta Secretaria que não impliquem delegação de atribuições privativas da Secretária.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ECONOMIA SOLIDÁRIA

EXTRATO Nº 018/2026

INSTRUMENTO: Termo de Contrato **SMASES nº 018/2026. PARTES:** Município de Niterói, representado pela Secretaria Municipal de Assistência Social Economia Solidária e a empresa **TECHCIDADE INOVAÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA - CNPJ nº 32.009.242/0001-32. OBJETO:** Contratação de empresa especializada na disponibilização de licença de uso de software, em modelo SaaS (Software as a Service), destinado à gestão, operacionalização e execução de pagamentos de benefícios socioassistenciais no âmbito do Fundo Municipal de Assistência Social de Niterói – FMAS, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Economia Solidária, conforme condições e exigências constantes no Termo de. **PRAZO: 12 (doze) meses. VALOR:** R\$ 61.500,00 (sessenta e um mil e quinhentos reais). **VERBA:** P.T. nº 16.72.08.126.0145.6376; CD nº 3.3.3.9.0.40.00; Fonte 1.660.50, Nota de Empenho nº 000108/2026. **FUNDAMENTO:** art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, e, em conformidade com o art. 80 do Decreto Municipal nº 14.730/2023 e suas eventuais alterações, tendo em vista o contido no processo administrativo nº 9900048998/2026. **DATA DA ASSINATURA:** 06 de agosto de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PARTICIPAÇÃO SOCIAL

Atos do Secretário

PORTARIA Nº 73/2026 - SECRET RIO MUNICIPAL DE PARTICIPAÇÃO SOCIAL, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**

Art. 1º- Considerar designado os servidores abaixo identificados para, sem prejuízo de sua função, ser responsável pelo **CONTROLE INTERNO SETORIAL** da Secretaria Municipal de Participação Social, a saber.

Titular: Drielly Lopes dos Santos, matrícula nº 12476600 – Cargo – Assistente A CC4

Suplente: Rafael Eduardo Alves Desmarais, matrícula nº 12485060 – Cargo: Diretor DG

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº008/2026

COM BASE NO ART. 75, II, DA LEI 14133/21, E NO ARTIGO 92, CAPUT, DO DECRETO 14.730/23.

A Secretaria de Participação Social, em conformidade com o art. 75 da Lei 14133/21, II e no artigo 92, caput, do Decreto 14.730/23, torna público aos interessados que o órgão pretende contratar Empresa especializada para Administrar a rede social do Programa Niterói Eco Social. Para solicitar o Termo de Referência e/ou quaisquer outras dúvidas poderão entrar em contato e-mail: compras.sempas@gmail.com. Poderão os interessados apresentar proposta de preços até 03(três) dias úteis, ocasião em que a Administração selecionará a proposta mais vantajosa. A proposta deverá ser encaminhada para o e-mail compras.sempas@gmail.com até a data limite.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Ato do Secretário

EXTRATO DO MEMORANDO DE ENTENDIMENTOS

Distrito da Cantareira - Niterói Quantum & Deep-Tech Innovation District

Órgão: Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia (SMICT), Prefeitura Municipal de Niterói. **Instrumento:** Memorando De Entendimentos. **Participes:** Município de Niterói, por intermédio da Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia, CNPJ 28.521.748/0001-59, e a Resonance Alliance Inc., com sede em 181 Bay Street, Suite 4400, Toronto, ON M5J 2T3, Canadá. **Objeto:** Este Memorando de Entendimentos ("MOU") estabelece uma estrutura de cooperação não vinculante entre a Resonance ("Resonance") e o Município de Niterói, por meio de sua Secretaria qualificada acima (a "Secretaria"); em conjunto com a Resonance, as "Partes"). Para os fins deste MOU, a Secretaria atua como representante designada do Distrito da Cantareira (o "Distrito") e confirma estar devidamente autorizada a celebrar este MOU, e a cooperação nele prevista, em nome do Distrito. Caso a representação do Distrito seja atribuída a outra entidade ou órgão, a Secretaria notificará a Resonance e indicará o signatário autorizado antes da assinatura. O objetivo deste MOU é apoiar o desenvolvimento, o posicionamento nacional e a visibilidade internacional do Distrito da Cantareira como o distrito brasileiro de inovação em computação quântica e deep-tech. **Fundamento Legal:** Legislação da República Federativa do Brasil; Decreto Municipal nº 14.730/2023, especialmente os arts. 60 a 63 (estimativa e adequação dos custos públicos) e arts. 73, 74, 78 e 79 (publicidade institucional); Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), no que couber. **Recursos Financeiros:** O presente Memorando de Entendimentos não gera obrigações financeiras para quaisquer das partes, sendo que eventuais contratos ou convênios futuros dependerão de instrumentos próprios, observadas as exigências legais aplicáveis. **Data:** 14 de julho de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL

ATO DO SECRETÁRIO

Adjudicação e Homologação

PORTARIA SMPDC Nº 24/2026 - Designo o servidor Heros Lima Siqueira, matrícula: 1.248.298-0, e o servidor Eric Almeida de Oliveira, matrícula: 1.243.465-0, para exercerem a função de Fiscal de contrato do processo de aquisição de roupeiros de aço, treliches, persianas, colchões e capas de colchão. Partes: Município de Niterói, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL e VIRTUS COMERCIO E PRESTAÇÃO DE SERVICOS LTDA. Processo administrativo nº Processo nº 9900045280/2026.

O Secretário Municipal de Proteção e Defesa Civil AUTORIZA, na modalidade de DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2026, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a contratação da empresa VIRTUS COMÉRCIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA., inscrita no CNPJ nº 60.777.438/0001-02, pelo valor de R\$ 12.104,66 (doze mil, cento e quatro reais e sessenta e seis centavos), referente aos itens integrantes do GRUPO 1, compreendendo o fornecimento de roupeiros de aço, treliches, colchões e capas de colchão, e pelo valor de R\$ 23.277,00 (vinte e três mil, duzentos e setenta e sete reais), referente aos itens integrantes do GRUPO 2, compreendendo o fornecimento de persianas, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência, no âmbito do Processo Administrativo nº 9900045280/2026.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA PGM Nº 31/2026- DESIGNA REPRESENTANTES DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO PARA FISCALIZAR A AQUISIÇÃO DE 6 (SEIS) MONITORES ULTRAWIDE CURVOS DE 34 POLEGADAS, COM GARANTIA ESTENDIDA.

O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas, **RESOLVE:**

Art. 1º Nomear os servidores João Gabriel Cardoso da Costa, matrícula 1.242.336-0, e Mayara Rodrigues dos Santos, matrícula 1.245.921-0, como representantes da Procuradoria-Geral do Município, para fiscalizar a execução do contrato de fornecimento de 6 (seis) monitores ultrawide curvos de 34 polegadas, com garantia estendida, destinados à Procuradoria-Geral do Município.

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

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNDAÇÃO GABINETE – FGA

PORTARIA FMS Nº 286/2026 - A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista delegação de competência que lhe confere o Decreto 6.150/91, torna público a seguinte **CORRIGENDA**:

"Na portaria **PORTARIA FMS Nº 216/2026**, publicada em 01/07/2026,

onde se lê:

CARGO	SÍMBOLO	OCUPADO POR	ESTRUTURA
ASSESSOR TÉCNICO	FMS-4/SUS	MARIA DE FÁTIMA ALMEIDA DE FIGUEIREDO JUNGER	VIPAHE

Leia-se:

CARGO	SÍMBOLO	OCUPADO POR	ESTRUTURA
ASSESSOR TÉCNICO	FMS-4/SUS	MARIA DE FÁTIMA ALMEIDA DE FIGUEIREDO JUNGER	PRESIDÊNCIA

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DO TRABALHO E EDUCAÇÃO EM SAÚDE- SUGETE

Abono Permanência – Deferido 9900224120/2025 – PAULO DA SILVA FILHO
 Abono Permanência – Deferido 9900041997/2026 – CARLA FERREIRA DOS SANTOS
 Abono Permanência – Deferido 9900237160/2025 – CLAUDIA TEIXEIRA DE ARAUJO
 Abono Permanência – Deferido 9900059251/2026 – VANIA DE CASTRO SOARES
 Abono Permanência – Deferido 9900023413/2026 – SILVIA MELLO DE FREITAS
 Licença Especial – Deferida Processo 9900067327/2026 – ELIANE DE OLIVEIRA SILVA

VICE-PRESIDÊNCIA DE ATENÇÃO COLETIVA, AMBULATORIAL E DA FAMÍLIA

Departamento de Vigilância Sanitária e Controle de Zoonoses

O Chefe Departamento de Vigilância Sanitária e Controle de Zoonoses no uso de suas atribuições legais e tendo a Delegação de competência das ações de Vigilância Sanitária conferidas pela lei 2564/08 que dispõe sobre o código Sanitário do Município de Niterói, resolve conceder:

PUBLICAÇÃO: 5 - Saúde Nº 102 – 05/08/26.

Edilson Ferreira Feres. Rua G. Peixoto 70/1410/1411 - Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 047.867.937-87. Nº Processo. 9900060079/26. Atividade. Médica ambulatorial com realização de procedimentos.
 Rabello Dermatologia Ltda. Rua Miguel de Frias 77/1515 - Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 53.498782/0001-05. Nº Processo. 9900059645/26. Atividade. Médica ambulatorial com recursos para realização de procedimentos cirurgicos.
 Inrernistaa & Associados. Rua Otavio Carneiro 143/1210 Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 04.905.183/0002-26. Nº Processo. 9900063153/26. Atividade. Médica ambulatorial restrita a consultas.
 Clínica Neurológica de Freitas. Rua Miguel de Frias 77/1002 Icaraí Niterói RJ. Cnpj. 02.444.202/0001-58. Nº Processo. 9900061917/26. Atividade. Médica ambulatorial restrita a consultas.
 Priscilla Braga Machado. Rua G. Peixoto 124/1502 Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 006.573.067-46. Nº Processo. 9900051318/26. Atividade. Médica ambulatorial com realização de procedimentos.
 Estética Bressanin Ltda. Estr. F. da Cruz Nunes 6501/273 Itaipú - Niterói RJ. Cnpj. 34.658.961/0001-00. Nº Processo. 9900034044/26. Atividade. Estética sem procedimentos invasivos.
 Ayasi Harmonização e Serviços de Estética Ltda. Rua Lemos Cunha 365/101 Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 60.413.518/0001-89. Nº Processo. 9900044417/26. Atividade. Serviço de saúde em estética com procedimentos invasivos.
 Angela G. Turon Costa. Rua Ator P. Gustavo 160/509 Icaraí- Niterói RJ. Cnpj. 077.310.657-07. Nº Processo. 99000656617/26. Atividade. Médica ambulatorial com recursos para realização de procedimentos.
 Adherbal Salles Filho. Rua Miguel de Frias 77/812 Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 788.377.667-34. Nº Processo. 9900063033/26. Atividade. Odontológica com radiação ionizante.
 Paulo Ricardo Barros de Campos. Rua G. Peixoto 183/1204 Icaraí Niterói RJ. Cnpj. 753.649.997-34. Nº Processo. 9900063256/26. Atividade. Odontológica sem radiação ionizante.
 Simone Bezerra de Menezes Mathias Costa. Rua Ator P. Gustavo 26/1210 Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 822.;069.027-53. Nº Processo. 9900063867/26. Atividade. Odontológica sem radiação ionizante.
 Luciano Muniz Carneiro. Av. Amaral Peixoto 36/616 Centro Niterói RJ. Cnpj. 899.130.787-68. Nº Processo. 9900057326/26. Atividade. Odontológica com radiação ionizante.
 Centro de Olhos Av. Sete de Setembro Ltda. Rua Quinze de Novembro 4/601 Centro Niterói RJ. Cnpj. 39.256.128/0005-80. Nº Processo. 9900073058/26. Atividade. Médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares.
 Centro de Olhos Av. Sete de Setembro Ltda. Estr. F. da Cruz Nunes 6266/113 Itaipú Niterói RJ. Cnpj. 39.256.128/0006-60. Nº Processo. 9900073084/26. Atividade. Médica ambulatorial com serviço de diagnóstico por exames complementares.
 Contraprova Análises Ensino e Pesquisas Ltda. Alameda São Boaventura 726 - Fonseca - Niterói RJ. Cnpj. 10.822.357/0001-09. Nº Processo. 9900062480/26. Atividade. Laboratório de Toxicologia e análises clínicas serviço Tipo III.
 Athena Consultórios Ltda. Rua Noronha Torreão 24/1208 Santa Rosa Niterói RJ. Cnpj. 54.417798/000109. Nº Processo. 990005639226. Atividade. Clínica Multiprofissional Martins e Bastos Radiologia Oral Ltda-Me. Rua Tavares de Macedo 95/501 Icaraí Niterói RJ. Cnpj. 08.856.799/0002-05. Nº Processo. 9900073824/26. Atividade. Serviço de Diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante.
 Martins e Bastos Radiologia Oral Ltda-Me. Rua Nobrega 127/401 Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 08.856.799/0004-77. Nº Processo. 9900073658/26. Atividade. Serviço de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante.
 RSM Saúde Vascular e Serviços Médicos Ltda. Rua G. Peixoto 70/111 Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 39.599.805/0001-39. Nº Processo. 9900060529/26. Atividade. Médica ambulatorial com recursos para realização de procedimentos.
 Clube Saúde Fonseca SS Ltda. Alameda São Boaventura 993 Fonseca - Niterói RJ. Cnpj. 07.984.430/0001-34. Nº Processo. 9900030360/26. Atividade. Médica ambulatorial restrita a consultas e serviço de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante.
 Rachel Baptista Lanhas. Rua Cel. Gomes Machado 130/602 Centro - Niterói RJ. Cnpj. 502.097.287-87. Nº Processo. 9900058946/26. Atividade. Média ambulatorial restrita a consultas.
 Endo Trauma Ltda. Rua Ator P. Gustavo 26/914 Icaraí Niterói RJ. Cnpj. 30.829.281/0001-50. Nº Processo. 9900063706/26. Atividade. Médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares.
 Feme Medicina Feminina Ltda. Rua Lopes Trovão 318/602 Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 00.923.758/0001-00. Nº Processo. 9900062625/26. Atividade. Médica ambulatorial com recursos para realização de procedimentos e exames complementares.
 MRG Serviços Médicos Ltda. Av. Sete de Setembro 237 Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 63.699.817/0001-10. Nº Processo. 9900080398/26. Atividade. Médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares.
 Vivendo Video Procedimentos e Serviços Médicos Ltda. Rua Lopes Trovão 318/802 Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 09.512.101/0001-16. Nº Processo. 9900063170/26. Atividade. Médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares.
 Oftalmologia Malavasi & Toledo Ltda. Rua Miguel de Frias 51/503 Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 63.200.924/0001-51. Nº Processo. 9900062261/26. Atividade. Médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares.
 Vianna Medicina de Especialidades Ltda. Rua G. Peixoto 124/409 Icaraí Niterói RJ. Cnpj. 66.468.058/0001-72. Nº Processo. 9900055184/26. Atividade. Médica ambulatorial restrita a consultas.
 Eduardo Franzotti Sant'anna. Rua Ator P. Gustavo 26/1820 Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 001.391.037-08. Nº Processo. 9900051517/26. Atividade. Odontológica sem radiação ionizante.
 Luiz Giorrelli Assistencia Médica Ltda. Rua Miguel de Frias 40/901 Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 28.991.537/0004-22. Nº Processo. 9900068986/26. Atividade. Médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares.
 Marlúcia de Almeida Pinhel. Rua Quinze de Novembro 4/614 Centro - Niterói RJ. Cnpj. 354.294.967-15. Nº Processo. 9900068232/26. Atividade. Médica ambulatorial restrita a consultas.
 Oftalmologia Integrada Conti. Rua Miguel de Frias 77/1103 - Icaraí Niterói RJ. Cnpj. 32.147.559/0001-35. Nº Processo. 9900033608/26. Atividade. Médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares.
 Edward Christian Brockmeyer Lusis. Rua Prof. Miguel Couto 386/101 - Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 515.362.777-20. Nº Processo. 9900065296/26. Atividade. Médica ambulatorial restrita a consultas.
 Alfredo Ricardo Taui. Rua Ator P. Gustavo 160/1217 - Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 300.705.467-20. Nº Processo. 9900073599/26. Atividade. Médica ambulatorial restrita a consultas.

Consultório Médico Dr. Alfredo Ricardo Taui Sociedade Simples Pura-Me. Rua Ator P. Gustavo 160/1217 Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 07.277.183/0001-36. N° Processo. 9900073468/26. Atividade. Médica ambulatorial restrita a consultas Centro de Oftalmologia Avançada Ltda. Rua Mariz e Barros 459 Icaraí Niterói RJ. Cnpj. 07.862.294/0001-00. N° Processo. 9900070032/26. Atividade. Médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares.

Alexandre Costa Reis Brito. Rua Ator P. Gustavo 229/1224 - Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 030.584.397-41. N° Processo. 9900063085/26. Atividade. Odontológica sem radiação ionizante.

Bianchi Serviço Médico e Odontológicos Ltda. Rua G. Peixoto 182/701 - Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 08.808.520/0001-37. N° Processo. 9900063100/26. Atividade. Odontológica sem radiação ionizante.

INDEFERIMENTO:

Ficou decidido o Indeferimento da solicitação de Licenciamento Sanitário do estabelecimento, MEDSHORE SERVIÇOS EM SAÚDE E SEGURANÇA LTDA. Cnpj: 14.950.590/0001-28, referente ao Processo N° 9900050500/26.

EDITAL N.º 002/2026

A Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Niterói, no uso de suas atribuições, com base no disposto no art. 3º, § 1º, VII, c da Lei Municipal n.º 3.378, de 29 de novembro 2018, torna pública a abertura do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO, visando à Contratação Temporária de Servidores para executar a Maternidade Municipal Alzira Reis Vieira Ferreira (MMARVF), com vistas a atender à necessidade temporária de excepcional interesse público da Fundação Municipal de Saúde de Niterói, conforme justificativa constante do Processo Administrativo n.º 9900236388/2025. Este processo seletivo reger-se-á observadas as seguintes condições:

1-DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O Processo Seletivo Público Simplificado será executado pela Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde da Fundação Municipal de Saúde de Niterói e será organizado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado, instituída pela Portaria FMS/FGAN.º 891/2025, publicada no Diário Oficial do Município de Niterói em 20/12/2025.

1.2- O Processo Seletivo Público Simplificado será composto das etapas descritas no Anexo I;

1.3- A realização da inscrição implica a concordância do candidato com todas as condições estabelecidas neste Edital.

1.4- O extrato do presente Edital será publicado no Diário Oficial do Município de Niterói, estando o seu conteúdo na íntegra disponível para consulta no sítio eletrônico www.saude.niteroi.rj.gov.br.

1.5- O presente Edital é composto dos seguintes anexos:

- Anexo I – Cronograma;
- Anexo II – Descrição Sintética das Funções;
- Anexo III – Quadro de Vagas, Carga Horária e Vencimentos;
- Anexo IV – Critérios Objetivos de Pontuação;
- Anexo V – Minuta de Contrato;
- Anexo VI – Formulário de Impugnação de Edital;
- Anexo VII – Formulário de Recurso de Edital;
- Anexo VIII – Formulário de Recolocação no Final da Lista de Aprovados.

1.6- Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, erratas, avisos, comunicados e outras informações referentes ao presente processo seletivo, que serão publicados no sítio eletrônico especificado no item 1.4.

1.7- O prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado regulado pelo presente Edital será de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, contado a partir da publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Município de Niterói.

1.8- Os candidatos aprovados dentro do número de vagas serão contratados de acordo com o quantitativo estabelecido neste Edital e conforme a ordem de classificação.

1.9- A aprovação no Processo Seletivo Público Simplificado constitui requisito para a contratação. Contudo, tal fato não gera direito à contratação àqueles classificados além do número de vagas divulgadas.

1.10 - Os candidatos aprovados fora do número de vagas formarão cadastro de reserva e poderão ser futuramente convocados, durante o prazo de validade do certame, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Pública.

1.11- As contratações decorrentes deste Processo Seletivo Público Simplificado serão regidas pela Lei Municipal n.º 3.378/18.

1.12- A Fundação Municipal de Saúde não se responsabiliza por inscrição não realizada 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 candidato ao sistema de inscrição do Processo Seletivo Público Simplificado.

1.13- O número de vagas para cada função, os requisitos para a contratação e as atribuições, carga horária e vencimentos das funções encontram-se nos Anexos II e III deste Edital.

1.14- É vedado ao candidato inscrever-se no presente Processo Seletivo Público Simplificado para concorrer a mais de uma função. Após a primeira inscrição realizada, o CPF do candidato ficará bloqueado para novas inscrições, ainda que em outra função.

1.15- Os termos do presente Edital poderão ser impugnados por qualquer interessado no prazo de dois dias a contar do dia seguinte à data de sua publicação no Diário Oficial do Município de Niterói, através de formulário próprio disponibilizado no endereço eletrônico (www.saude.niteroi.rj.gov.br), conforme Anexo VI, o qual deverá ser protocolado junto à Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde da Fundação Municipal de Saúde de Niterói, localizada na Avenida Ernani do Amaral Peixoto, n.º 286 – 5º andar, Centro – Niterói, das 10h às 16h.

1.16- As Comissões Organizadora e Técnica do Processo Seletivo Público Simplificado terão o prazo de dois dias úteis, a contar do prazo final disposto no item 1.15, para se manifestarem sobre eventuais impugnações apresentadas. As respostas às impugnações serão divulgadas no sítio eletrônico da Fundação Municipal de Saúde de Niterói (www.saude.niteroi.rj.gov.br) para conhecimento de todos os interessados.

2-DAS INSCRIÇÕES

2.1- As inscrições serão realizadas das 12:00h do dia 14/08/2026 até às 12:00h do dia 18/08/2026, horário de Brasília, exclusivamente no endereço eletrônico: (www.saude.niteroi.rj.gov.br).

2.2- Após o término do prazo fixado para o recebimento das inscrições, não serão admitidas quaisquer outras, sob qualquer condição ou pretexto.

2.3 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital na íntegra e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Processo Seletivo.

2.4- Não haverá pagamento de taxa de inscrição para o Processo Seletivo Público Simplificado disciplinado pelo presente Edital.

2.5- São requisitos para a inscrição, além da formação exigida no Anexo III:

- a) possuir, na data da contratação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- b) ser brasileiro(a) ou gozar das prerrogativas constitucionais e legais correspondentes;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) estar em dia com as obrigações militares, quando do sexo masculino;
- e) estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- f) gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de necessidades incompatíveis com o exercício das funções atinentes à vaga a que concorre.

2.6- O candidato é responsável pelo preenchimento correto e completo da Ficha de Inscrição. Estarão automaticamente eliminados do Processo Seletivo Público Simplificado os candidatos cujos formulários apresentem incorreções, dados incompletos, informações inverídicas ou que não possam ser comprovadas através da documentação que será posteriormente apresentada no ato da contratação.

2.7- Os servidores efetivos da Administração Pública poderão concorrer às vagas previstas neste processo seletivo, desde que obedecidos os requisitos para a acumulação de cargos, funções e empregos públicos, elencados no art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, sendo de integral responsabilidade do candidato as consequências de eventual acumulação indevida.

2.8- O candidato é o único responsável pelas informações prestadas no ato de sua inscrição no processo seletivo.

3 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1- Serão reservadas vagas às pessoas com deficiência, para funções cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, na proporção de 10% (dez por cento) do total das vagas disponibilizadas para a função a que concorrem, na forma do art.1º, da Lei Municipal n.º 912/91.

3.2- São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto n.º 3.298/1999.

3.3- O candidato que se declarar com deficiência participará do Processo Seletivo Público Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos prazos de inscrição e impugnação/recurso, aos critérios de pontuação e a todas as demais disposições editalícias que não sejam contrárias à sua condição.

3.4- Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá declarar, na Ficha de Inscrição, o tipo de deficiência que possui, ficando ciente de que a deficiência deve ser compatível com as atribuições da função pretendida, conforme o disposto no art. 2º, §1, da Lei Municipal n.º 3.378/18.

3.5- O candidato com deficiência deverá apresentar, pessoalmente ou através de terceiro, munido de procuração para este fim específico, conforme prazo previsto no Anexo I, após o término do período de inscrições, na Avenida Ernani do Amaral Peixoto, n.º 286 – 5º andar, Centro – Niterói, das 10h às 16h, laudo médico atestando a espécie, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código de Classificação Internacional de Doenças – CID-10, que será analisado por um dos médicos integrantes da Comissão de Saúde do Trabalhador designados através da Portaria FMS/FGA n.º 143/2026, publicada em 06/05/2026.

3.6- Caso a Comissão de Saúde do Trabalhador entenda ser necessário, os candidatos com deficiência poderão ser submetidos a exame multidisciplinar, para fins de avaliação da compatibilidade da deficiência com a função pretendida, de acordo com art. 3º, da Lei Municipal n.º 912/91.

3.7- O candidato com deficiência que, no momento do preenchimento da ficha de inscrição, não declarar essa condição ou deixar de atender ao disposto no item 3.4, não poderá interpor recurso em favor de sua situação e, portanto, não será considerado, para fins do presente processo seletivo, como pessoa com deficiência, concorrendo, assim, nas vagas de ampla concorrência.

3.8- O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado, figurará em listagem específica e também na listagem geral dos candidatos aprovados para a função de sua opção.

3.9- Somente serão reservadas vagas para pessoas com deficiência para as funções que ofereçam um mínimo de 10 (dez) vagas, só sendo aplicável a presente regra caso resulte em pelo menos uma vaga inteira.

3.10- Caso não haja inscrição de candidatos que se declarem como pessoas com deficiência ou se os que se inscreverem em tais condições não forem aprovados, as vagas a eles destinadas serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4- DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

4.1- A análise dos documentos anexados pelo candidato no ato da inscrição será realizada pela Comissão Técnica do Processo Seletivo Público Simplificado, instituída pela Portaria FGA/FMS 239/2026, publicada no Diário Oficial do Município de Niterói em 18/07/2026, que avaliará a pontuação atingida com base nos critérios estabelecidos no Anexo IV.

4.1.1- A pontuação referente à experiência profissional considerará exclusivamente a experiência comprovada em atuação na função pretendida.

4.1.2- Para fins de contagem do tempo de experiência na função pretendida, será considerado apenas cada período de 1 (um) ano completo, desprezando-se qualquer fração.

4.1.3- A pontuação referente à titulação/certificação acadêmica na função pretendida será atribuída de acordo com os critérios objetivos constantes no Anexo IV deste Edital.

4.1.4- Para cada categoria de Titulação/Certificação Acadêmica será admitido apenas 1 (um) título/certificado.

4.2- Para o cômputo da pontuação alcançada pelo candidato, serão consideradas as informações constantes na documentação enviada pelo candidato no ato de sua inscrição.

4.3- A experiência profissional para a função pretendida pelo candidato poderá ser comprovada por declaração emitida, em papel timbrado, pelo órgão ou entidade em benefício do (a) qual houve a prestação de serviços e deverá conter obrigatoriamente:

- a) Nome completo do candidato;
- b) Número da carteira de identidade do candidato ou outro documento de identificação equivalente, tais como CTPS, CNH;
- c) Datas de início e fim das atividades;
- d) Função exercida pelo candidato, discriminando a atividade exercida;
- e) Local e data de emissão;
- f) Assinatura do responsável pelo setor emissor da declaração, com carimbo e/ou identificação.

4.4- A experiência profissional poderá ser comprovada, ainda, pela apresentação de cópia dos seguintes documentos:

4.4.1- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): fotocópias que incluam as páginas com os dados de identificação do trabalhador – folha de rosto e de qualificação civil – e o registro do contrato de trabalho, com todos os campos preenchidos, inclusive o da rescisão, quando for o caso, e assinaturas.

4.4.2- Contrato de Trabalho, com a assinatura e identificação do contratante, que detalhe claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início: dia, mês e ano e de permanência ou término, se for o caso).

4.5- Os documentos apresentados em língua estrangeira deverão ser traduzidos e conter o nome legível e a assinatura do tradutor juramentado, com firma reconhecida em cartório.

4.6- Quando o nome do candidato, nos documentos apresentados, for diferente do que consta na Ficha de Inscrição, deverá ser anexado comprovante de alteração de nome.

4.7- Os comprovantes de titulação/certificação acadêmica constantes no Anexo IV, deverão ser emitidos por instituição de ensino devidamente reconhecida pelos Órgãos de Educação competentes.

4.8- Caso o diploma ou certificado do candidato ainda esteja em fase de confecção pela instituição de ensino, poderá ser apresentada declaração emitida pela referida instituição, em papel timbrado, informando que o candidato já concluiu o curso e que o diploma/certificado já foi requerido.

4.9- Havendo igualdade de pontuação entre candidatos, serão adotados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- a) maior idade
- b) maior pontuação no item "Experiência Profissional na função pretendida";
- c) maior pontuação no item "Titulação/Certificação Acadêmica";
- d) persistindo o empate, será realizado sorteio entre os candidatos empatados em Sessão Pública, cuja data e horário serão previamente divulgados no endereço eletrônico da FMS/Niterói (www.saude.niteroi.rj.gov.br).

4.10- Apenas para fins de classificação final, havendo mais candidatos que vagas com nota igual, serão utilizados os critérios de desempate previstos no subitem 4.9 do presente Edital. A convocação para a contratação respeitará rigorosamente a ordem de classificação final e o número máximo de vagas previsto no Edital.

5 – DA CLASSIFICAÇÃO PARCIAL E DOS RECURSOS

5.1- A pontuação obtida a partir da análise dos documentos apresentados pelo candidato servirá para definir, em caráter preliminar, a ordem de classificação.

5.2- Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação obtida.

5.3- A publicação da classificação parcial será realizada no sítio eletrônico da FMS/Niterói (www.saude.niteroi.rj.gov.br), em 2 (duas) listas, por ordem decrescente de pontos, sendo a primeira uma lista universal, contendo o nome, o número de inscrição e a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, uma lista com o nome, número de inscrição e pontuação apenas das pessoas com deficiência.

5.4- Será de dois dias, a contar do dia seguinte à data da publicação da classificação parcial, o prazo para apresentação dos recursos. Os candidatos poderão apresentar recursos referentes às seguintes matérias: ordem classificatória ou avaliação da condição de pessoa com deficiência. Os candidatos poderão apresentar apenas 1 (um) recurso por matéria. Havendo mais de um recurso por matéria por candidato, somente será considerado aquele que houver sido protocolado em primeiro lugar.

5.5- O candidato deverá apresentar recurso em formulário próprio (Anexo VII) disponibilizado no endereço eletrônico da Fundação Municipal de Saúde de Niterói (www.saude.niteroi.rj.gov.br), a ser protocolado junto à Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde da Fundação Municipal de Saúde de Niterói, localizada na Avenida Ernani do Amaral Peixoto, n.º 286 – 5º andar, Centro – Niterói, das 10h às 16h.

5.6- A Comissão Organizadora e a Comissão Técnica do Processo Seletivo Público Simplificado terão o prazo de 1 (um) útil para julgar os eventuais recursos interpostos, a contar do dia seguinte ao prazo final disposto no item 5.4.

5.7- O resultado do julgamento dos recursos será divulgado no endereço eletrônico da Fundação Municipal de Saúde de Niterói (www.saude.niteroi.rj.gov.br).

6- DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1- Após o julgamento dos recursos e encerrado o Processo Seletivo Público Simplificado, deverá haver a publicação no Diário Oficial do Município de Niterói da relação nominal final dos candidatos aprovados, conforme o art. 6º, da Lei Municipal n.º 3.378/18, além da homologação do Processo Seletivo Público Simplificado pelo Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Niterói.

6.2 - A relação mencionada no item anterior indicará nome, número de inscrição e pontuação dos candidatos aprovados em ordem crescente de colocação, e será publicada no endereço eletrônico da FMS/Niterói (www.saude.niteroi.rj.gov.br) e no Diário Oficial do Município de Niterói, sendo de responsabilidade do candidato verificar tais informações, conforme o item 1.6 deste Edital.

7- DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

7.1- O candidato aprovado e classificado no presente Processo Seletivo Público Simplificado deverá atender às seguintes exigências para que seja concretizada a sua contratação:

- a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas constitucionais e legais correspondentes;
- b) possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;
- c) estar quite com a Justiça Eleitoral;
- d) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- e) apresentar aptidão física e mental para o desempenho das atividades relacionadas à função pretendida, cuja comprovação se dará através de atestado médico;
- f) não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício das funções;
- g) possuir escolaridade ou habilitação profissional específica mínima exigida para o exercício da função na área de opção do candidato, conforme Anexo III;
- h) não ter sido contratado em Processo Seletivo Público Simplificado, com fundamento na Lei Municipal n.º 3.378/18, salvo se já decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento de seu contrato anterior, conforme dispõe o art. 23, III, da Lei Municipal n.º 3.378/18;
- h.1) a vedação contida na letra h não se aplica aos profissionais de saúde que atuam na área de saúde mental e da saúde materno-infantil, conforme dispõe o art. 23, III, §2º da Lei Municipal n.º 3.378/18;
- i) não ser aposentado por invalidez;
- j) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- k) não estar em acumulação de cargo, emprego ou função pública vedada pelo artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

7.2- Os servidores efetivos que forem aprovados no presente Processo Seletivo Público Simplificado deverão, no ato da convocação, declarar que não acumulam outros cargos, funções ou empregos públicos, salvo as acumulações constitucionalmente permitidas, na forma do art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal, com comprovação de compatibilidade de horários, nos termos do art. 21, da Lei Municipal n.º 3.378/18, ficando cientes de que a omissão de informações quanto à eventual acumulação indevida poderá ensejar a sua exclusão do Processo Seletivo Público Simplificado, além da rescisão do contrato, sem qualquer direito a indenização.

7.3- A convocação dos candidatos aprovados nas vagas de ampla concorrência e naquelas reservadas a pessoas com deficiência far-se-á da seguinte maneira:

- a) a convocação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação;
- b) a cada dez convocações para a mesma função, uma, necessariamente, será destinada aos candidatos da listagem de pessoas com deficiência, observada a ordem de classificação;
- c) em caso de convocação de número inferior a 10 (dez) candidatos, havendo candidato com deficiência aprovado, a convocação far-se-á observada a ordem de classificação da listagem geral de candidatos aprovados;
- d) A convocação se dará através de publicação em Diário Oficial do município e por meio do sítio eletrônico da Fundação Municipal de Saúde de Niterói (www.saude.niteroi.rj.gov.br).

7.4- A contratação dependerá da apresentação pelo candidato de cópias, acompanhadas dos originais dos documentos abaixo relacionados, que serão retidas para arquivo e os originais devolvidos ao candidato:

- a) Documento de Identidade;
- b) CPF e declaração de regularidade;
- c) Comprovante de residência atual;
- d) Diploma ou Certificado de conclusão da escolaridade exigida, acompanhado do certificado de conclusão de Residência Médica na especialidade ou Título de Especialista, quando for o caso;
- e) Carteira emitida pelo respectivo Conselho de Classe e certidão de regularidade, quando for o caso;
- f) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- g) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
- h) Atestado Médico, declarando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental; para desempenhar as atribuições da função para a qual se inscreveu, emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à sua convocação para a contratação, por médico registrado no Conselho Regional de Medicina;
- i) No caso de o candidato ser pessoa com deficiência, deverá apresentar laudo médico subscrito por médico registrado no Conselho Regional de Medicina, comprovando tal condição física e atestando a sua aptidão e compatibilidade com as atribuições da função, emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à sua convocação para a contratação;
- j) Declaração, em formulário específico fornecido pela FMS/Niterói, somente no ato da contratação, informando se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual, distrital ou municipal;
- k) PIS / PASEP ou número do NIT;
- l) Dados da conta corrente do Banco ITAÚ UNIBANCO S.A. de titularidade do candidato que for correntista desta instituição financeira. Os demais candidatos serão encaminhados para abertura de conta corrente no referido banco;
- m) 01 (uma) foto 3X4.

7.5- O candidato que não apresentar a documentação necessária a comprovar os requisitos estabelecidos para a sua contratação, nos prazos previstos neste Edital, será eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado.

7.6 – As contratações de que trata este Edital deverão ser precedidas de publicação no Diário Oficial do Município do extrato do contrato, o qual deverá conter no mínimo:

- I – O nome do contratado;
- II – A unidade de saúde de lotação;
- III – O prazo de duração do contrato, com especificação das datas de início e término da prestação dos serviços;
- IV – A função e remuneração mensal;
- V – A previsão total da despesa com o contrato;
- VI – De forma circunstanciada, os motivos que determinaram a contratação.

7.7- As contratações de que trata este Edital terão prazo de 1 (um) ano, admitida uma ou mais prorrogações por igual ou inferior período, até o limite máximo de 3 (três) anos, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Pública, na forma da Lei Municipal n.º 3.378/2018.

7.8- Havendo a realização de concurso público, os contratos temporários oriundos deste Edital serão extintos de pleno direito conforme art. 24, IX da Lei Municipal n.º 3.378/18.

7.9 - As pessoas contratadas nos termos deste Edital não poderão ser novamente contratadas em caráter temporário antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento de seu contrato anterior no âmbito do Poder Executivo Municipal, nos termos do art. 23, III, da Lei Municipal n.º 3.378/18.

7.10- O candidato convocado para realizar a contratação poderá requerer a sua recolocação no final da lista dos aprovados no Processo Seletivo Público Simplificado, em formulário próprio (Anexo VIII). Caso seja reclassificado fora do número de vagas disponibilizadas no Edital, o candidato fica ciente de que não terá direito à nomeação.

7.11- O não atendimento, pelo candidato, à convocação efetuada implicará a sua imediata desistência, estando, portanto, eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado.

7.12- O contratado fará jus, além da remuneração prevista no Anexo III, a férias anuais remuneradas, acrescidas do terço constitucional, e ao décimo-terceiro salário, nos moldes do art. 14 da Lei Municipal n.º 3.378/2018.

7.13- Os vencimentos já contemplam o adicional noturno das categorias profissionais de acordo com cada jornada de trabalho proposta neste edital.

8 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1- O não atendimento a quaisquer das condições e prazos estabelecidos neste Edital em quaisquer das etapas do certame resultará na eliminação do candidato do Processo Seletivo Público Simplificado.

8.2- Não serão aceitas impugnações ou recursos fora das datas e condições estabelecidas neste Edital.

8.3- A validade do Processo Seletivo Público Simplificado será de 1 (um) ano, a partir da data de publicação da homologação, prorrogável por igual período, de acordo com a necessidade e conveniência da Fundação Municipal de Saúde.

8.4- Caberá ao candidato inscrito o acompanhamento de todos os atos do Processo Seletivo Público Simplificado, bem como a atualização do seu telefone e endereço junto à Fundação Municipal de Saúde, por meio de requerimento protocolado na Superintendência de Gestão do Trabalho e

Educação em Saúde da Fundação Municipal de Saúde de Niterói, na Avenida Ernani do Amaral Peixoto, n.º 286 – 5º andar, Centro – Niterói, das 10h às 16h, não lhe cabendo qualquer reclamação, acaso, por sua omissão, não seja possível contatá-lo.

8.5- Todas as datas referentes a este certame estão disponíveis no Anexo I – Cronograma. Os prazos previstos no referido anexo poderão ser alterados pela FMS/Niterói, mediante prévio aviso a ser publicado no endereço eletrônico da FMS/Niterói (www.saude.niteroi.rj.gov.br).

8.6- Os casos omissos serão resolvidos pela Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Niterói.

ANEXO I – CRONOGRAMA

FASES	PRAZOS
Publicação do Edital	10/08/2026
Impugnação ao Edital	11/08/2026 e 12/08/2026
Julgamento das Impugnações	13/08/2026
Publicação dos Resultados das Impugnações	14/08/2026
Período de Inscrições	14/08/2026 a 18/08/2026
Candidato com Deficiência – Apresentação de laudo médico	19/08/2026
Análise dos Documentos Apresentados pelo Candidato	19/08/2026 a 24/08/2026
Publicação da Classificação Parcial	25/08/2026
Apresentação de Recursos Contra a Classificação Parcial	26/08/2026 e 27/08/2026
Julgamento dos Recursos Contra a Classificação Parcial	28/08/2026
Resultado do Julgamento dos Recursos Contra a Classificação Parcial	31/08/2026
Publicação da Classificação Final e Homologação	01/09/2026

ANEXO II – DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS FUNÇÕES ATRIBUIÇÕES DE TODOS OS PROFISSIONAIS

Os profissionais da Maternidade Municipal Alzira Reis deverão ser capacitados para atendimento ao público em porta aberta 24 horas ao dia, seguindo políticas públicas de humanização com acolhimento ético, boas práticas no atendimento materno-infantil, com conhecimento da Legislação do SUS, direitos dos usuários especificamente das gestantes em situações de emergências ou mesmo eletivas, conhecer e participar dos processos de apoio ao aleitamento materno, conhecimento quanto às ofertas de Serviços na unidade e na rede pública municipal, estadual e federal e conveniadas, fluxos, rotinas e regulamento interno da unidade, ter comprometimento com o bom relacionamento entre as equipes das diversas funções, respeito às hierarquias com conhecimento do organograma da unidade e da FMS. A maternidade realiza com segurança e responsabilidade todas as etapas no atendimento do Serviço do Aborto Legal em conformidade com as normas institucionais, éticas e legais aplicáveis.

ATRIBUIÇÕES POR CATEGORIA PROFISSIONAL

Médico Obstetra

Prestar atendimento em regime de plantão de 12/24h, ou como diarista às emergências obstétricas, na finalização da gestação de risco habitual encaminhadas das unidades básicas ou por demanda espontânea. Classificar risco gestacional, estabilizar casos de alto risco. Prestar atendimento emergencial às pacientes vítimas de abuso sexual, orientar, prescrever, encaminhar ou transferir pacientes que, atendidas na unidade, necessitem de outra unidade de saúde, promover e acompanhar internações de pacientes em trabalho de parto, trabalho de abortamento ou outra condição de risco habitual com boas práticas, políticas de humanização, estimulando o parto normal, realizar procedimentos cirúrgicos obstétricos quando indicado, como cesarianas, laparotomias, tratamento de gravidez ectópica, curetagens uterinas, aplicação de fórceps, ventosas, dispositivos intrauterinos e aborto legal. Prestar assistência clínico-obstétrica às puérperas desde pós-parto imediato até a alta hospitalar, estimular aleitamento materno, orientar quanto aos cuidados no pós parto tardio. Estar disponível a capacitações periódicas dentro da unidade e/ou pela educação permanente oferecida pela FMS e parceiros. Participar das reuniões de casos clínicos, preencher registros de notificações compulsórias de agravos, declarações de óbitos e solicitações de necropsia. Interagir com equipes multidisciplinares de forma colaborativa e em favor da melhor assistência ética, técnica e humanizada às pacientes, sendo capaz de resolver problemas complexos, mesmo diante das adversidades.

Médico Pediatra/Neonatologista

Prestar assistência aos recém-nascidos no parto e nascimento, em regime de plantões de 12/24h ou como diaristas nos alojamentos conjuntos com visitas diárias e na unidade de observação neonatal aos recém-nascidos patológicos que durante a internação necessitem de tratamento medicamentoso, nutricional ou fototerápico. Avaliar classificação de risco aos recém-nascidos que necessitam de suporte respiratório para transferências para unidade de alta complexidade, fazer remoções acompanhando RN até a outra unidade. Prestar assistência aos recém-nascidos, até um mês de vida, que retornarem após a alta hospitalar, de reavaliação por intercorrências, promover a internação desses recém-nascidos e acompanhar com visitas diárias os casos internados. Orientar na alta com prescrições, se necessário, encaminhamentos para prosseguimento de avaliações por especialistas e puericultura. Estimular o aleitamento materno. Estar disponível a capacitações periódicas dentro da unidade e/ou pela educação permanente oferecida pela FMS e parceiros. Participar das reuniões de casos clínicos, preencher registros de notificações compulsórias de agravos, declarações de óbitos e solicitações de necropsia. Interagir com equipes multidisciplinares de forma colaborativa e em favor da melhor assistência ética, técnica e humanizada às pacientes, sendo capaz de resolver problemas complexos, mesmo diante das adversidades.

Médico Anestesiologista

Prestar assistência em regime de plantão de 12/24h ao parto humanizado, realizando, quando indicado, analgesia para parto vaginal ou cirúrgico, e situações de abortamento e laparotomias. Colaborar junto às equipes pediátricas e obstétricas nas avaliações das condições gerais das pacientes e na classificação de risco. Estar disponível a capacitações periódicas dentro da unidade e/ou pela educação permanente oferecida pela FMS e parceiros. Participar das reuniões de casos clínicos. Interagir com equipes multidisciplinares de forma colaborativa e em favor da melhor assistência ética, técnica e humanizada às pacientes, sendo capaz de resolver problemas complexos, mesmo diante das adversidades.

Enfermeiro

Classificar o risco obstétrico de todas as pacientes de demanda espontânea, conforme critérios estabelecidos e conhecer o tempo de espera para atendimento médico após a classificação. Recepcionar o paciente no pré-parto, conferir prontuários, pulseira de identificação, exames e preencher os impressos relativos à admissão. Prestar assistência à parturiente e ao parto normal, identificando as distocias obstétricas e tomada de providência até a avaliação do médico. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. Supervisionar a assistência de enfermagem, baseada na Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), visando à prevenção, proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva em âmbito hospitalar em concordância com o código de ética dos profissionais de enfermagem a partir do conhecimento teórico científico. Preparar e administrar medicamentos prescritos ou protocolados, a partir do conhecimento da indicação, ação da droga, via de administração e potenciais riscos. Executar e/ou delegar tarefas comuns à atuação de enfermagem, monitorização dos sinais vitais, procedimentos invasivos, de acordo com a legislação específica, procedimentos como: cateterismo vesical, punção venosa periférica entre outros. Realizar e participar da prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem. Documentar formalmente as etapas do Processo de Enfermagem, através dos registros nas modalidades de Anotação de Enfermagem ou Evolução de Enfermagem. Prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade técnica, graves com risco de morte e/ou que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas.

Enfermeiro CCIH

As competências de um enfermeiro na CCIH (Comissão de Controle de Infecções Hospitalares) incluem a vigilância epidemiológica de infecções, o desenvolvimento e a implementação de programas de controle e prevenção de Infecções relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS), a monitorização do uso de antimicrobianos e materiais. Capacitação e educação continuada das equipes de saúde. Elaboração e padronização de normas e rotinas e a análise de dados e indicadores. Investigação de surtos de infecção.

Enfermeiro CME

As atividades de enfermeiro de CME incluem o planejamento, coordenação, execução, supervisão e avaliação de todas as etapas do processamento de produtos para a saúde. Elaboração e implementação de Protocolos Operacionais Padrão (POPs). Controle de qualidade através de indicadores, gestão da equipe e dos recursos, e garantia do uso de EPIs. Promoção da educação permanente e a investigação para a melhoria contínua dos processos, assegurando a segurança do paciente e a qualidade dos materiais fornecidos aos serviços de saúde.

Enfermeiro Neonatologista

Assistir integralmente ao RN, priorizando estabilidade térmica, respiratória e hemodinâmica. Prover materiais para procedimentos invasivos (intubação orotraqueal, cateterismo umbilical etc.). Estimular vínculo entre mãe e bebê. Identificar RN com os respectivos dados: RN de data, hora, sexo e peso. Atender as intercorrências, urgências e emergências neonatais juntamente com o médico plantonista. Supervisionar a assistência de enfermagem, baseada na Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), visando à prevenção, proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva em âmbito hospitalar em concordância com o código de ética dos profissionais de enfermagem a partir do conhecimento teórico-científico. Preparar e administrar medicamentos prescritos ou protocolados, a partir do conhecimento da indicação, ação da droga, via de administração e potenciais riscos. Executar e/ou delegar tarefas comuns à atuação de enfermagem, monitorização dos sinais vitais, procedimentos invasivos, executar de acordo com a legislação específica, procedimentos como: cateterismo vesical, punção venosa periférica entre outros. Realizar e participar da prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem. Documentar formalmente as etapas do Processo de Enfermagem, através dos registros nas modalidades de Anotação de Enfermagem ou Evolução de Enfermagem. Prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade técnica, graves com risco de morte e/ou que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas.

Técnico de enfermagem

Executar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão, observando e registrando sinais e sintomas apresentados pelo doente, fazendo curativos, ministrando medicamentos e outros. Executar controles relacionados à patologia de cada paciente. Coletar material para exames laboratoriais. Auxiliar no controle de estoque de materiais, equipamentos e medicamentos. Cooperar com a equipe de saúde no desenvolvimento das tarefas assistenciais, de ensino, pesquisa e de educação sanitária. Fazer preparo pré e pós-operatório e pré e pós-parto. Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência. Circular sala obstétrica, preparar a sala e o instrumental cirúrgico, e instrumentalizar nas cirurgias quando necessário. Realizar procedimentos referentes à admissão, alta, transferência e óbitos. Manter a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação comunicando ao enfermeiro eventuais problemas. Auxiliar em serviços de rotina da enfermagem. Colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no ensino de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem e na educação de grupos da comunidade. Verificar e controlar equipamentos e instalações da unidade, comunicando ao responsável qualquer desconformidade. Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar. Auxiliar o enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde. Desempenhar tarefas relacionadas a intervenções cirúrgicas e realizar outros trabalhos de apoio. Conferir qualitativa e quantitativamente os instrumentos cirúrgicos, após o término das cirurgias. Orientar a lavagem, secagem e esterilização do material cirúrgico. Zelar, permanentemente, pelo estado funcional dos aparelhos que compõem as salas de cirurgia, propondo a aquisição de novos, para reposição daqueles que estão sem condições de uso. Preparar pacientes para exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos. Registrar os eletrocardiogramas efetuados, fazendo as anotações pertinentes a fim de liberá-los para os requisitantes e possibilitar a elaboração de boletins estatísticos. Auxiliar nas atividades de radiologia, quando necessário. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

Nutricionista

Assistência nutricional a pacientes internadas: Avaliação nutricional (indicadores bioquímicos, antropométricos e de consumo alimentar), Dietoterapia e Nutrição Clínica (planejamento e produção de dietas normais e especiais). Controle Higiênico-Sanitário dos alimentos e legislação aplicada (planejamento e organização). Prestar assistência dietoterápica, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para pacientes. Admitir paciente no setor, por meio de coleta de dados, com objetivo de definir a prescrição dietoterápica e liberar a dieta da paciente internada. Levantar informações que possibilitem a prescrição dietética e orientação à paciente de forma individualizada. Realizar anamnese alimentar e diagnóstico nutricional, direcionando as carências apresentadas pela paciente. Elaborar a prescrição dietética com base nas recomendações energéticas diárias descritas para puérperas e lactantes, deixando evidentes todas as necessidades calóricas, de macro e micro nutrientes, declarando a aceitação da dieta ofertada. Elaborar plano alimentar no pré-parto e pós-parto, atendendo as demandas específicas e/ou prevenindo carências nutricionais. Avaliar o estado nutricional de pacientes internadas que apresentem risco nutricional, por meio de instrumento de avaliação nutricional, visando garantir que as necessidades nutricionais sejam supridas. Visitar diariamente as pacientes, coletando informações para verificar o percentual de aceitação da dieta, a fim de saber a adesão da paciente ao cardápio oferecido e possíveis mudanças para melhorar a adesão. Registrar em prontuário, através do formulário de avaliação nutricional, as informações coletadas das pacientes, evolução clínica e nutricional, prescrição dietética e conduta nutricional. Realizar orientação nutricional na alta das pacientes, estendendo-a aos familiares ou responsáveis, com as informações pertinentes a serem adotadas em domicílio. Acompanhar e supervisionar estudantes de nutrição, auxiliando no trabalho proposto pela instituição de ensino e compartilhando o conhecimento e a rotina do nutricionista clínico. Participar, realizar e divulgar estudos e pesquisas relacionados à área materno-infantil. Desenvolver e executar protocolos técnicos do serviço, segundo níveis de assistência nutricional, de acordo com a legislação vigente. Participar e interagir com a equipe multiprofissional, por meio de reuniões e visitas beira leito, definindo com esta, sempre que pertinente, os procedimentos complementares à prescrição dietética. Trabalhar em conjunto com a equipe médica e demais profissionais assistenciais, garantindo assim todo o planejamento do cuidado ao paciente. Normalizar e organizar os procedimentos direcionados às pacientes, traduzidos em protocolos específicos de assistência nutricional. Participar das rotinas da Unidade de Alimentação e Nutrição através do acompanhamento dos protocolos operacionais padronizados. Realizar orientação nutricional para nutriz, necessidades específicas e aleitamento materno. Prescrever suplementos alimentares de acordo com a necessidade clínica da paciente. Solicitar fórmulas lácteas de acordo com as intercorrências, supervisionar as atividades de armazenamento e distribuição das fórmulas infantis. Controlar a qualidade do recebimento, através do prazo de validade e do monitoramento da temperatura do produto e registro dos dados. Participar de grupos de trabalho junto às equipes assistenciais, realizados com os usuários.

Fonoaudiólogo

Profissional deverá ter capacitação e experiência em executar e avaliar acuidade auditiva dos recém-nascidos, avaliar deformidades ou alterações no frênulo de língua, descrever e dar laudo dos resultados de exame. Preencher requisições de exames e encaminhamentos específicos. Participar dos comitês além de ações assistenciais para orientações e estímulo ao aleitamento materno.

Fisioterapeuta

O profissional deverá ter capacitação para avaliação e orientação do trabalho da musculatura do assoalho pélvico e do tronco, aplicar técnicas de respiração, relaxamento e mobilização para alívio da dor e para facilitar o parto, assim como manejo da dor lombar e pélvica, orientação postural, prevenção e tratamento da diástase abdominal, e suporte e orientação para uma amamentação bem-sucedida, abrangendo todo o período do pré-natal, trabalho de parto e pós-parto.

Profissional também deverá ter capacitação e experiência em condutas fisioterápicas respiratórias e de postura física em recém-nascidos, especialmente prematuros, internados em Unidade de Terapia Intensiva Neonatal.

Psicólogo

Profissional deverá prestar assistência psicológica no ambiente materno-infantil podendo contemplar às gestantes em trabalho de parto, dando apoio, incentivando e promovendo segurança em momentos de dor e dificuldades. Prestar assistência às pacientes no puerpério, inclusive no ambiente de UTI neonatal, incentivando aleitamento materno, observando alterações de comportamento na relação mãe-bebê. Apoio às pacientes com aborto e perdas fetais, inclusive familiares e acompanhantes, promover ambiente de suporte e proteção aos usuários internados. Prestar atenção psicológica aos membros das equipes assistenciais ou administrativas em questões individuais ou interprofissionais que interfiram no desempenho profissional.

Farmacêutico

Profissional deverá atuar na distribuição e dispensação de medicamentos. Realizar controle de medicamentos e insumos padronizados pela farmácia hospitalar. Garantir a assistência farmacêutica em período integral de funcionamento da instituição, promovendo estratégias que garantam a melhoria contínua da qualidade da assistência medicamentosa. Ser responsável pela guarda e dispensação de psicotrópicos e controlados. Atuar na coordenação da equipe técnica em farmácia.

Técnico de Laboratório

Executar atividades técnicas de laboratório, sob supervisão do profissional de nível superior legalmente habilitado, realizando coleta, recebimento, identificação, preparo, processamento, conservação e encaminhamento de amostras biológicas para análises laboratoriais.

Preparar soluções, reagentes, meios de cultura e materiais necessários à realização de exames; operar, higienizar, calibrar e realizar a manutenção básica de equipamentos laboratoriais, observando as normas técnicas e os procedimentos operacionais padrão (POPs). Auxiliar na execução de exames laboratoriais nas áreas de hematologia, bioquímica, microbiologia, imunologia, parasitologia, urinalise e demais áreas compatíveis com sua formação e habilitação profissional.

Controlar estoques de materiais, reagentes e insumos, mantendo registros atualizados e comunicando a necessidade de reposição. Zelar pela organização, limpeza e conservação do ambiente de trabalho, bem como pelo correto acondicionamento, transporte e descarte de resíduos, em conformidade com as normas de biossegurança, vigilância sanitária e legislação vigente.

Registrar informações em sistemas informatizados e documentos técnicos, garantindo a rastreabilidade das amostras e a confiabilidade dos processos laboratoriais. Atuar em conformidade com os princípios éticos, de qualidade e segurança do paciente, colaborando com a equipe multiprofissional e desempenhando outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo, a legislação aplicável e as necessidades do serviço.

ANEXO III – QUADRO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

CÓDIGO PARA INSCRIÇÃO	FUNÇÃO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO MÍNIMA)	TOTAL DE VAGAS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS
NÍVEL SUPERIOR							
01	Farmacêutico	Diploma de graduação, na função pretendida, devidamente registrado no MEC, e respectivo registro no Conselho de Classe. Experiência comprovada de mínimo de 1 ano na área Materno-Infantil.	6	6	-	30h	R\$ 4.424,92
02	Nutricionista		1	1	-	30h	R\$ 4.424,92
03	Psicólogo		3	3	-	30h	R\$ 4.424,92
04	Fisioterapeuta		7	7	-	30h	R\$ 4.424,92
05	Fonoaudiólogo		2	2	-	30h	R\$ 4.424,92
07	Enfermeiro		30	27	3	30h	R\$ 4.424,92
08	Enfermeiro CCIH		01	01	-	40h	R\$ 5.800,00
09	Enfermeiro CME		01	01	-	40h	R\$ 5.800,00
06	Enfermeiro Neonatologista		6	6	-	30h	R\$ 4.424,92
10	Médico Anestesta	Diploma de graduação e de especialização ou residência, na função pretendida, devidamente registrado no MEC, e respectivo registro no Conselho de Classe. Experiência comprovada de mínimo de 1 ano na área Materno-Infantil.	14	13	01	24h	R\$ 12.000,00
11	Médico Pediatra Neonatologista		17	16	01	24h	R\$ 12.000,00
12	Médico Obstetra		26	24	02	24h	R\$ 12.000,00

ANEXO III – QUADRO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

CÓDIGO PARA INSCRIÇÃO	FUNÇÃO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO MÍNIMA)	TOTAL DE VAGAS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS
NÍVEL MÉDIO							
13	Técnico de enfermagem	Diploma ou certificado de habilitação de curso técnico de Enfermagem, ou diploma ou certificado de curso de nível médio, acrescido de curso técnico em enfermagem (curso com carga horária mínima de 1200 horas), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação. Registro no Conselho competente. Experiência comprovada de mínimo de 1 ano na área Materno-Infantil	92	83	09	30h	2.762,66
14	Técnico de Laboratório	Diploma ou certificado de habilitação de curso técnico de laboratório, acrescido de diploma do ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação.	6	6	0	30h	2.762,66

ANEXO IV – CRITÉRIOS OBJETIVOS DE PONTUAÇÃO

1- FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

TITULAÇÃO / CERTIFICAÇÃO ACADÊMICA	PONTUAÇÃO
Especialização na área de saúde, exceto aquelas que são requisitos para o exercício das funções.	0,5
Residência na área de saúde, exceto aquelas que são requisitos para o exercício das funções.	1,0
Mestrado na área de saúde correspondente ao cargo pleiteado.	1,5
Doutorado na área de saúde correspondente ao cargo pleiteado.	2,0
Curso de aperfeiçoamento em aleitamento materno na modalidade presencial reconhecido pelo IHAC (Iniciativa Hospital Amigo da Criança)	1,0
Especialização em Enfermagem Obstétrica para a função de Enfermeiro.	1,0

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA MATERNO-INFANTIL

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA MATERNO-INFANTIL	PONTUAÇÃO
01 Ponto por cada ano completo, após o 1º ano de pré-requisito, desprezando-se as frações, até o máximo de 10 anos.	1,0 a 10

2 - FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO

TITULAÇÃO / CERTIFICAÇÃO ACADÊMICA	PONTUAÇÃO
------------------------------------	-----------

Curso de aperfeiçoamento na área materno-infantil correspondente ao cargo pleiteado (com no mínimo 40 horas)	1,0
Curso de aperfeiçoamento em aleitamento materno reconhecido pelo IHAC (Iniciativa Hospital Amigo da Criança)	1,0
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA HOSPITALAR MATERNO-INFANTIL	PONTUAÇÃO
01 Ponto por cada ano completo, após o 1º ano de pré-requisito, desprezando-se as frações, até o máximo de 10 anos, para a função de Técnico de enfermagem.	1,0 a 10
01 Ponto por cada ano completo, desprezando-se as frações, até o máximo de 10 anos, para a função de Técnico de laboratório.	1,0 a 10

ANEXO V

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO N.º 002/2026 CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO CONTRATO N.º _____/2026.

Termo de Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado, regido pela Lei Municipal n.º 3.378/2018, para atendimento de necessidade emergencial e temporária de excepcional interesse público, firmado entre a Fundação Municipal de Saúde de Niterói e

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI, com sede na Rua Visconde de Sepetiba, 987 - 8º andar - Centro - Niterói, inscrita no CNPJ sob o n.º 32.556.060/0001-81, neste ato representada por seu Presidente, ILZA BOEIRA FELLOWS, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade n.º XXXXX, inscrita no CPF sob o n.º XXXXX, doravante denominada CONTRATANTE, e XXXXXXXXXXXX, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º XXXXXXXXXXXX, inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado(a) na XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX, XXXXXX, XX, selecionado no Processo Seletivo de Contratação de Pessoal regido pelo Edital n.º 002/2026, doravante denominado(a) simplesmente CONTRATADO(A), celebram o presente Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado visando à contratação temporária de servidores para Maternidade Municipal Alzira Reis Vieira Ferreira (MMARVF) ao qual será regido pela Lei Municipal n.º 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, do artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil e artigo 89, inciso III, alínea a, e parágrafo único da Lei Orgânica do Município de Niterói e reger-se-á pelas disposições da Lei Municipal n.º 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 XXXXXX, com jornada de trabalho de XX horas semanais, conforme descrito no Edital n.º 002/2026.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O Contrato terá início em XX/XX/2026 e término em XX/XX/2026, conforme previsto no Edital n.º 002/2026, sendo possível a renovação contratual no caso de persistir o motivo que ensejou a presente contratação temporária (conforme Edital). Estão cientes as partes de que a continuidade da prestação dos serviços após o término do contrato importará na nulidade do ajuste.

CLÁUSULA QUARTA: DA REMUNERAÇÃO

A remuneração bruta mensal paga pela CONTRATANTE ao CONTRATADO(A) será de R\$ XXXXXX, conforme previamente estabelecido no Edital n.º 002/2026, perfazendo o gasto estimado de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) 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 n.º 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 n.º 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 n.º 002/2026 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- Ser designado ou transferido para Secretaria Municipal ou entidade da Administração Indireta diversa da Fundação Municipal de Saúde de Niterói;
- V- 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 a indenização.

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: Fonte 1.500.00.

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 temporária, independentemente de qualquer aviso prévio, bem como nas hipóteses previstas no art. 24 da Lei Municipal n.º 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; ou em decorrência da implementação de providência administrativa voltada à substituição de mão de obra temporária antes do fim da vigência do CONTRATO, não será devida qualquer indenização ao CONTRATADO, salvo o pagamento de saldo de salário, férias e décimo terceiros 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 n.º 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 2026.

Contratante

Contratado

ANEXO VI

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO
SIMPLIFICADO EDITAL 002/2026**

FORMULÁRIO PARA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

Niterói, ____/____/2026

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado,

I – Dados do Impugnante:

Eu, _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____, inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, venho apresentar Impugnação ao Edital n.º 002/2026 do Processo Seletivo Público Simplificado que visa à Contratação Temporária de Servidores para Maternidade Municipal Alzira Reis Vieira Ferreira (MMARVF), com fundamento nas razões abaixo apresentadas.

II – Fundamentação da Impugnação

Assinatura do solicitante

ANEXO VII

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
EDITAL 002/2026**

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Niterói, ____/____/2026.

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado,

I – Ato contra o qual se interpõe o Recurso Administrativo:

- () Resultado das Inscrições
() Resultado da Classificação
() Outros.

II – Dados do Candidato:

-NÚMERO DE INSCRIÇÃO: _____ (LEGÍVEL)

-FUNÇÃO PARA A QUAL CONCORRE: _____ (LETRA DE FORMA)

Eu, _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____, inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, candidato no Processo Seletivo Público Simplificado, venho apresentar Recurso, nos moldes previstos no Edital n.º 002/2026, com fundamento nas razões abaixo apresentadas.

III - Fundamentação do Recurso (Letra de Forma)

Assinatura do Candidato

ANEXO VIII - TERMO DE RECOLOCAÇÃO NO FINAL DA LISTA DE APROVADOS

Eu, _____, abaixo assinado(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____, CPF n.º _____, habilitado(a) em _____ lugar na Função de _____, no Processo Seletivo Público Simplificado, venho declarar que estou ciente de que minha contratação poderá ou não se efetivar no período de vigência da referida seleção.

Niterói, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Port. FME nº 892/2026 – Conceder a ANA BEATRIZ BARRETO DA SILVA TEIXEIRA – matrícula(s) nº 112380462, folga no(s) dia(s) 27/07/2026 e 29/07/2026 em virtude de serviço eleitoral prestado no(s) ano(s) de 2024, conforme solicitação realizada por meio do Processo nº 9900029629/2026.

Port. FME nº 893/2026 – Conceder a SUZANY PEREIRA DE OLIVEIRA – matrícula(s) nº 112380714, folga no(s) dia(s) 27/07/2026, 21/08/2026, 18/09/2026 e 09/10/2026 em virtude de serviço eleitoral prestado no(s) ano(s) de 2024, conforme solicitação realizada por meio do Processo nº 9900035563/2026.

Port. FME nº 894/2026 – Conceder a NATHALIE RAMOS RIBEIRO – matrícula(s) nº 112379037, folga no(s) dia(s) 27/07/2026, 17/08/2026 e 25/09/2026 em virtude de serviço eleitoral prestado no(s) ano(s) de 2024, conforme solicitação realizada por meio do Processo nº 9900027081/2026.

Port. FME nº 895/2026 – Conceder a SUZANA DA SILVA RANGEL – matrícula(s) nº 112374809, folga no(s) dia(s) 28/07/2026 e 29/07/2026 em virtude de serviço eleitoral prestado no(s) ano(s) de 2024, conforme solicitação realizada por meio do Processo nº 9900028722/2026.

Port. FME nº 896/2026 – Conceder a CAMILA EUDOXIA PINTO DOS SANTOS – matrícula(s) nº 112380664, folga no(s) dia(s) 10/08/2026 em virtude de serviço eleitoral prestado no(s) ano(s) de 2024, conforme solicitação realizada por meio do Processo nº 9900026870/2026.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA**CONVOCAÇÃO DOS CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 005/2024 – MERENDEIRO.**

A Presidente da Fundação Municipal de Educação de Niterói, no uso de suas atribuições legais, **convoca** os Candidatos Classificados no Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de Merendeiros.

Merendeiros - Ampla Concorrência:

Nº	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO
148	ELAINE PINTO DA SILVA DA CONCEIÇÃO	10
149	Candidato já convocado dentro das vagas destinadas a pessoas com deficiência	
150	MARCELLI SOARES DIAS	10
151	KAREN ROSE DUARTE LEMOS	10
152	VANESSA REDUZINO SIQUEIRA	10
153	Candidato já convocado dentro das vagas destinadas a pessoas pretas e pardas.	10
154	CAROLINA RAMOS DE MELO	10
155	ALINE PESSANHA ALVARENGA COSTA	10
156	MARIA LUIZA DA SILVA DE SOUZA	10
157	LYRON DE SOUZA ANDRADE	10
158	GUILHERME BERRIEL CARDOSO GUIMARÃES GONÇALVES	10
159	RAISSA SOUZA DE ALMEIDA	10
160	ANA CAROLINE TEIXEIRA	10
161	FILLIPE ANDRADE DE SOUZA	10

162	JULIA SANTOS DE SOUZA ALVES	10
163	NATHALYA WERDUM DE OLIVEIRA	10
164	BRENDO DA SILVA PIRES	10
165	JHONATAN BARROS GOMES	10
166	NIKOLI RAMOS BRETAS	10

01 – Do Comparecimento para Apresentação de Documentos:

- Todos os candidatos convocados deverão comparecer à Fundação Municipal de Educação de Niterói, **Rua Visconde do Uruguai – nº 414 – Centro/ Niterói**, no dia **11 de agosto de 2026**, às **13:00 horas**.

02 – Dos Documentos para Apresentação:

2.1 - Os candidatos deverão comparecer munidos dos seguintes documentos:

- Documento oficial de identidade;
- Comprovante de escolaridade mínima, devidamente registrado, de acordo com as exigências do cargo para o qual foi inscrito, não sendo permitidas declarações, históricos, certidões ou protocolos;
- Título de Eleitor com o comprovante de votação/justificativa da última eleição (1º e 2º turno) ou Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pela Justiça Eleitoral;
- Cartão de identificação do Contribuinte – Pessoa Física – CPF com Comprovante de Situação Cadastral no CPF;
- Documento de Identidade e CPF do cônjuge ou companheiro, se houver;
- Certificado de reservista ou documento equivalente;
- Comprovante de inscrição do PIS/PASEP;
- Comprovante de residência;
- Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal relativa ao último exercício fiscal;
- 01 foto 3x4 recente.
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Folha de antecedentes criminais (FAC);
- Comprovante de vacinação contra Covid 19, conforme decreto municipal 14.116/2021.

2.2 - Será **OBRIGATÓRIO** apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional, emitido pela Perícia Médica no momento da assinatura do contrato.

2.3 - Os candidatos que não comparecerem no dia e hora marcados, serão considerados desistentes.

SEGUNDA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO
EDITAL FME Nº 002/2026

A **PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Edital FME nº 002/2026, **CONVOCA** os candidatos relacionados no abaixo, aprovados no Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de profissionais para atuação na Rede Municipal de Educação de Niterói, para comparecimento visando aos procedimentos de contratação. Os candidatos convocados deverão comparecer no **Auditório da Fundação Municipal de Educação**, situado na **Rua Visconde de Uruguai, nº 414, Centro, Niterói/RJ**, na data e horário indicados abaixo, munidos da documentação exigida no Edital FME nº 002/2026 e dos demais documentos constantes desta Convocação.

VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

CLASSIFICAÇÃO	NOME COMPLETO	CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	CPF	PONTUAÇÃO FINAL	DATA	HORÁRIO
23	VIVIANE BARRETO DE MORAES REGO	PSS-002-2026-3407	***.***.***-09	10	11/08/2026	9H

VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS PRETAS OU PARDAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME COMPLETO	CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	CPF	PONTUAÇÃO FINAL	DATA	HORÁRIO
128	DANIELLE DA SILVA BECKMAN SIQUEIRA	PSS-002-2026-1168	***.***.***-87	30	11/08/2026	9H
151	LAIS NASCIMENTO PASSARINHO	PSS-002-2026-0661	***.***.***-89	30	11/08/2026	9H

DOS DOCUMENTOS PARA APRESENTAÇÃO:

- Os candidatos deverão vir munidos de todos os documentos, comprovantes e certificados **ORIGINAIS E CÓPIAS** utilizados no momento da inscrição, para a etapa de Apresentação de Documentos.
- Os candidatos que não comparecerem no dia e hora marcados, serão considerados desistentes.

Renovação de Readaptação – Deferido

Proc.9900063782/2026 - Elizabete Mocaiber Freire.
Proc.9900063786/2026 - Elizabete Mocaiber Freire.
Proc.9900070695/2026 - Angélica Mara dos Santos.
Proc.9900068141/2026 - Valéria de Oliveira Torres.
Proc.9900069193/2026 - Cristina Magalhães Rezende.
Proc.9900070348/2026 - Cássia Helena Reis Machado.

Readaptação – Deferido

Proc.9900060007/2026 - Tatiana Millar Polydoro.
Proc.9900063708/2026 - Ana Lúcia de Souza Andrade de Freitas.
Proc.9900047457/2026 - Déborah Cristina Pereira Leal.

Renovação de Redução de Carga Horária – Deferido

Proc.9900066292/2026 - Cláudia Valéria Barbosa da Silva.
Proc.9900074454/2026 - Daniele Rodrigues da Silva Antão.
Proc.9900075120/2026 - Juliana Martins de Souza.

Redução de Carga Horária – Deferido

Proc.9900058607/2026 - Márcia Rejani de Pinho Fernandes.

Cancelamento de Readaptação - Deferido

Proc.9900067533/2026 - Paulo Roberto Cabral Souto.

Averbação de Tempo de Contribuição – Deferido

Proc.9900087466/2026 - Selma Cristina Silva de Oliveira Pereira.
Proc.9900085510/2026 - Alessandra Furtado de Oliveira.
Proc.9900088225/2026 - Ingrid Flores Vale Scarpa.
Proc.9900088607/2026 - Gustavo Oliveira dos Santos.
Proc.9900088976/2026 - Marilene Lopes Fajardo de Carvalho.
Proc.9900089005/2026 - Maria de Fátima Barbosa Pires.

Acumulação de Cargos – Deferido

Proc.9900093080/2026 - ISABELA LANZELLOTTI DANTAS VIEIRA - matrícula 11232.354-1 – Fundação Municipal de Educação de Niterói, Professor I MTD VI e matrícula nº 11237.821-4 – Professor I MTD II - Fundação Municipal de Educação de Niterói- RJ.
Proc.9900166203/2026 - CELESTE MARIA CHAGAS RODRIGUES - matrícula 11232.342-6 – Fundação Municipal de Educação de Niterói, Professor I NS II e matrícula nº 30083 – Técnico de Atividade Judiciária - Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro - TJRJ.

Cancelamento de Permuta – Deferido

Proc.NIT-050113/000218/2026 – VANESSA DA SILVA BRITO, servidora da Fundação Municipal de Educação de Niterói – RJ, matrícula nº 112380192 com TATIANE SILVA BARROS da Prefeitura Municipal de Maricá – RJ, matrícula nº 3000241.

Averbação de Tempo de Contribuição – Indeferido

Proc.9900087919/2026 - Isabella Santana Gonçalves Pereira.

CORRIGENDA: Na publicação referente à **PORTARIA Nº 913/FME/2026**, veiculada no Jornal "A Tribuna" em 07/08/2026: **Onde se lê:** "Institui Equipe de Gestão e Fiscalização do Acordo de Colaboração nº 001/2026. **OBJETO:** Concessão de empréstimo consignado ao servido ativo em

folha de pagamento pelo BANCO INTER S.A, sob condições especiais, aos servidores da Fundação Municipal de Educação conforme especificações estabelecidas no Plano de Trabalho. **GESTOR:** PRISCILLA PAIXÃO FERREIRA PEREIRA. Cargo: Professor I – MTD III. Matrícula nº 236207-7. Lotação: Núcleo de Estágio. **FISCAL:** 1) CLEMENTINA MARIA SILVA SOARES. Matrícula nº 234323-4. Cargo: Professor I NS. Lotação: Núcleo de Estágio. **FISCAL:** TATIANA DE ANDRADE GULLO. Cargo: Agente Administrativo Educacional. Matrícula: 238.078-3. Lotação: Núcleo de Estágio. **PARTES:** FME e UNYEAD EDUCACIONAL S/A. **FUNDAMENTO:** Lei nº 14.133/2021. **PROCESSO:** 9900059555/2026". **Leiase:** "Institui Equipe de Gestão e Fiscalização do Acordo de Colaboração nº 005/2026. **OBJETO:** regulamentar e orientar a realização do Estágio Curricular Obrigatório dos estudantes dos cursos de Licenciatura em Pedagogia, História e Letras-Língua Portuguesa da Instituição de Ensino, junto à Unidade Concedente, assegurando a articulação entre teoria e prática e a vivência de experiências pedagógicas supervisionadas no ambiente escolar. **GESTOR:** PRISCILLA PAIXÃO FERREIRA PEREIRA. Cargo: Professor I – MTD III. Matrícula nº 236207-7. Lotação: Núcleo de Estágio. **FISCAL:** 1) CLEMENTINA MARIA SILVA SOARES. Matrícula nº 234323-4. Cargo: Professor I NS. Lotação: Núcleo de Estágio. **FISCAL:** TATIANA DE ANDRADE GULLO. Cargo: Agente Administrativo Educacional. Matrícula: 238.078-3. Lotação: Núcleo de Estágio. **PARTES:** FME e UNYEAD EDUCACIONAL S/A. **FUNDAMENTO:** Lei nº 14.133/2021. **PROCESSO:** 9900059555/2026".

FUNDAÇÃO DE ARTE DE NITERÓI – FAN**ATO DA PRESIDENTA****ATO DE CONTRATAÇÃO****EXTRATO CONTRATUAL Nº 031/2026**

Instrumento/espécie: Contrato de Prestação de Serviços nº **018/2026**. Partes do Contrato: Fundação de Arte de Niterói – FAN e FCN Comunicação e Palestras LTDA. Resumo do objeto contratual: contratação do autor "**FABRÍCIO CARPI NEJAR**", consagrado pela crítica especializada e pela opinião pública, pelo valor total de R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais) para 1 (uma) apresentação, no dia 15 de agosto de 2026, às 16h00, no Centro Petrobrás de Cinema – Reserva Cultural, São Domingos – Niterói/RJ, com duração de 60 (sessenta) minutos, no evento "Festa Literária Internacional de Niterói", realizado e promovido pela Fundação de Arte de Niterói, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência; Prazo de Vigência: 15/08/2026. Processo Administrativo/FAN nº 9900088721/2026; Dotação Orçamentária: PT: 41.41.13.392.0136.6016, CD: 333.90.39, Fonte/Recurso: 1.704.00, Nota de Empenho: 000783/2026; Data da Nota de Empenho: 23/07/2026; Tipo: Ordinário; Valor da Nota de Empenho: R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais). Data da Assinatura do Termo: 27/07/2026.

EXTRATO CONTRATUAL Nº 032/2026

Instrumento/espécie: Contrato de Prestação de Serviços nº **020/2026**. Partes do Contrato: Fundação de Arte de Niterói – FAN e Polaroides Produções Artísticas LTDA. Resumo do objeto contratual: contratação do cantor "**CELSON FONSECA**", consagrado pela crítica especializada e pela opinião pública, pelo valor total de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para 1 (uma) apresentação, no dia 14 de agosto de 2026, às 17h00, no Centro Petrobrás de Cinema – Reserva Cultural, São Domingos – Niterói/RJ, com duração de 60 (sessenta) minutos, no evento "Festa Literária Internacional de Niterói", realizado e promovido pela Fundação de Arte de Niterói, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência; Prazo de Vigência: 14/08/2026. Processo Administrativo/FAN nº 9900092096/2026; Dotação Orçamentária: PT: 41.41.13.392.0136.6016, CD: 333.90.39, Fonte/Recurso: 2.704.02, Nota de Empenho: 000814/2026; Data da Nota de Empenho: 28/07/2026; Tipo: Ordinário; Valor da Nota de Empenho: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais). Data da Assinatura do Termo: 30/07/2026.

NITERÓI PREV.**Atos do Presidente**

PORTARIA Nº 258/NITPREV/2026 - O PRESIDENTE DA NITERÓI PREV, no uso de suas atribuições, considerando a Lei Municipal nº 2.288 de 29 de dezembro de 2005, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Niterói, **RESOLVE:**

Conceder Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição ao servidor **Fernando Carlos Duarte**, Fiscal de Obras, Nível 04, Categoria VI, matrícula nº 1228.819-9, do Quadro Permanente de Pessoal da Administração Direta, lotado na Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade, com base no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005 c/c artigo 89, inciso IX, da Lei Municipal nº 531/1985, com os proventos fixados conforme o artigo 7º da EC nº 41/2003, nos termos do apurado no processo nº **9900022940/2024**.

APOSTILA DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS

Ficam fixados, em **R\$ 34.201,47 (trinta e quatro mil duzentos e um reais e quarenta e sete centavos)**, os proventos mensais do servidor **Fernando Carlos Duarte**, Fiscal de Obras, Nível 04, Categoria VI, matrícula nº 1228.819-9, do Quadro Permanente de Pessoal da Administração Direta, lotado na Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade, com os proventos fixados nos termos do artigo 7º da EC nº 41/2003, conforme parcelas discriminadas abaixo:

Vencimento do Cargo: Lei Municipal nº 4.027/2025, publicada em 26/06/2025 c/c o artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005, face decisão judicial proferida nos autos de nº 0046142-32.2015.8.19.0002 (processo administrativo nº 070/0353/2020)

- **R\$7.492,73**

Adicional por Tempo de Serviço - 35%: Artigos 98, inciso I, e 145, ambos da Lei Municipal nº 531/1985, calculado sobre o vencimento do cargo efetivo, acrescido da Gratificação de Produtividade, face decisão judicial proferida nos autos de nº 0018115-73.2014.8.19.0002 (processo administrativo nº 070/1112/2015) - **R\$5.928,36**

Gratificação de Produtividade - 600 pontos: Artigo 144, inciso IV, da Lei Municipal nº 531/1985 c/c artigo 7º do Decreto nº 5.756/1989 e o artigo 2º, inciso III, da Lei nº 4.027/2025 - **R\$9.445,44**

Parcela de Direito Pessoal - Incorporação do Valor de 2/3 do Símbolo DG: Artigo 98, inciso II, da Lei Municipal nº 531/1985 c/c artigo 17 da Lei nº 1.164/1993 - **R\$2.195,55**

Parcela de Direito Pessoal - Incorporação do Valor de 100% de Tempo Integral: Artigo 98, inciso II, da Lei Municipal nº 531/1985 c/c artigo 17 da Lei nº 1.164/1993 e o artigo 5º, inciso III, do Decreto nº 3.969/1983 - **R\$7.492,73**

Parcela de Direito Pessoal - Incorporação do Valor de 50% de Trabalho Técnico Científico: Artigo 98, inciso II, da Lei Municipal nº 531/1985 c/c artigo 17 da Lei nº 1.164/1993 e o artigo 9º da Deliberação nº 2.937/1975 - **R\$1.646,66**

TOTAL: R\$ 34.201,47

EXTRATO NITPREV Nº 24/2026

INSTRUMENTO: Terceiro Termo de Apostilamento ao Contrato nº 19/2023; **PARTES:** A Niterói Prev e a empresa Amplos Serviço de Apoio LTDA, CNPJ nº 19.748.264/0001/56; **OBJETO:** Repactuação do valor do Contrato nº 19/2023, cujo objeto é a prestação de serviços contínuos de vigia na sede da Niterói Prev, em decorrência da Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2027, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº RJ000911/2026, passando o valor mensal do contrato para R\$ 15.004,04 (quinze mil quatro reais e quatro centavos), com efeitos financeiros a partir de 1º de março de 2026. **FUNDAMENTO:** art. 65, §8º da Lei nº 8.666/93 e demais legislações correlatas, bem como o Processo nº 9900089752/2024; **DATA DA ASSINATURA:** 05 de agosto de 2026.

EXTRATO NITPREV Nº 25/2026

INSTRUMENTO: Contrato nº 18/2026; **PARTES:** Niterói Prev e o YAN BASTOS YOSHIKAWA BRAGA, CNPJ nº 63.820.596/0001-96; **OBJETO:** Aquisição de material de tic, acessórios audiovisuais/apoio e periféricos de uso comum – lote 02; **VALOR TOTAL ESTIMADO:** R\$ 29.215,50 (vinte e nove mil duzentos e quinze reais e cinquenta centavos). PT. nº 2182.09.126.0145.6376 – Natureza das Despesas nº 44.90.52 e 33.90.30 – Fonte 1802.50 – Notas de Empenhos nº 192/2026, 193/2026, 194/2026 e 195/2026; **FUNDAMENTO:** Art. 28, inciso I e Art. 29 da lei nº 14.133/2021 e o Processo nº 9900178553/2025; **PRazo:** 12 meses; **DATA DE ASSINATURA:** 05/08/2026.

EXTRATO NITPREV Nº 26/2026

INSTRUMENTO: Contrato nº 19/2026; **PARTES:** Niterói Prev e o YAN BASTOS YOSHIKAWA BRAGA, CNPJ nº 63.820.596/0001-96; **OBJETO:** Aquisição de material de tic, acessórios audiovisuais/apoio e periféricos de uso comum – lote 03; **VALOR TOTAL ESTIMADO:** R\$ 1.127,76 (mil cento e vinte e sete reais e setenta e seis centavos). PT. nº 2182.09.126.0145.6376 – Natureza das Despesas nº 33.90.30 – Fonte 1802.50 – Notas de Empenhos nº 196/2026 **FUNDAMENTO:** Art. 28, inciso I e Art. 29 da lei nº 14.133/2021 e o Processo nº 9900178553/2025 **PRazo:** 12 meses; **DATA DE ASSINATURA:** 05/08/2026.

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Processo nº 9900092333/2026: Autorizo, na forma da Lei, o ato de contratação por Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no artigo 74, inciso III, alínea "f" da Lei Federal nº 14.133/2021, combinado com o Decreto nº 14.730/2023, junto a Associação de Previdência dos Municípios e do Estado do Rio de Janeiro- APREMERJ, inscrita no CNPJ sob o nº 64.019.093/0001-89, no valor total de R\$ 6.650,00 (seis mil, seiscentos e cinquenta reais), visando a inscrição de 07 (sete) servidores no XIX Congresso Previdenciário APREMERJ.

NITERÓI TRÂNSITO S/A- NITTRANS**Atos do Presidente**

PORTARIA NITTRANS nº 493/2026- O Presidente da Niterói Trânsito S.A. - NITTRANS, no uso de suas atribuições legais previstas nas Leis Municipais nº 2.283, de 28 de dezembro de 2005 e 3.852, de 12 de dezembro de 2023 e no cumprimento do art. 24, da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro (CTB), e

Considerando o processo administrativo 9900073436/2026

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir área para realização de carga e descarga de obra na Rua Scylla Souza Ribeiro, delimitada em 40 metros lineares, com início em 30 metros lineares a partir da delimitação da Estrada Francisco da Cruz Nunes, de segunda a sexta, de 07h às 17h, a partir da data de obtenção da licença de obras e com validade de até 01 ano após a data da publicação da portaria;

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

PORTARIA NITTRANS nº 494/2026- O Presidente da Niterói Trânsito S.A. - NITTRANS, no uso de suas atribuições legais previstas nas Leis Municipais nº 2.283, de 28 de dezembro de 2005 e 3.852, de 12 de dezembro de 2023 e no cumprimento do art. 24, da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro (CTB), e

Considerando o processo administrativo nº 9900083295/2026.

RESOLVE:

Art. 1º - Proibir a parada e o estacionamento de veículos na Rua Miguel de Frias, no trecho lindeiro à Praça Getúlio Vargas;

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

PORTARIA NITTRANS nº 495/2026- O Presidente da Niterói Trânsito S.A. - NITTRANS, no uso de suas atribuições legais previstas nas Leis Municipais nº 2.283, de 28 de dezembro de 2005 e 3.852, de 12 de dezembro de 2023 e no cumprimento do art. 24, da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro (CTB), e

Considerando o processo administrativo nº 9900025719/2026.

RESOLVE:

Art. 1º - Implantação de 03 (três) vagas oficiais destinadas à Clínica de Hemoterapia na Rua José Clemente, nº 46;

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

PORTARIA NITTRANS nº 496/2026- O Presidente da Niterói, Transporte e Trânsito S/A – NITTRANS, de acordo com a Lei Municipal nº 2.283, de 28 de dezembro de 2005, e considerando o disposto no Decreto Municipal nº 14.499/2022,

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar sem efeito a Portaria NITTRANS nº 396/2026 publicada em 10 de julho de 2026;

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

EMPRESA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS DE NITERÓI – ION

ATO DO PRESIDENTE

PORTARIA Nº. 102/2026- Designar **Leila Ferreira Figueiredo** (Mat.2493), como Gestora e Designar os Fiscais, **Bianca Neves Alves Mello** (Mat.2088), **Bruno Estigarribia Walter** (Mat.2085) e como Fiscal suplente **Luciene dos Santos Batista** (Mat.4035), para exercerem em nome da ION. Fiscalização dos seguintes serviços, “**REURBANIZAÇÃO DE ACESSOS NA PRAÇA ENEAS DE CASTRO – BAIRRO BARRETO**”, nesta cidade. Contrato nº.059/2026, Processo nº.990049498/2023.

PORTARIA Nº. 106/2026- Designar **Leila Ferreira Figueiredo** (Mat. 2493), como Gestora e Designar os Fiscais, **Samila Maria Gomes Ribeiro** (Mat. 3915), **Diogo Nogueira Guimarães** (Mat. 42522) e como Fiscal suplente **Marcelo Ferreira Pinheiro** (Mat. 1460), para exercerem em nome da ION. Fiscalização dos seguintes serviços, “**contratação de empresa, para a execução de urbanização da Comunidade Morro da Penha, bairro Ponta D’Areia, no Município de Niterói/RJ**”, nesta cidade. Contrato nº.064/2026, Processo nº. 99000069784/2023.

ORDEM DE INÍCIO

Estamos concedendo Ordem de Início ao Contrato nº. **064/2026**, firmado, com a Empresa **ENGE PRAT ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA**, objetivando à “**execução de urbanização da Comunidade Morro da Penha, bairro Ponta D’Areia, no Município de Niterói/RJ**”, nesta cidade, à partir do dia **10/08/2026** com término previsto para **01/02/2028**. Proc. nº. 99000069784/2023

ORDEM DE INÍCIO

Estamos concedendo Ordem de Início ao Contrato nº. **059/2026**, firmado, com a Empresa **DAFLA CONSTRUÇÃO E GERENCIAMENTO LTDA**, objetivando à execução das obras e/ou serviços de “**REURBANIZAÇÃO DE ACESSOS NA PRAÇA ENEAS DE CASTRO – BAIRRO BARRETO**”, nesta cidade, à partir do dia **10/08/2026**, com término previsto para **07/04/2027**. Proc. nº.9900049498/2023.