

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI
Atos do Prefeito

LEI Nº 4167 DE 13 DE OUTUBRO DE 2026.

Modifica o inciso VII do art. 13 da Lei nº 3.474, de 07 de fevereiro de 2020, para incluir a Semana Municipal do Empreendedorismo Feminino no Calendário Oficial de Eventos do Município de Niterói.

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

Art. 1º. Fica modificado o artigo 13 da Lei 3.474/2020, que passará a ter a seguinte redação:

"Art. 13. Fazem parte do Calendário Oficial de Eventos do Município de Niterói no mês de novembro:

(...)

VII - Semana de Combate à Intolerância Religiosa, a ser celebrada do dia 16 ao dia 22 de novembro e Semana Municipal do Empreendedorismo Feminino, a ser celebrado na semana que compreende o dia 19;

(...)."

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 13 DE OUTUBRO DE 2026.

RODRIGO NEVES- PREFEITO

PROJETO DE LEI Nº. 150/2022- AUTOR: EMANUEL ROCHA

DECRETO Nº 997/2026

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\$ 4.970.094,04 (quatro milhões, novecentos e setenta mil e noventa e quatro reais e quatro 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 13 de outubro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 13 DE OUTUBRO DE 2026.

RODRIGO NEVES- PREFEITO

ANEXO AO DECRETO Nº 997/2026

CRÉDITO SUPLEMENTAR E OUTRAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

ÓRGÃO/UNIDADE		PROGRAMA DE TRABALHO	ND	FT	ACRÉSCIMO	REDUÇÃO
14.0 1	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	27.811.0137.6020	339041	170402	130.094,04	-
14.0 1	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	27.812.0137.6014	339041	170400	40.000,00	-
53.5 1	EMPRESA MUN DE INFRA E OBRAS DE NITEROI (ION)	15.482.0141.5187	449051	174950	2.400.000,00	-
56.0 1	SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITACAO E REGULARIZACAO	16.482.0141.5187	449151	170400	1.961.308,42	-
56.0 1	SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITACAO E REGULARIZACAO	16.482.0141.5187	449151	170402	438.691,58	-
14.0 1	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	27.811.0137.6020	339048	170402	-	130.094,04
14.0 1	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	27.812.0137.6053	339039	170400	-	40.000,00
53.5 1	EMPRESA MUN DE INFRA E OBRAS DE NITEROI (ION)	15.452.0011.6384	449051	174950	-	2.400.000,00
56.0 1	SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITACAO E REGULARIZACAO	16.482.0141.5103	339139	170402	-	438.691,58
56.0 1	SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITACAO E REGULARIZACAO	16.482.0141.5187	449051	170400	-	1.700.000,00
56.0 1	SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITACAO E REGULARIZACAO	16.482.0141.6414	449151	170400	-	261.308,42
TOTAL DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS					4.970.094,04	4.970.094,04

NOTA:

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

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

FONTE 1.749.50 - OUTRAS VINCULAÇÕES DE TRANSFERÊNCIAS: PRINCIPAL - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Portarias

Port. Nº 1387/2026- Torna insubsistente a Portaria Nº 1357/2026, publicada em 03/10/2026.

Port. Nº 1388/2026- Nomeia **THAIS DE PAULA DA SILVA** para exercer o cargo de Assessor A, CC1, da Secretaria Municipal de Fazenda, em vaga decorrente da exoneração de Renata da Costa Vieira de Gusmão.

SECRETARIA EXECUTIVA

Ato do Secretário

PORTARIA SEXEC Nº 040/2026- O **SECRETÁRIO EXECUTIVO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO o Decreto nº 353/2025, de 04 de junho de 2025;

CONSIDERANDO a Portaria SEXEC nº 028/2025, que designa os gestores e servidores responsáveis pelas respectivas unidades administrativas da Secretaria Executiva;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor Marx Loureiro Dias, matrícula n.º 1249078-0, como responsável pela Coordenadoria da Juventude - COJUVE, passando a responder pelos expedientes administrativos COJUVE e pelas atribuições constantes da Portaria SEEXEC 028/2025, conforme seu art. 2º;

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**Atos da Secretária**

PORTARIA Nº 262/2026- Aplicar, em face do que foi apurado pela Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, no processo nº 9900062522/2023, a pena de 30 (trinta) dias de suspensão, convertida em multa, de acordo com § 3º do art. 205, combinado com o inciso II, do artigo 212 da Lei nº 531 de 18 de janeiro de 1985, ao AGENTE DE TRÂNSITO, classe A, referência II, do Quadro Permanente, matrícula nº 12363737, **LINCOLN DOS SANTOS ROCHA**, referente ao processo nº 9900055307/2026.

PORTARIA Nº 267/2026- Prorrogar a disposição, em favor da PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, de acordo com o § único do artigo 70, da Lei nº 531, de 18 de janeiro de 1985, os servidores listados no Anexo Único desta Portaria, todos do quadro permanente, de 01/01/2026 a 31/12/2026, referente ao processo nº 9900024524/2026.

Anexo Único da Portaria nº 267/2026

Matrícula	Nome	Cargo	Classe	Referência
1234.438-0	Luiz Carlos Silva de Mattos	Guarda Municipal	A	III
1234.446-3	Salomão Hygino	Guarda Municipal	A	III

EXTRATO Nº 71/2026-SMA.

INSTRUMENTO: Quarto Termo Aditivo nº 22/2026 ao Contrato nº 03/2024. **PARTE:** Município de Niterói, tendo como órgão gestor a Secretaria Municipal de Administração, representada neste ato pela Secretaria Municipal de Administração e a empresa **I MARIZ LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA.** **OBJETO:** Constitui objeto do presente instrumento a alteração quantitativa do Contrato nº 03/2024, relativo à prestação de serviços contínuos de locação de veículos com seguro, quilometragem livre, incluindo manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de combustível, com motoristas, para apoio as atividades operacionais dos diversos equipamentos dos órgãos da Administração Direta, com fundamento no inciso I, alínea b do art. 65, c/c art. 58, inciso I, da Lei nº 8.666/93, para melhor adequação às finalidades de interesse público. **VALOR:** Dá-se ao termo aditivo o valor de R\$ 235.702,03 (duzentos e trinta e cinco mil setecentos e dois reais e três centavos), totalizando o contrato o valor de R\$ 20.176.993,33 (vinte milhões cento e setenta e seis mil novecentos e noventa e três reais e trinta e três centavos). **VERBA:** P.T. nº 17.01.04.122.0145.6187; C.D. nº 33.90.33; FONTE 2.705.00; Nota de Empenho nº 002544, datada de 28/09/2026. **FUNDAMENTO:** Art. 58, inciso I c/c art. 65, inciso I, e seu § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações, tendo em vista a justificativa contida no processo administrativo nº. 9900034864/2023. **DATA DA ASSINATURA:** 30 de setembro de 2026.

COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - COPAD

PORTARIA Nº 270/2026- A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que determina o artigo 232 da Lei 531/85, **RESOLVE:** 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 273/2026- A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando a legislação vigente, **RESOLVE:**

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para constituírem à Comissão Especial de Apoio Técnico da Prova de Conceito, responsável pela análise da proposta técnica e da qualificação técnica das licitantes participantes do referido certame, conforme consta no processo administrativo nº 9900044585/2026.

Alessandra Silveira Santos da Silva	Matrícula: 1244984-0
Alexandre Gamallo Nisenbaum	Matrícula: 1246971-0
Alexandre Salim Saud de Oliveira	Matrícula: 1242295-4
Márcio Contente Arese	Matrícula: 1233142-9
Daniel Julian Ulieldin (suplente)	Matrícula: 1245094-0

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

Despachos do Prefeito

ASSUNTO	PROCESSOS	STATUS
Cessão de Servidor	9900019920/2026	Deferido

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA**GUARDA CIVIL MUNICIPAL****CORREGEDORIA GERAL****ATO DA CORREGEDORIA**

PORTARIA Nº 097/2026- O Corregedor da Guarda Civil Municipal de Niterói, no uso de suas atribuições, resolve punir a Guarda Civil Municipal **Luciano Araripe Lima**, mat.1241.650-2, com Pena de **Suspensão de 02 (dois) dias**, na forma do artigo 127, **convertidos em multa**, nos termos do artigo 128, por infringir o artigo 123, II, todos, da Lei nº 2.838/2011. Ao lhe ser ofertado, na FRD nº 0392/2026, o Direito ao Contraditório e a Ampla Defesa, não apresentou fatos ou argumentos que justificassem a transgressão funcional ou motivassem decisão contrária. Por tais motivos, sugiro ao setor responsável a exclusão temporária do servidor do Regime Adicional de Serviço (RAS), nos termos do inciso VII do art. 4º da Lei 3.982/2025 a partir da publicação desta Portaria.

Departamento de Fiscalização de Posturas

Processo: 050122/000535/2026- Nome do Requerente: GMG Geradores do Brasil Ltda- Julgo **IMPROCEDENTE** o pedido de Impugnação mantendo o Auto de Infração **8731**. Dispondo o Requerente de 30 (trinta) dias para interpor Recurso em Segunda Instância.

Processo: 050115/00973/2026- Nome do Requerente: BAR E RESTAURANTE SKINA PUB EIRELI- Julgo **IMPROCEDENTE** o pedido de Impugnação mantendo o Auto de Infração **8276**. Dispondo o Requerente de 30 (trinta) dias para interpor Recurso em Segunda Instância

Processo: 050115/002475/2026- Nome do Requerente: João Vítor Gois Torres- Julgo **IMPROCEDENTE** o pedido de Impugnação, mantendo a Intimação **Nº3246**.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**Atos do Secretário**

PORTARIA Nº 157/2026- O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores abaixo como membros da Comissão de Fiscalização do Termo de Contrato de Patrocínio nº 150/2026, para o apoio ao evento esportivo festival Sun Challenge, Fundamento legal: Art. 74, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021, processo NIT050123000036/2026.

- Marco Antônio de Jesus Pantoja - matrícula nº 1243207-0

- Vladilson Fernandes da Silva - matrícula nº 1243095-0.

EXTRATO Nº 150/2026

Termo de Contrato de Patrocínio que entre si fazem o MUNICÍPIO DE NITERÓI, por meio da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer-SMEL, e do outro lado a Folha Produção e Entretenimento Ltda, com intuito de apoiar o evento esportivo Festival Sun Challenge 2026, que será realizado no dia 24/10/2026 no Caminho Niemeyer-Niterói no valor de R\$ 97.000,00(Noventa e sete mil reais) que obedece o Termo de Contrato de nº 150/2026, Fundamento Legal: Art. 74, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021, Verba: Código de Despesa nº 339041 do programa de Trabalho nº 140127.812.0137.6014 e Fonte 1.704, processo nº NIT050123000036/2026, data 13/10/2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, RECURSOS HÍDRICOS, E SUSTENTABILIDADE**Auto de Notificação SMARHS: 0295**

Processo Administrativo nº 9900220797/2025

Data: 20/08/2026; **Nome:** Universidade Salgado de Oliveira; **CNPJ:** 28.638.393/0008-44; **Local:** Rua Marechal Deodoro, 217 – Centro; **Relato:** Fica notificado a limitar o acesso dos felinos da colônia que habita o corredor lateral da Universo e manter controle reprodutivo e sanitário; **Prazo:** 15 dias

Auto de Infração SMARHS: 2054
Processo Administrativo nº 9900220797/2025

Data: 20/08/2026; **Nome:** Universidade Salgado de Oliveira; **CPF:** 28.638.393/0008-44; **Local:** Rua Marechal Deodoro, 217 – Centro; **Relato:** Descumprimento da notificação 1828, que solicitava adequações a serem realizadas na universidade, de forma a garantir os cuidados adequados à colônia de felinos; **Valor:** R\$ 50.202,32 (cinquenta mil duzentos e dois reais e trinta e dois centavos)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA
TERMO DE RATIFICAÇÃO

Proc. administrativo nº 9900033146/2024

Considerando as informações, documentos e despachos contidos nos autos do processo em epígrafe, relativo a garantia de imóvel para o funcionamento do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Badu, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Economia Solidária, conforme condições e exigências constantes no Termo de Referência do Objeto, **RATIFICO A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, ADJUDICANDO** em favor do Locatário ANTONIO DE PADUA MOREIRA PINTO, inscrito no CPF sob o nº 243.957.147-49, com valor total de R\$ 144.000,00 (cento e quarenta quatro mil reais), pelo período de 24 meses, com base no art. 74, inciso V da lei 14.133/21, e suas alterações.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E REVITALIZAÇÃO DO CENTRO

PORTARIA SEDEN Nº 21/2026- O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E REVITALIZAÇÃO DO CENTRO, no uso de suas atribuições legais, que lhe foram conferidas e em atendimento ao Decreto nº 271/2025, designa os servidores da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Revitalização do Centro como Encarregados Setoriais.

Titular:

Marcelo de Souza Camelo

Matrícula: 1248.836-0

E-mail: planejamento@seden.niteroi.rj.gov.br

Suplente:

Natália dos Santos de Oliveira de Araújo Costa

Matrícula: 1249.012-0

E-mail: nataliasantoscosta82@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DAS CULTURAS

Atos da Secretária

PORTARIA SMC Nº 183/2026- A Secretária Municipal das Culturas, no uso de suas atribuições legais e considerando a previsão do art. 9º do Decreto Municipal nº 14.730/2023, RESOLVE:

Art. 1º Delegar aos servidores Sônia Maria Ferreira Soares – Matrícula 1248410-0 como Gestor do Contrato e Sergio da Silva Benedito - Mat. 1242772-0 como Gestor Substituto e aos servidores Luis Felipe Tarouquela Conteras - Mat. 1245918-0 como fiscal do contrato e Cristina Santos Ferreira - Mat. 1243741-0 como Fiscal substituto, a competência de acompanhar e fiscalizar o Termo de Contrato de Patrocínio nº 080/2026 entre o Município de Niterói, através da Secretaria Municipal das Culturas e a OS JAVALLIS SELVAGENS COMUNICACAO E PRODUCAO LTDA, com o projeto "As Marias de Belém do Pará - Somos Todos Marias", que tem como objeto Promover a valorização da memória artística e da ancestralidade cultural brasileira, fortalecer o teatro como espaço de encontro entre gerações e linguagens distintas, e estimular o pertencimento cultural do público niteroiense por meio da fruição das artes cênicas. Data da assinatura do contrato: 09 de outubro de 2026. Processo Administrativo Nº NIT-050118/000035/2026.

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

EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de contrato nº 080/2026

Instrumento: Contrato de Patrocínio. Partes: Município De Niterói e OS JAVALLIS SELVAGENS COMUNICACAO E PRODUCAO LTDA (CNPJ nº 31.044.808/0001-02). Objeto: Projeto Cultural "As Marias de Belém do Pará - Somos Todos Marias", que tem como objeto Promover a valorização da memória artística e da ancestralidade cultural brasileira, fortalecer o teatro como espaço de encontro entre gerações e linguagens distintas, e estimular o pertencimento cultural do público niteroiense por meio da fruição das artes cênicas. Valor: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais). Dotação Orçamentária: correrão a conta da Fonte de Recursos: 1.704.02; Programa de Trabalho: - 41.01.13.392.0136.6016. Natureza da Despesa: 3.3.9.0.41 Nota de Empenho: 157289. Prazo: 08 (oito) meses, a contar da data da publicação. Processo Administrativo Nº NIT-050118/000035/2026. Assinatura: 09 de outubro de 2026. Fundamento: art. 74, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/2021.

AUTORIZAÇÃO

Eu, Julia Pacheco, Secretária das Culturas, AUTORIZO a contratação direta, por inexigibilidade de licitação, da empresa 34.950.797 DIMAS DANIEL BELLO DE SOUZA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 34.950.797/0001-00, devendo a despesa ser empenhada com observância das formalidades legais. Processo Administrativo nº 9900067508/2026 - Unidade Gestora: Secretaria Municipal das Culturas - Objeto: Concessão de patrocínio para o projeto "O Épico em Nós ". Valor total da Contratação – R\$ 395.000,00 (trezentos e noventa e cinco mil reais). Fundamento: Artigo 74, *caput*, da Lei nº 14.133/2021.

AUTORIZAÇÃO

Eu, Julia Pacheco, Secretária das Culturas, AUTORIZO a contratação direta, por dispensa de licitação, da Empresa LIX Soluções Sustentáveis, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.685.572/0001-26, devendo a despesa ser empenhada com observância das formalidades legais. Processo Administrativo nº NIT-050118/000021/2026 - Unidade Gestora: Secretaria Municipal das Culturas - Objeto: Serviços técnicos de apoio à implantação dos requisitos da norma ABNT NBR ISO 20121:2026 no Eco Cultural pela Secretaria Municipal das Culturas. Valor total da Contratação - R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais). Fundamento no art. 75, inciso I, da Lei federal nº 14.133/2021.

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Portaria nº 20/2026/CGM- Aprova o Inventário de Dados Pessoais (IDP) no âmbito da Controladoria-Geral do Município de Niterói e estabelece diretrizes para a sua atualização contínua.

O CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas, e CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), em especial o seu art. 37, que determina a obrigação de manter o registro das operações de tratamento de dados pessoais;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar os princípios da transparência, prestação de contas, responsabilização e segurança na governança de dados pessoais no âmbito da Administração Pública Municipal, especificamente nesta Controladoria-Geral do Município;

CONSIDERANDO as orientações e guias práticos emitidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) pertinentes ao inventário de dados e à gestão de privacidade, bem como as diretrizes municipais de proteção de dados aplicáveis;

RESOLVE:

Art. 1º-Fica aprovado o Inventário de Dados Pessoais no âmbito da Controladoria-Geral do Município de Niterói (CGM).

Parágrafo único- O Inventário de Dados Pessoais é formalizado pelo Registro das Operações de Tratamento de Dados Pessoais (ROPA).

Art. 2º- O Inventário de que trata o art. 1º aplica-se a todos os departamentos da CGM que realizem qualquer operação de tratamento de dados pessoais no exercício de suas atribuições.

Art. 3º- Compete ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO) da CGM, com o apoio do Comitê Gestor de Proteção de Dados da CGM:

I – Coordenar o monitoramento contínuo das operações descritas no Inventário;

II – Orientar os setores organizacionais na identificação de novos processos que envolvam tratamento de dados pessoais;

III – Promover a atualização periódica do documento.

Art. 4º- A versão pública e simplificada do Inventário de Dados Pessoais, constante do Anexo I, será disponibilizada no Portal de Transparência do Município de Niterói, garantindo-se o acesso à informação com a devida preservação de dados sigilosos ou sensíveis à segurança da informação.

Parágrafo Único- A versão completa do inventário deverá ser arquivada sob gestão e custódia do Departamento de Governança, Proteção de Dados e Transparência (DGPDT), da CGM.

Art. 5º- O Registro das Operações de Tratamento de Dados Pessoais (ROPA) será revisado ordinariamente no prazo máximo de 12 (doze) meses ou, extraordinariamente, sempre que houver alteração relevante na legislação, em normativos da ANPD ou na estrutura dos processos internos da CGM.

Art. 6º- Os Departamentos da CGM deverão informar imediatamente ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais qualquer alteração, criação ou extinção de processos de trabalho que envolvam coleta, processamento, compartilhamento ou eliminação de dados pessoais, mediante preenchimento do Formulário de Atualização constante do Anexo II desta Portaria.

Parágrafo único- O Formulário de Atualização deverá ser, obrigatoriamente, protocolado no sistema eletrônico de gestão de documentos utilizado pela Prefeitura.

Art. 7º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município.

ANEXO I - INVENTÁRIO DE OPERAÇÕES DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS (ROPA SIMPLIFICADO)

1. Gabinete (GAB)

ID	Processo	Finalidade do Tratamento	Categorias de Dados Coletados	Titulares	Base Legal Predominante (LGPD)	Compartilhamento / Retenção
GAB-01	Recrutamento, Seleção e Admissão	Avaliação de currículos, seleção de pessoal e formalização de vínculo funcional.	Identificação, Contato, Dados Profissionais/Acadêmicos.	Candidatos e Servidores	Obrigações legais	SMA (Secretaria de Administração). Retenção conforme temporalidade legal.
GAB-02	Gestão de Frequência, Férias e Ponto	Controle da jornada de trabalho, concessão de férias e apuração de frequência.	Nome, Matrícula, Cargo, Registros de Ponto/Férias.	Servidores e Estagiários da CGM	Obrigações legais	Processamento interno/SMA. Retenção durante vínculo funcional e prazos fiscais.
GAB-03	Registro de Atestados Médicos e Licenças	Homologação de licenças médicas e concessão de direitos funcionais.	Identificação, Dados de Saúde e Atestados (Dados Sensíveis).	Servidores públicos municipais	Obrigações legais	Perícia Médica / Medicina do Trabalho do Município. Conforme temporalidade de guarda médica.
GAB-04	Registro de Certidões (Nascimento, Casamento, Óbito)	Atualização cadastral para dependentes, concessão de benefícios, licenças e auxílios previstos em lei.	Identificação, Estado Civil, Filiação e Dados de Certidões.	Servidores e Dependentes	Obrigações legais	Órgãos previdenciários e de gestão de pessoas do Município. Guarda permanente no assentamento funcional.

2. Ouvidoria-Geral do Município (OGM)

ID	Processo / Atividade	Finalidade do Tratamento	Categorias de Dados Coletados	Titulares	Base Legal (LGPD)	Compartilhamento / Retenção
OGM-01	Recepção de Manifestações (Presencial, WhatsApp, E-mail, Carta, Fala.BR)	Atendimento ao cidadão, registro de solicitações, denúncias, reclamações, sugestões e elogios.	Nome, CPF, Contato, Relato do Fato e eventuais anexos (podendo conter Dados Sensíveis).	Cidadãos, Municípios e Servidores	Obrigações legais ou execução de políticas públicas	Plataforma Fala.BR e Secretarias/Órgãos municipais competentes para apuração. Guarda mantida no sistema Fala.BR.
OGM-02	Tramitação e Resposta Conclusiva ao Manifestante	Tratamento de denúncias (anônimas e identificadas), envio de respostas e arquivamento via SEI.	Dados de Identificação, Contato, Conteúdo e Histórico de Atendimento.	Manifestantes e Servidores citados	Execução de Políticas Públicas	Órgãos de Controle e Gestão do Município de Niterói. Conforme tabela de temporalidade dos processos administrativos SEI.
OGM-03	Elaboração de Relatórios de Gestão da Ouvidoria	Consolidação estatística e elaboração de relatórios gerenciais das manifestações recebidas.	Dados Anonimizados / Dados de Categoria de Manifestação.	Cidadãos	Execução de Políticas Públicas	Publicação oficial de relatórios institucionais (dados agregados/anonimizados).

3. Departamento de Governança, Proteção de Dados e Transparência (DGPDT)

ID	Processo / Atividade	Finalidade do Tratamento	Categorias de Dados Coletados	Titulares	Base Legal (LGPD)	Compartilhamento / Retenção
DGPDT-01	Pedidos de Acesso à Informação (e-SIC / LAI)	Recebimento, análise e resposta aos pedidos formulados com base na Lei de Acesso à Informação.	Nome, CPF, E-mail, Telefone, Teores dos Pedidos.	Cidadãos / Requerentes	Obrigações legais	Órgãos detentores da informação demandada. Mantido em sistema corporativo conforme normas da LAI.
DGPDT-02	Atendimento aos Direitos dos Titulares e Denúncias de LGPD	Gestão de solicitações relativas aos direitos dos titulares de dados pessoais e apuração de incidentes de privacidade.	Nome, CPF, E-mail, Dados do Requerimento ou Incidente Relatado.	Titulares de Dados Pessoais / Denunciante	Obrigações legais	Encarregado de Dados (DPO) e ANPD (quando couber). Retenção enquanto perdurar a solicitação/processo regulatório.
DGPDT-03	Inscrições em Eventos e Rede de Encarregados	Organização de eventos institucionais, capacitações e articulação da rede interna de privacidade e transparência.	Nome, E-mail, Telefone, Órgão de Lotação, Cargo.	Servidores Públicos e Participantes inscritos	Execução de Políticas Públicas	Não há compartilhamento externo. Retenção durante a execução do evento ou vigência da rede.
DGPDT-04	Disponibilização de Dados no Portal da	Cumprimento do dever constitucional e legal de	Nome, Cargo, Remuneração,	Servidores Públicos e	Obrigações legais ou execução de	Acesso público irrestrito via Portal de Transparência.

Transparência (Transparência Ativa)	transparência e controle social na administração pública.	Matrícula (conforme legislação e entendimento dos Tribunais).	Agentes Políticos	políticas públicas	Disponibilização contínua conforme regulamentação legal.
-------------------------------------	---	---	-------------------	--------------------	--

4. Auditoria Governamental (DAG) e Integridade/Riscos (DIC / DRM)

ID	Processo / Atividade	Finalidade do Tratamento	Categorias de Dados Coletados	Titulares	Base Legal (LGPD)	Compartilhamento / Retenção
DAG-01	Planejamento, Execução e Monitoramento de Auditorias Governamentais	Exame de regularidade, avaliação de eficiência e fiscalização de recursos públicos.	Dados de Identificação, Contato, Funcionais e Financeiros.	Servidores Públicos, Gestores e Fornecedores/Contratados	Obrigação legal ou execução de políticas públicas	Tribunal de Contas do Estado (TCE-RJ), Ministério Público e Órgãos de Controle. Conforme temporalidade dos processos de controle.
DAG-02	Análise, Certificação de Contas e Tomada de Contas Especial	Verificação de contas anuais de governo, gestão e instrução de tomada de contas para ressarcimento ao erário.	Identificação, Cargo, Exercício Financeiro, Dados Patrimoniais/Fiscais.	Ordenadores de Despesa, Gestores e Responsáveis	Obrigação legal	TCE-RJ e Câmara Municipal de Niterói. Guarda permanente para fins prestacionais.
DAG-03	Avaliação da Evolução Patrimonial de Dirigentes	Verificação de compatibilidade patrimonial de agentes públicos municipais em prevenção à improbidade.	Nome, CPF, Declarações de Bens e Rendimentos, Histórico Patrimonial.	Secretários e Dirigentes Públicos	Obrigação legal	Ministério Público / Judiciário (quando requisitado). Acesso restrito e guarda durante prazo legal de prescrição.
DIC-01	Apuração de Denúncias e	Investigação preliminar de ilícitos administrativos e	Nome, CPF, Contato, Dados Funcionais e Relatos de Irregularidades.	Servidores, Denunciantes e Terceiros envolvidos	Obrigação legal ou garantia da prevenção à fraude e à segurança do titular	Comissões Processantes, Corregedoria e Ministério Público. Guarda pelo período da apuração e prazos prescricionais.
DIC-02	Análise de Riscos / Integridade	Avaliação de maturidade do programa de integridade.	Nome, CPF, Contato, Dados Funcionais	Servidores	Art. 7º, II (Obrigação legal)	Não há compartilhamento.

5. Consultoria, Avaliação Processual (DCAP) e Apoio ao Controle Externo (DACE)

ID	Processo	Finalidade do Tratamento	Categorias de Dados Coletados	Titulares	Base Legal (LGPD)	Compartilhamento / Retenção
DCAP-01	Consultoria e Avaliação de Processos Licitatórios e Contratuais	Análise jurídica/técnica e controle prévio de legalidade de certames, contratações diretas e aditivos.	Dados de Identificação e Contato de Sócios, Representantes e Fiscais.	Representantes de Fornecedores e Servidores do Órgão Licitante	Obrigação legal	Consulta realizada no sistema de processo eletrônico municipal sem armazenamento próprio apartado.
DACE-01	Atendimento e Tratativas decorrentes de Votos/Decisões do TCE-RJ	Cumprimento de determinações, diligências e requisições enviadas pelo Tribunal de Contas do Estado.	Dados de Identificação, Contato, Cargos e Conteúdo das Comunicações.	Servidores Públicos e Partes Interessadas	Obrigação legal ou Exercício regular de direitos	Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ). Prazo prescricional do processo administrativo de controle (5 anos).

6. Assessoria de Comunicação Institucional (ASCOM)

ID	Processo	Finalidade do Tratamento	Categorias de Dados Coletados	Titulares	Base Legal (LGPD)	Compartilhamento / Retenção
ASCOM-01	Registros Fotográficos de Eventos Institucionais	Cobertura jornalística e divulgação de ações oficiais da CGM nos canais de comunicação da Prefeitura.	Imagem e Registro Fotográfico.	Servidores, Autoridades e Participantes dos Eventos	Consentimento ou execução de políticas públicas	Veiculação no site institucional e redes sociais da Prefeitura de Niterói. Acervo fotográfico histórico.
ASCOM-02	Listas de Transmissão e Comunicação Institucional	Divulgação de informativos, convites para eventos e comunicados institucionais.	Nome e Endereço de E-mail.	Servidores, Integrantes de Redes e Participantes cadastrados	Execução de políticas públicas	Não há compartilhamento externo. Manutenção enquanto ativo o interesse de comunicação ou mediante solicitação de exclusão.
ASCOM-03	Assinatura Digitalizada de Autoridades	Autenticação e formalização de atos oficiais, portarias e documentos institucionais do órgão.	Assinatura manuscrita digitalizada (Dado Biométrico/Identificador Reputacional).	Controlador-Geral e Autoridades do Órgão	Obrigação Legal	Não há compartilhamento externo.

ANEXO II – FORMULÁRIO DE ATUALIZAÇÃO / ALTERAÇÃO DO INVENTÁRIO DE DADOS

(Utilize este formulário para solicitar inclusão, alteração ou exclusão de operação de tratamento de dados)

1. Dados da Solicitação

Número do Processo (SEI):

Data da Solicitação:

Unidade / Setor Solicitante:

Responsável pelo Preenchimento:

E-mail / Telefone:

Tipo de Solicitação:

☐ Inclusão de Novo Processo
☐ Alteração de Processo Existente (ID: _____)
☐ Exclusão / Descontinuidade de Processo
2. Descrição da Operação de Tratamento
Nome do Processo / Atividade:
Descrição sucinta da atividade:
Qual a finalidade principal do tratamento dos dados?
Quem são os titulares dos dados?
☐ Servidores/Empregados ☐ Clientes/Cidadãos ☐ Fornecedores ☐ Crianças/Adolescentes ☐ Outros:
Quais dados pessoais são coletados?
(Ex.: Nome, CPF, RG, Endereço, E-mail, IP, Dados Financeiros, etc.)
Há coleta de dados sensíveis?
☐ Não
☐ Sim (Ex.: Saúde, Biometria, Origem Racial/Étnica, Dado Religioso/Sindicato/Político, etc.)
Se sim, especifique:
Os dados são compartilhados com terceiros (outros órgãos, empresas contratadas, parceiros)?
☐ Não
☐ Sim. Informe com quem e para qual finalidade:
Onde e como os dados ficam armazenados?
☐ Servidor Físico Interno
☐ Nuvem (Cloud)
☐ Arquivo em Papel / Físico
☐ Outro:
Qual o tempo estimado de guarda/retenção desses dados?
3. Validação do Encarregado / DPO
Data de Recebimento pelo DPO: //20[XX]
Parecer Técnico do DPO:
☐ Aprovado para inclusão/alteração no ROPA sem ressalvas.
☐ Aprovado com recomendações (anexar relatório).
☐ Reprovado (motivo: _____).
Base Legal Definida pelo DPO: Art. _____, Inciso _____ da LGPD.

Portaria nº 21/2026/cgm - Aprova o Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD) no âmbito da Controladoria-Geral do Município de Niterói, e dá outras providências.

O **CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI**, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas pela legislação municipal, e

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especialmente no seu art. 5º, inciso XVII, e art. 38, que preveem a elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD);

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 271, de 2025, do Município de Niterói, que regulamenta a aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e estabelece as diretrizes de governança em privacidade e proteção de dados no âmbito do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO o Guia Orientativo sobre o Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais emitido pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

CONSIDERANDO a necessidade de identificar, avaliar e mitigar preventivamente os riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais dos titulares de dados decorrentes das atividades de fiscalização, auditoria, ouvidoria, integridade e gestão administrativa desenvolvidas no âmbito do órgão;

CONSIDERANDO os princípios da prevenção, segurança, prestação de contas e responsabilização previstos no art. 6º, incisos VIII, IX e X, da LGPD, bem como a adoção dos conceitos de *Privacy by Design* e *Privacy by Default* nos sistemas institucionais;

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD) no âmbito da Controladoria-Geral do Município de Niterói (CGM-Niterói), referente às operações de tratamento de dados pessoais de elevado risco e relevância institucional, na forma do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º O RIPD aprovado por esta Portaria tem por objetivos:

I – Mapear o contexto, a necessidade e a proporcionalidade das operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito da CGM;

II – Identificar e mensurar os riscos de privacidade decorrentes dessas operações sobre os direitos dos titulares;

III – Definir salvaguardas, controles tecnológicos e medidas administrativas para mitigar a probabilidade e o impacto de potenciais incidentes de segurança.

Art. 3º Compete ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO) da CGM, em conjunto com o Comitê Gestor de Proteção de Dados (CGPD) da CGM:

I – Acompanhar a execução do Plano de Tratamento de Riscos e Salvaguardas constante do RIPD;

II – Avaliar periodicamente a eficácia das medidas mitigadoras implementadas;

III – Orientar os servidores e colaboradores sobre a aplicação prática das salvaguardas definidas no relatório.

Art. 4º A alteração substancial nos sistemas de informação, nos processos de trabalho, no volume de dados coletados, na introdução de novas tecnologias ou a ocorrência de incidentes de segurança relevantes ensejarão a imediata revisão e atualização do RIPD.

Art. 5º O RIPD passará por revisão ordinária a cada 12 (doze) meses, sob coordenação do Encarregado de Dados Pessoais da CGM, devendo a versão atualizada ser submetida à nova aprovação do Controlador-Geral.

Art. 6º O RIPD será disponibilizado no Portal de Transparência do Município, preservadas as informações de caráter sigiloso, segredos industriais, dados estratégicos de segurança da informação e vulnerabilidades técnicas cuja exposição possa comprometer os sistemas municipais.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município de Niterói.

ANEXO I - Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD) DA Controladoria-Geral do Município de Niterói (CGM) Histórico de revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
06/10/2026	1.0	Primeira versão, elaborada a partir do Inventário de Dados Pessoais – Processo Administrativo número: NIT-050134/000785/2026	Isaque Rodrigues Lopes

1. Objetivo

Este Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD) é a versão publicável e descreve as operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito da Controladoria-Geral do Município de Niterói (CGM) que podem gerar alto risco à garantia dos princípios gerais de proteção de dados pessoais previstos na LGPD, bem como às liberdades civis e aos direitos fundamentais dos titulares, identificando as medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco adotados.

O relatório abrange o conjunto de 48 processos de trabalho mapeados no ROPA da CGM (Processo nº NIT-050134/000785/2026), com destaque para as operações que concentram os maiores riscos: recepção e encaminhamento de manifestações e denúncias (Ouvidoria-Geral e Departamento de Integridade e Compliance), execução de auditorias internas governamentais (DAG), disponibilização de informações no Portal da Transparência (DGPDT) e rotinas de gestão de pessoas (Gabinete).

2. Identificação dos agentes de tratamento e do encarregado

Papel Identificação

Controlador

Prefeitura Municipal de Niterói

Encarregado Geral de Proteção de Dados
E-mail do Encarregado Geral

Anderson Peixoto de Faria
encarregadogeral.lgpd@controladoria.niteroi.rj.gov.br

Encarregado Suplente de Proteção de Dados

Isaque Rodrigues Lopes

Unidade responsável pela governança

DGPDT — Departamento de Governança, Proteção de Dados e Transparência

Encarregado de Dados Setorial da CGM - Titular

Viviane Soares da Silva

E-mail do Encarregado Setorial

Encarregadosetorial.cgm@controladoria.niteroi.rj.gov

Encarregado de Dados Setorial da CGM - Suplente

Suzana Braga Ferreiro

Operadores

Plataformas externas utilizadas como suporte ao tratamento, entre elas: Fala.BR/e-SIC (plataforma municipal de ouvidoria e acesso à informação), sistema SEI, plataforma Canva, Mailchimp e empresa terceirizada de gestão de estagiários.

3. Necessidade de elaboração do relatório

A elaboração do RIPD da CGM justifica-se pelos seguintes fatores, verificados no ROPA:

1. 9 (nove) das 48 operações mapeadas tratam dados sensíveis — dados de saúde e atestados médicos, origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação sindical e dados biométricos —, sobretudo nas denúncias processadas pela Ouvidoria-Geral e pelo DIC, no processo admissional, nos atestados médicos e na execução de auditorias.

2. Os departamentos reconhecem dano potencial de natureza moral, financeira e reputacional nos processos de denúncias e ouvidoria, e dano de gravidade alta nos processos de auditoria governamental e avaliação patrimonial de dirigentes, que envolvem dados fiscais, patrimoniais e de renda;

3. Há tratamento de dados de crianças e adolescentes (certidão de nascimento para cadastro de dependentes no Gabinete) e de titulares em situação de vulnerabilidade perante denúncias (servidores denunciados, manifestantes anônimos e pseudonimizados);

4. A Ouvidoria-Geral registra expressamente que "as medidas de salvaguarda e segurança são limitadas", com controle de acesso restrito a login e senha.

5. As manifestações de ouvidoria são encaminhadas via Fala.BR a órgãos e entidades municipais; dados do Portal da Transparência são publicados em aberto; contratos e dados de fornecedores transitam por sistemas municipais e pelos sistemas eletrônicos da Prefeitura e do TCE/RJ.

4. Descrição do tratamento e do contexto

4.1 Escopo do tratamento

1. Dados de identificação (nome, CPF, RG, CNH, passaporte, título de eleitor), dados de contato, dados profissionais e funcionais (cargo, matrícula, histórico funcional), dados financeiros e patrimoniais (salário, conta bancária, bens declarados, imposto de renda) e dados eletrônicos (IP, logs, cookies);

2. Dados de saúde e atestados médicos, dados biométricos, origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política e filiação sindical, tratados de forma direta (atestados, admissional, denúncias) ou incidental (documentos auditados, manifestações);

3. Municípios, servidores da CGM e de outros órgãos, estagiários, fornecedores, candidatos a vagas, agentes públicos de alto nível (secretários e dirigentes) e crianças e adolescentes;

4. O tratamento é contínuo. A Ouvidoria-Geral concentra o maior volume, com manifestações diárias por múltiplos canais (WhatsApp, e-mail, Fala.BR, presencial, postal);

5. Armazenamento em sistemas corporativos municipais, nuvem (fornecedores) e arquivos físicos;

6. Não foram identificadas decisões tomadas exclusivamente com base em tratamento automatizado.

4.2 Fluxo típico das operações de maior risco

1. Recepção e encaminhamento de denúncias (Ouvidoria-Geral e DIC): a manifestação é enviada pelo cidadão por WhatsApp, e-mail, Fala.BR, presencialmente ou por carta; é registrada na plataforma e na base de dados; os dados são encaminhados aos órgãos competentes pelo Fala.BR para as devidas tratativas; as respostas conclusivas retornam pelo mesmo canal. Denúncias anônimas e pseudonimizadas exigem tratamento diferenciado da identidade do manifestante. Não há prazo de retenção definido — a unidade declara "guarda permanente no arquivo geral".

2. Auditoria e avaliação patrimonial (DAG): dados chegam por SEI, e-mail e documentos fornecidos pela unidade auditada; são armazenados em sistema corporativo, nuvem e computadores locais; resultados são compartilhados com órgãos auditados e órgãos de controle externo (TCE/RJ). Retenção e descarte não definidos especificamente para o processo.

3. Transparência ativa (DGPDT): publicação, no Portal da Transparência, de dados identificadores, financeiros, patrimoniais, funcionais e logs de acesso, com base legal de cumprimento de obrigação legal, com possível tratamento de dados sensíveis sujeito a guarda de até 100 anos.

4.3 Contexto de relacionamento com os titulares

1. Titulares exercem seus direitos via DGPDT, Fala.BR (Ouvidoria-Geral) e e-SIC; os pedidos de acesso à informação têm guarda prevista de 100 anos conforme a LAI.

5. Partes interessadas consultadas

1. DGPDT — Departamento de Governança, Proteção de Dados e Transparência: central do programa de privacidade, responsável pela condução do levantamento, pelo atendimento a titulares e pelas denúncias sobre LGPD.

2. Unidades mapeadas: DIC, DACE, DCAP, Ouvidoria-Geral (OGM), Assessoria de Comunicação, Gabinete, DGPDT e DAG, que responderam ao formulário de mapeamento no 2º semestre de 2026.

3. Encarregado de dados: responsável pela revisão e homologação deste relatório juntamente com o Comitê Gestor de Proteção de Dados da CGM.

4. Controlador-Geral: responsável pela aprovação final deste relatório por meio de Portaria a ser publicada em Diário Oficial.

6. Necessidade e proporcionalidade

1. A maior parte das unidades declara coletar o estritamente necessário; contudo, algumas admitem excessos — caso do processo de execução de auditorias, no qual o Departamento reconhece que os documentos analisados "podem conter dados pessoais, inclusive sensíveis, que não guardam relação direta com o objeto da auditoria", recomendando-se minimização por ocultação de campos, anonimização ou disponibilização apenas das informações necessárias;

2. Nos processos de consultoria e avaliação processual (DCAP), o setor apenas consulta dados em processos eletrônicos sem manter armazenamento próprio — **prática a ser mantida e registrada como boa referência**;

3. A publicação no Portal da Transparência deve conciliar o dever legal de publicidade com o princípio da necessidade, tarjando dados pessoais que não sejam de publicação obrigatória (ex.: CPF, endereço e dados de dependentes).

7. Garantia dos direitos dos titulares

Direito

Como é garantido

Confirmação de tratamento e acesso aos dados

Via DGPDT, Ouvidoria-Geral, Fala.BR e e-SIC (Lei nº 12.527/2011 e LGPD)

Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados

Por solicitação à Ouvidoria-Geral e ao DGPDT e correção nos sistemas corporativos

Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários

Aplicável conforme os prazos de retenção; hoje limitada pela ausência de prazos definidos em várias operações

Portabilidade

Não aplicável na maioria das operações; avaliar caso a caso

Informação sobre compartilhamento

Este RIPD e o ROPA; informar aos titulares os destinatários típicos (órgãos municipais via Fala.BR, TCE/RJ, Portal da Transparência)

Revisão de decisões automatizadas

Não aplicável — não há decisões exclusivamente automatizadas

8. Análise dos riscos

8.1 Escopo, premissas e avaliação dos riscos:

8.1.1 Escopo:

O art. 5º, XVII da LGPD preconiza que o Relatório de Impacto de Proteção de Dados Pessoais (RIPD) deve descrever "medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco. Antes de definir tais medidas, salvaguardas e mecanismos, é necessário identificar os riscos que geram impacto potencial sobre o titular dos dados pessoais. Por este motivo, segue abaixo o Plano de Análise de Riscos, com a metodologia sugerida no presente documento. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência do evento de risco, o possível impacto caso o risco ocorra, avaliando o nível potencial de risco para cada evento. Para fins da presente análise, apenas os riscos ao cumprimento das legislações e melhores práticas da proteção de dados pessoais são considerados. Não serão considerados todos os possíveis riscos de segurança da informação incidentes - até porque a análise deverá incluir o tratamento de dados pessoais que ocorra em documentos físicos e digitais, independentemente do meio em que se encontrem.

8.1.2 Premissas:

A identificação e avaliação de riscos envolvem elencar os eventos de risco, a probabilidade, o impacto e o nível de risco, considerando a realidade específica de cada agente de tratamento. Abaixo, é destacada a análise dos parâmetros escalares que foram utilizados para representar os níveis de probabilidade e impacto que, após a multiplicação, resultarão nos níveis de risco, que direcionarão a aplicação de medidas de segurança. As tabelas abaixo apresentam os critérios de enquadramento e a matriz de Probabilidade x Impacto dos riscos, instrumento de apoio para a definição dos critérios de classificação do nível e priorização de risco:

Impacto	Critérios
MUITO BAIXO - 1	Acontecimentos que não produzam qualquer desconforto perceptível aos titulares de dados pessoais, sem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais dos titulares. Dados pessoais anonimizados ou agregados, sem possibilidade de reidentificação.
BAIXO - 2	Acontecimentos que não produzam desconforto significativo aos titulares de dados pessoais, sem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais dos titulares. Dados pessoais pseudonimizados (desde que a chave para reidentificação do titular também não tenha sido comprometida), dados pessoais de difícil identificação (ex.: endereços IP).
MÉDIO - 3	Acontecimentos que produzam desconforto aos titulares, sem prejuízos financeiros e sem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais dos titulares. Dados pessoais imediatamente identificáveis (ex.: nome, e-mail, CPF, endereço), combinados, ou não, com informações comportamentais (ex.: histórico de atividades, preferências).
ALTO - 4	Acontecimentos que produzam restrição relevante às liberdades civis e aos direitos fundamentais dos titulares, de difícil reversão, ou prejuízos financeiros significativos. Dados pessoais de crianças, adolescentes ou outras categorias de vulneráveis, dados pessoais sensíveis ou que possam gerar discriminação ao titular.
MUITO ALTO - 5	Acontecimentos que produzam restrição grave e possivelmente irreversível às liberdades civis e aos direitos fundamentais dos titulares, com potencial de dano à vida, à integridade física ou à dignidade da pessoa. Volume elevado de titulares afetados, dados pessoais sensíveis em grande volume ou de crianças, adolescentes ou outras categorias de vulneráveis, ou tratamento enquadrado como de alto risco.

Fonte: Critérios para determinar o impacto dos riscos - <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/privacidade-e-seguranca/ppsi-2.0/arquivos/modelo-de-ripd-v1-0-31072026.pdf>

Probabilidade	Critérios
MUITO BAIXA - 1	Improvável. Acontecimentos que ocorrem, em média, menos de uma vez a cada dois anos.
BAIXA - 2	Pouco provável. Acontecimentos que ocorrem, em média, pelo menos uma vez a cada ano.
MÉDIA - 3	Provável. Acontecimentos que ocorrem, em média, pelo menos uma vez a cada semestre.
ALTA - 4	Muito provável. Acontecimentos que ocorrem, em média, pelo menos uma vez ao mês.
MUITO ALTA - 5	Praticamente certa. Acontecimentos que ocorrem, em média, mais de uma vez ao mês.

Fonte: Critérios para determinar a probabilidade dos riscos - <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/privacidade-e-seguranca/ppsi-2.0/arquivos/modelo-de-ripd-v1-0-31072026.pdf>

8.1.3 Nível de Risco

A matriz a seguir apresenta o nível de risco resultante da combinação entre os níveis de impacto e de probabilidade, calculado pela multiplicação entre ambos (Nível de Risco = Impacto x Probabilidade). Cada nível resultante é classificado em uma das quatro faixas a seguir, identificadas na matriz pelas cores correspondentes:

1. Pequeno (níveis 1 a 3) - indicado em verde: risco aceitável, dentro do apetite a risco do órgão ou entidade;
2. Moderado (níveis 4 a 6) - indicado em amarelo: risco aceitável, podendo ser reduzido caso o custo da medida seja proporcional ao benefício esperado;
3. Alto (níveis 8 a 12) - indicado em laranja: risco inaceitável, exigindo a implementação de controles com custo-benefício adequado;
4. Crítico (níveis 15 a 25) - indicado em vermelho: risco inaceitável, exigindo a implementação imediata de controles com custo-benefício adequado.

IMPACTO \ PROBABILIDADE	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
[5]	5	10	15	20	25
[4]	4	8	12	16	20
[3]	3	6	9	12	15
[2]	2	4	6	8	10
[1]	1	2	3	4	5

Fonte: Matriz para determinar o nível de risco - <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/privacidade-e-seguranca/ppsi-2.0/arquivos/modelo-de-ripd-v1-0-31072026.pdf>

Resultado da avaliação do risco:

ID	Risco referente ao tratamento de dados pessoais	P	I	N	Aceitável?
R01	Exposição de dados de denunciante anônimos ou pseudonimizados, com risco de retaliação, por falha no controle de identidade nos encaminhamentos via Fala.BR	4	5	20	Não
R02	Vazamento ou uso indevido de registros fotográficos e arquivos mantidos em dispositivos privados de servidores e em cópias na nuvem	2	4	8	Não
R03	Publicação excessiva de dados pessoais no Portal da Transparência, incluindo dados sensíveis e de dependentes (crianças e adolescentes), sem tarjamento adequado	2	5	10	Não
R04	Retenção indefinida de dados ("guarda permanente", "não definido") em violação ao princípio da necessidade e ao art. 16 da LGPD, aumentando a superfície de ataque	5	5	25	Não
R05	Vazamento de dados fiscais, patrimoniais e sensíveis incidentais durante auditorias e avaliação patrimonial de dirigentes, com dano reconhecido como de gravidade alta	2	5	10	Não
R06	Quebra de sigilo em rotinas de gestão de pessoas (atestados médicos, folha de ponto, férias) com armazenamento híbrido físico e digital e chaves físicas	2	3	6	Com monitoramento
R07	Indisponibilidade de dados essenciais por inexistência de plano de contingência e backups uniformes entre unidades	2	3	6	Com monitoramento

Medidas para tratamento dos riscos

ID	Medidas propostas	Prazo sugerido
R01	Instituir fluxo padrão de anonimização na origem das denúncias anônimas/pseudonimizadas; limitar a identidade do manifestante ao eventual necessário para respostas conclusivas	Imediato

R02	Proibir armazenamento em dispositivos privados; instituir repositório institucional único com backup	Curto prazo (90 dias)
R03	Revisar rotinas de publicação com tarjamento de dados não obrigatórios (CPF, endereço, dados de dependentes); alinhar à regulamentação de transparência e à proteção reforçada de crianças e adolescentes (art. 14, LGPD)	Curto prazo (90 dias)
R04	Definir tabela de temporalidade aplicável a cada operação e rotina de descarte seguro; rever a prática de "guarda permanente"	Médio prazo (180 dias)
R05	Restringir papéis de trabalho de auditoria ao necessário; ocultar ou anonimizar dados irrelevantes ao objeto; tramitar apenas por SEI com restrição de acesso	Imediato
R06/R07	Uniformizar controles mínimos (login individual, pasta restrita, armário trancado, backup institucional); elaborar plano de resposta a incidentes alinhado à Resolução CD/ANPD nº 15/2024	Médio prazo (180 dias)

9. Aprovação e revisão

Este RIPD deve ser formalmente aprovado pelo Controlador-Geral e pelo encarregado pelo tratamento de dados pessoais da CGM. O relatório será revisado, no mínimo, anualmente ou sempre que ocorrer alteração relevante nas operações de tratamento, nova introdução de tecnologia, mudança normativa ou ocorrência de incidente significativo.

Portaria nº 22/CGM/2026 - Aprova o Plano de Resposta a Incidentes de Dados Pessoais (PRIS) no âmbito da Controladoria-Geral do Município de Niterói e dá outras providências.

O **CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI**, no uso das suas atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas pela legislação municipal em vigor, e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), especialmente em seu art. 48, que estabelece o dever do controlador de comunicar à autoridade nacional e ao titular a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares;

CONSIDERANDO a Resolução CD/ANPD nº 15, de 24 de abril de 2024, que aprova o Regulamento de Comunicação de Incidente de Segurança e define os parâmetros para avaliação de risco ou dano relevante;

CONSIDERANDO o Acórdão nº 003931/2025-PLENV do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ), que determina a adoção de medidas de governança e segurança da informação no tratamento de dados pessoais;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 271, de 2025, do Município de Niterói, que regulamenta a aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) no âmbito do Poder Executivo Municipal e estabelece expressamente a obrigatoriedade de elaboração e implementação de um Plano de Resposta a Incidentes de Segurança em todos os órgãos e entidades municipais;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos céleres e padronizados para identificar, conter, avaliar, comunicar e tratar incidentes de segurança da informação e de privacidade no âmbito da Controladoria-Geral do Município de Niterói (CGM);

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o **Plano de Resposta a Incidentes de Dados Pessoais (PRIS)** da Controladoria-Geral do Município de Niterói (CGM), na forma do **Anexo Único** desta Portaria.

Art. 2º O PRIS tem como objetivo proteger os direitos dos titulares e mitigar os impactos de eventos que comprometam a confidencialidade, a integridade ou a disponibilidade de dados pessoais custodiados pela CGM, em documentos físicos, sistemas corporativos, processos administrativos, correio eletrônico, equipamentos e demais serviços utilizados pela Controladoria.

Art. 3º As disposições do Plano de Resposta a Incidentes de Dados Pessoais (PRIS) aplicam-se a todos os servidores, empregados públicos, ocupantes de cargos em comissão, estagiários, colaboradores, prestadores de serviços e fornecedores que, em nome da CGM-Niterói, realizem o tratamento de dados pessoais.

Art. 4º Para os fins do disposto nesta Portaria, considera-se incidente de segurança qualquer evento adverso, confirmado ou sob suspeita, que resulte em violação de segurança da informação, tal como, mas não limitado a:

- I - Envio de documentos com dados pessoais a destinatário indevido;
- II - Divulgação de informações pessoais ou sigilosas em relatório ou processo público;
- III - Perda ou furto de equipamentos e documentos;
- IV - Acesso indevido a sistemas, pastas ou contas institucionais;
- V - Sequestro (ransomware), alteração, destruição ou indisponibilidade de dados; e
- VI - Exposição da identidade de denunciante ou de informações protegidas por sigilo no âmbito das apurações da CGM.

Art. 5º Fica constituído, em caráter permanente, o Comitê de Resposta a Incidentes, que será acionado imediatamente após a detecção de uma suspeita de incidente, composto pelos seguintes membros titulares:

- I - Controlador-Geral do Município;
- II - Representante do Departamento de Governança, Proteção de Dados e Transparência (DGPDT);
- III - Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO) da CGM;
- IV - Representante da área de Tecnologia da Informação (TI) que apoie à CGM; e
- V - Representante do Departamento diretamente afetado pelo incidente.

Parágrafo Único. O Comitê de Resposta a Incidentes (CRI) deverá se reunir, em caráter emergencial, em até 02 (duas) horas após o acionamento para coordenar as ações de contenção e deliberação.

Art. 6º Compete ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO):

- I - Orientar a avaliação técnica dos impactos aos titulares;
- II - Conduzir a interlocução oficial com a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e com os titulares afetados, em nome do Controlador de dados; e
- III - Assegurar que as comunicações legais sejam realizadas nos prazos estipulados pela Resolução CD/ANPD nº 15/2024.

Art. 7º Qualquer pessoa submetida a esta Portaria que tome conhecimento de um possível incidente de segurança deverá reportar o fato imediatamente à sua chefia imediata e ao Departamento de Governança, Proteção de Dados e Transparência (DGPDT), preferencialmente por meio do canal institucional de correio eletrônico, abstendo-se de compartilhar informações detalhadas do evento em grupos não oficiais, aplicativos de mensagens de uso pessoal ou publicamente.

Art. 8º É expressamente vedado, em caso de suspeita ou confirmação de incidente, antes da devida orientação técnica da área de TI:

- I - Apagar mensagens, registros de acesso (logs) ou arquivos relacionados ao incidente;
- II - Formatar equipamentos ou executar intervenções técnicas por conta própria; e
- III - Encaminhar os dados expostos a contas pessoais ou canais não autorizados para fins de arquivamento.

Art. 9º Todos os incidentes, inclusive aqueles que, após avaliação fundamentada, não demandarem notificação à ANPD ou aos titulares, deverão ser rigorosamente registrados e documentados em processo administrativo sigiloso, cujos autos deverão ser preservados pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

Art. 10. O Departamento de Governança, Proteção de Dados e Transparência (DGPDT) deverá, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias contados da publicação desta Portaria, promover capacitação específica sobre as diretrizes deste Plano a todos os servidores e fornecedores envolvidos.

Art. 11. O Plano de Resposta a Incidentes de Dados Pessoais (PRIS) será submetido a exercícios de simulação em até 60 (sessenta) dias após a sua aprovação, e posteriormente avaliado e revisado anualmente, ou sempre que ocorrer um incidente relevante.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I - PLANO DE RESPOSTA A INCIDENTES DE DADOS PESSOAIS (PRIS)

A finalidade deste Plano é estabelecer procedimentos para identificar, conter, avaliar, comunicar e tratar incidentes envolvendo dados pessoais no âmbito da CGM, como medida de governança em apoio ao atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados, ao Decreto Municipal nº 271/2025 e ao Acórdão nº 003931/2025-PLENV do TCE-RJ.

1. Objetivo e abrangência

Proteger os direitos dos titulares e reduzir os impactos de eventos que comprometam a confidencialidade, a integridade ou a disponibilidade de dados pessoais, em documentos físicos, sistemas, processos administrativos, correio eletrônico, equipamentos e serviços utilizados pela CGM.

O plano abrange servidores, colaboradores, prestadores de serviços e fornecedores que tratam dados pessoais nas atividades da Controladoria, incluindo auditorias, procedimentos correcionais, manifestações de ouvidoria e demais atividades aplicáveis.

São exemplos de incidentes:

- a) Envio de documentos com dados pessoais a destinatário indevido;

- b) Divulgação de informações pessoais ou sigilosas em relatório ou processo público;
 c) Perda ou furto de equipamentos e documentos;
 d) Acesso indevido a sistemas, pastas ou contas institucionais;
 e) Sequestro, alteração, destruição ou indisponibilidade de dados; e
 f) Exposição de identidade de denunciante ou de informações protegidas por sigilo.

2. Responsáveis e atribuições

A aprovação do plano deverá identificar quem atua como controlador em cada tratamento, considerando a organização municipal; não se presume que a CGM ou o encarregado exerçam essa função isoladamente.

Responsável proposto	Atribuições
CGM	Assegurar recursos, decidir medidas institucionais e garantir o cumprimento das obrigações de comunicação.
DGPDT	Acionar os envolvidos, manter a cronologia, coordenar providências e acompanhar os prazos.
Encarregado pelo tratamento de dados pessoais	Orientar a avaliação dos impactos aos titulares e conduzir a interlocução com a ANPD e os titulares, em nome do controlador, conforme suas atribuições.
TI	Conter o incidente, preservar evidências técnicas, investigar causas e recuperar os serviços.
Departamento da CGM afetado	Identificar os processos, documentos, dados e titulares envolvidos; executar medidas administrativas.
DCAP	Apoiar a análise das obrigações legais, do sigilo e da fundamentação das decisões.
ASCOM	Apoiar a elaboração de mensagens claras, sem divulgar dados pessoais ou informações protegidas.
Servidores e fornecedores	Reportar imediatamente suspeitas e colaborar com a apuração, sem destruir evidências.

Deverão ser designados titulares e substitutos, com contatos atualizados e forma de acionamento emergencial.

3. Fluxo operacional de resposta

Identificação → Registro e acionamento → Contenção → Avaliação de risco → Comunicação, quando exigida → Recuperação → Encerramento e melhoria.

As etapas podem ocorrer simultaneamente. A investigação completa não é condição para realizar a comunicação legalmente exigida.

Etapas	Providências	Responsáveis propostos	Prazo ou referência
1. Identificar e reportar	Comunicar a suspeita pelo canal institucional (e-mail), indicando o ocorrido, o horário, os sistemas ou documentos envolvidos e as medidas já adotadas.	Pessoa que identificou o evento; Chefia	Imediatamente após a identificação.
2. Registrar e acionar	Abrir registro com identificador único; anotar a data da ocorrência, quando conhecida, da detecção e do conhecimento pelo controlador de que dados pessoais foram afetados; acionar coordenação, TI e encarregado.	Comitê de Resposta a Incidentes (CRI)	Imediatamente; meta interna proposta de até 2 horas para o acionamento.
3. Conter e preservar	Restringir acessos, suspender compartilhamentos, revogar credenciais ou isolar equipamentos, conforme orientação técnica; preservar registros e documentos.	TI e departamento afetado	Início imediato, conforme a criticidade.
4. Avaliar impactos	Identificar categorias de dados, titulares, extensão, consequências possíveis e necessidade de comunicação. Registrar a fundamentação.	Encarregado, TI, departamento afetado e apoio jurídico	Avaliação inicial proposta em até 24 horas, sem ultrapassar os prazos legais.
5. Comunicar	Encaminhar comunicações à ANPD e aos titulares quando houver risco ou dano relevante; guardar protocolos e comprovações.	Controlador, por meio do encarregado de tratamento de dados	Conforme os prazos legais descritos na seção 5.
6. Corrigir e recuperar	Eliminar a causa, corrigir vulnerabilidades, restaurar dados e validar a segurança antes de retomar os serviços.	TI e departamento afetado	Conforme plano técnico documentado.
7. Encerrar e melhorar	Consolidar relatório, registrar consequências, medidas corretivas, responsáveis e pendências; atualizar controles e capacitação.	Coordenação e autoridade competente	Proposta: relatório em até 10 dias úteis após a estabilização.

Cuidados imediatos

- a) Não apagar mensagens, registros de acesso ou arquivos relacionados ao incidente.
 b) Não formatar equipamentos nem executar intervenções sem orientação técnica.
 c) Não encaminhar dados expostos a grupos, contas pessoais ou canais não autorizados.
 d) Não realizar divulgação pública por iniciativa individual.
 e) Restringir o acesso às evidências às pessoas necessárias à resposta, mantendo registro de sua coleta e movimentação.

4. Avaliação de risco ou dano relevante

A avaliação deverá considerar as consequências possíveis para as pessoas, e não apenas o impacto nos sistemas.

Segundo a Resolução CD/ANPD nº 15/2024, o incidente pode acarretar risco ou dano relevante quando puder afetar significativamente interesses e direitos fundamentais e, **cumulativamente**, envolver pelo menos um dos seguintes critérios:

- a) Dados pessoais sensíveis;
 b) Dados de crianças, adolescentes ou idosos;
 c) Dados financeiros;
 d) Dados de autenticação em sistemas;
 e) Dados protegidos por sigilo legal, judicial ou profissional; e
 f) Dados tratados em larga escala.

Entre os possíveis impactos estão discriminação, fraude, roubo de identidade, danos à reputação, violação da integridade física ou impedimento de exercer direitos e utilizar serviços. A exposição de denunciante ou de pessoas envolvidas em procedimentos sigilosos merece análise especialmente cuidadosa. **A decisão de comunicar ou de não comunicar deverá ser fundamentada e registrada.** A inexistência de dano já comprovado não afasta a obrigação quando houver possibilidade de risco ou dano relevante.

5. Estabelecimento de procedimento de comunicação à ANPD e aos titulares

A CGM deverá instituir e submeter à aprovação da autoridade competente procedimento formal, integrado à governança municipal de proteção de dados, para avaliar e comunicar incidentes de segurança que possam acarretar risco ou dano relevante aos titulares, nos termos do art. 48 da LGPD e da Resolução CD/ANPD nº 15/2024. O procedimento deverá identificar o controlador responsável, o encarregado ou representante constituído, seus substitutos, os canais de comunicação e os responsáveis pela elaboração e envio das informações, assegurando a comunicação à ANPD e aos titulares em até **três dias úteis contados do conhecimento pelo controlador de que o incidente afetou dados pessoais**, ressalvada, para a comunicação à ANPD, a existência de prazo previsto em legislação específica. Deverá prever comunicação inicial à ANPD com as informações disponíveis e complementação fundamentada em até **vinte dias úteis da comunicação inicial**, sem aguardar a conclusão da investigação; comunicação aos titulares em linguagem simples, direta e individualizada sempre que possível; divulgação ampla por pelo menos

três meses quando a comunicação individual for inviável ou os titulares não puderem ser identificados; e guarda dos protocolos, comprovações e decisões em registro de acesso controlado.

5.1. Comunicação à ANPD

O encarregado ou representante legalmente constituído deverá utilizar o **procedimento oficial de peticionamento eletrônico na ANPD**, com formulário e comprovação de representação, conforme as orientações da Autoridade.

A comunicação deverá contemplar:

- Identificação do controlador, do encarregado ou representante e do operador, quando aplicável.
- Descrição do incidente, datas de ocorrência e conhecimento e causa, se identificada.
- Natureza e categorias de dados afetados.
- Número de titulares afetados, discriminando crianças, adolescentes e idosos quando aplicável.
- Total de titulares cujos dados são tratados nas atividades afetadas.
- Riscos e possíveis impactos aos titulares.
- Medidas de proteção existentes e medidas adotadas após o incidente.
- Providências para reverter ou mitigar os efeitos.
- Justificativa de eventual atraso.

As informações ainda não disponíveis deverão ser identificadas e posteriormente complementadas, de maneira fundamentada, no prazo regulamentar. Informações protegidas por lei deverão receber tratamento adequado, com solicitação fundamentada de sigilo à ANPD quando cabível.

5.2. Comunicação aos titulares

A mensagem deverá informar, em linguagem simples:

- Quais categorias de dados foram afetadas.
- A data em que o incidente se tornou conhecido.
- Os riscos e possíveis consequências.
- As medidas de segurança e de mitigação adotadas.
- Recomendações de proteção, quando cabíveis.
- O canal para esclarecimentos e o contato do encarregado, quando aplicável.
- A justificativa de eventual atraso.

A comunicação deverá ser direta e individualizada, quando possível, por canal usual de contato com o titular. Não deverá revelar dados de terceiros, identidades de denunciante ou detalhes técnicos que ampliem a vulnerabilidade.

O encarregado deverá juntar ao processo de comunicação à ANPD **declaração de que os titulares foram comunicados, indicando os meios utilizados, em até três dias úteis contados do término do prazo regulamentar para comunicação aos titulares.**

6. Registro e documentação

Cada incidente, **inclusive aquele não comunicado à ANPD e aos titulares**, deverá possuir registro contendo:

- Identificador e cronologia do evento.
- Descrição e circunstâncias.
- Dados e titulares envolvidos.
- Avaliação de risco e consequências possíveis.
- Medidas de contenção, correção e recuperação.
- Evidências preservadas e responsáveis por sua guarda.
- Fundamentação da decisão de comunicar ou não comunicar.
- Comunicações, protocolos e comprovações.
- Causas identificadas e ações preventivas.
- Aprovação do encerramento e pendências de acompanhamento.

Os registros dos incidentes deverão ser mantidos por **no mínimo cinco anos**, observadas outras obrigações aplicáveis de guarda documental e as restrições de acesso.

7. Implantação e acompanhamento do PRIS:

Determinação/Recomendação — medida de atendimento proposta	O que fazer	Como fazer	Quem vai fazer	Quando fazer
Formalização da resposta a incidentes	Aprovar o plano e definir responsabilidades	Registrar em processo administrativo e editar ato competente, com titulares e substitutos	Controlador-Geral e encarregado da CGM	Até 15 dias
Organização do acionamento	Instituir canal interno e fluxo emergencial	Definir contatos, escalonamento e formulário de registro	CGM e TI	Até 15 dias
Comunicação à ANPD e aos titulares	Aprovar procedimento e modelos de comunicação	Preparar formulários, comprovar representação e organizar acesso ao canal oficial	Controlador, encarregado e apoio jurídico	Até 30 dias
Preparação das equipes	Capacitar servidores e fornecedores envolvidos	Realizar orientação e exercício com caso fictício	Encarregado e TI	Até 45 dias
Teste e melhoria	Verificar o funcionamento do Plano	Simular incidente, medir tempos, registrar falhas e corrigir o fluxo	Coordenação de resposta	Até 60 dias; depois, revisão anual e após incidentes relevantes

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE Atos da Presidente PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO EDITAL 005/2025 CONTRATAÇÃO XI

A Presidente da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, através da Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde, informa que se encontra disponível no Sítio Eletrônico www.saude.niteroi.rj.gov.br a convocação para contratação dos candidatos habilitados no Processo Seletivo Público Simplificado, Edital N° 005/2025, para atuarem na Rede Especializada Ambulatorial vinculada à Vice-Presidência de Atenção Coletiva, Ambulatorial e da Família (VIPACAF), com vistas a atender à necessidade temporária de excepcional interesse público da Fundação Municipal de Saúde de Niterói.

Os candidatos habilitados deverão apresentar os documentos solicitados, nos moldes item 7.4 do Edital, na Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde, situada à Avenida Ernani do Amaral Peixoto, 286 – 5° andar – Centro – Niterói – RJ, sendo imprescindível a observância do disposto nos itens 7.5 e 7.11 do instrumento convocatório para a garantia da efetivação das contratações

Inscrição	Nome do Cargo	Nome do Profissional	Data e horário para assinatura do contrato
00040	Generalista	GABRIELA ARAUJO BRUZZI DE SOUZA LIMA	27/10/2026 às 13:00h
00057	Reumatologista	ISIS REIS CARVALHO	27/10/2026 às 13:00h

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DO TRABALHO E EDUCAÇÃO EM SAÚDE – SUGETE

Licença Especial – Deferida Processo 9900159518/2025 – MARCIA BEATRIZ AZEVEDO DE MELLO

**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ATOS DA PRESIDENTE**

PORTARIA FME Nº 1243/2026- Descredencia e Credencia Servidores da Fundação Municipal de Educação de Niterói para o recebimento da Verba Escolar, recurso a que se refere o Decreto nº 7958/98, de 17 de novembro de 1998, alterado pelos Decretos de nº 9027/03, de 04 de julho de 2003, e o de nº 9571/05, de 17 de maio de 2005.

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Art. 1º - CREDENCIAR a servidora da Fundação Municipal de Educação de Niterói, abaixo relacionada, para o recebimento da Verba Escolar, recurso destinado às Unidades de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos da Rede Municipal.

GISELLE DA CUNHA FULY, matrícula: **112373181** da UMEI Elenir Ramos Meirelles (**Detentora**);

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

PORTARIA FME Nº 1244/2026- Descredencia e Credencia Servidores da Fundação Municipal de Educação de Niterói para o recebimento da Verba Escolar, recurso a que se refere o Decreto nº 7958/98, de 17 de novembro de 1998, alterado pelos Decretos de nº 9027/03, de 04 de julho de 2003, e o de nº 9571/05, de 17 de maio de 2005.

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Art. 1º - DESCREDENCIAR a servidora da Fundação Municipal de Educação de Niterói, abaixo relacionada, para o recebimento da Verba Escolar, recurso destinado às Unidades de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos da Rede Municipal.

Débora Frederica Correa Lima, matrícula: **112320968** da EM Professora Elvira Lucia Esteves de Vasconcelos (**Unidade Requisitante**);

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

PORTARIA FME Nº 1245/2026- Descredencia e Credencia Servidores da Fundação Municipal de Educação de Niterói para o recebimento da Verba Escolar, recurso a que se refere o Decreto nº 7958/98, de 17 de novembro de 1998, alterado pelos Decretos de nº 9027/03, de 04 de julho de 2003, e o de nº 9571/05, de 17 de maio de 2005.

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Art. 1º - CREDENCIAR a servidora da Fundação Municipal de Educação de Niterói, abaixo relacionada, para o recebimento da Verba Escolar, recurso destinado às Unidades de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos da Rede Municipal.

Silvana Capobiango Pedrosa Cerqueira, matrícula: **112322964** da EM Professora Elvira Lucia Esteves de Vasconcelos (**Unidade Requisitante**);

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

PORTARIA FME Nº 1246/2026- Descredencia e Credencia Servidores da Fundação Municipal de Educação de Niterói para o recebimento da Verba Escolar, recurso a que se refere o Decreto nº 7958/98, de 17 de novembro de 1998, alterado pelos Decretos de nº 9027/03, de 04 de julho de 2003, e o de nº 9571/05, de 17 de maio de 2005.

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Art. 1º - DESCREDENCIAR a servidora da Fundação Municipal de Educação de Niterói, abaixo relacionada, para o recebimento da Verba Escolar, recurso destinado às Unidades de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos da Rede Municipal.

Silvana Capobiango Pedrosa Cerqueira, matrícula: **112322964** da EM Professora Elvira Lucia Esteves de Vasconcelos (**Detentora**);

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

PORTARIA FME Nº 1247/2026- Descredencia e Credencia Servidores da Fundação Municipal de Educação de Niterói para o recebimento da Verba Escolar, recurso a que se refere o Decreto nº 7958/98, de 17 de novembro de 1998, alterado pelos Decretos de nº 9027/03, de 04 de julho de 2003, e o de nº 9571/05, de 17 de maio de 2005.

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias, **RESOLVE:**

Art. 1º - CREDENCIAR a servidora da Fundação Municipal de Educação de Niterói, abaixo relacionada, para o recebimento da Verba Escolar, recurso destinado às Unidades de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos da Rede Municipal.

BÁRBARA MARIA MOURÃO FURTADO – matrícula **11237856-4** da Escola Municipal Adelino Magalhães (**detentora**);

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

PORTARIA FME Nº 1248/2026- Descredencia e Credencia Servidores da Fundação Municipal de Educação de Niterói para o recebimento da Verba Escolar, recurso a que se refere o Decreto nº 7958/98, de 17 de novembro de 1998, alterado pelos Decretos de nº 9027/03, de 04 de julho de 2003, e o de nº 9571/05, de 17 de maio de 2005.

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias, **RESOLVE:**

Art. 1º - CREDENCIAR a servidora da Fundação Municipal de Educação de Niterói, abaixo relacionada, para o recebimento da Verba Escolar, recurso destinado às Unidades de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos da Rede Municipal.

Marcelly da Silva Ribeiro, matrícula **11236465-1**, da UMEI Alberto Brandão (**detentora**);

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

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS Nº 005/2026

PROCESSO: 9900040789/2026. **INSTRUMENTO:** Termo de Ajuste de Contas 005/2026. **PARTES:** FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e, do outro lado, PERFIL X CONSTRUTORA S.A, inscrita no CNPJ Nº 08.733.497/0001-69. **OBJETO:** reconhecimento e pagamento à PERFIL X CONSTRUTORA S.A., em razão da realização de despesa sem cobertura contratual, referente à competência de fevereiro de 2026, relativa à continuidade da prestação de serviços comuns de engenharia destinados à conservação e manutenção emergencial, preventiva e corretiva dos bens imóveis, equipamentos e componentes das Unidades Educacionais e Administrativas da Secretaria Municipal de Educação e da Fundação Municipal de Educação – FME. **VALOR:** R\$ 1.704.497,43 (Um milhão setecentos e quatro mil, quatrocentos e noventa e sete reais e quarenta e três centavos). **VERBA:** NATUREZA DAS DESPESAS: 33.90.39; PROGRAMA DE TRABALHO: 2043.12.368.135.4070; FONTE: 1.500.00; NOTA DE EMPENHO: 001408/2026 **FUNDAMENTO:** Lei nº 4.320/1964. **DATA DE ASSINATURA:** 09/10/2026.

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS Nº 006/2026

PROCESSO: 9900057871/2026. **INSTRUMENTO:** Termo de Ajuste de Contas 006/2026. **PARTES:** FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e, do outro lado, PERFIL X CONSTRUTORA S.A, inscrita no CNPJ Nº 08.733.497/0001-69. **OBJETO:** o reconhecimento e pagamento à PERFIL X CONSTRUTORA S.A., em razão da realização de despesa sem cobertura contratual, referente à competência de abril de 2026, relativa à continuidade da prestação de serviços comuns de engenharia destinados à conservação e manutenção emergencial, preventiva e corretiva dos bens imóveis, equipamentos e componentes das Unidades Educacionais e Administrativas da Secretaria Municipal de Educação e da Fundação Municipal de Educação – FME. **VALOR:** R\$ 1.866.677,54 (um milhão, oitocentos e sessenta e seis mil, seiscentos e setenta e sete reais e cinquenta e quatro centavos). **VERBA:** NATUREZA DAS DESPESAS: 3.3.3.9.0.39.00.00.00; PROGRAMA DE TRABALHO: 2043.12.368.135.4070; FONTE: 1.500.00; NOTA DE EMPENHO: 001410/2026 **FUNDAMENTO:** Lei nº 4.320/1964. **DATA DE ASSINATURA:** 13/10/2026.

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS Nº 007/2026

PROCESSO: 9900070875/2026. **INSTRUMENTO:** Termo de Ajuste de Contas 007/2026. **PARTES:** FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e, do outro lado, PERFIL X CONSTRUTORA S.A, inscrita no CNPJ Nº 08.733.497/0001-69. **OBJETO:** o reconhecimento e pagamento à PERFIL X CONSTRUTORA S.A., em razão da realização de despesa sem cobertura contratual, referente à competência de maio de 2026, relativa à continuidade da prestação de serviços comuns de engenharia destinados à conservação e manutenção emergencial, preventiva e corretiva dos bens imóveis, equipamentos e componentes das Unidades Educacionais e Administrativas da Secretaria Municipal de Educação e da Fundação Municipal de Educação – FME. **VALOR:** R\$ 1.902.406,84 (Um milhão, novecentos e dois mil, quatrocentos e seis reais e oitenta e quatro centavos). **VERBA:** NATUREZA DAS DESPESAS: 3.3.3.9.0.39.00.00.00; PROGRAMA DE TRABALHO: 2043.12.368.0135.4070; FONTE: 1.500.00; NOTA DE EMPENHO: 001411/2026 **FUNDAMENTO:** Lei nº 4.320/1964. **DATA DE ASSINATURA:** 13/10/2026.

Tornar rescindido o Contrato nº 377/2026, a contar de 07 de outubro 2026, referente à prestação temporária de serviços na função de Agente de Apoio Escolar, conforme solicitação do Contratado por meio do processo nº NIT- 050113/001593/2026.

**NITERÓI EMPRESA DE LAZER E TURISMO- NELTUR
ATO DO PRESIDENTE**

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

INSTRUMENTO: CONTRATO Nº 167/2026; **PARTE:** NITERÓI EMPRESA DE LAZER E TURISMO S/A – NELTUR E SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC; **OBJETO:** O presente contrato tem por objeto a contratação do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - SENAC para aplicação da segunda edição do Projeto "Elas no Turismo": cursos livres presenciais e gratuitos de qualificação profissional; **VALOR GLOBAL:** R\$ 62.789,52 (sessenta e dois mil e setecentos e oitenta e nove reais e cinquenta e dois centavos); **PRazo:** O prazo de vigência do contrato será de oito (08) meses, contados a partir de 09 de outubro de 2026, valendo a data de assinatura como termo inicial de vigência; **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** N.D.:3.3.3.9.0.39.00.00.00, P.T.:10.52.23.128.0145.6098, FT.:1.704.00; **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA**, através do procedimento de inexigibilidade de licitação, nos moldes do processo administrativo nº NIT-050137/000057/2026, regendo-se pelas normas da Lei nº 13.303/16, em especial pelo artigo 30 inciso II e o Regulamento de Licitações e Contratos da NELTUR, em especial o item 4.2 em seu inciso II, assim como pelas cláusulas e condições do contrato; **PROCESSO Nº** NIT-050137/000057/2026. **DATA DA ASSINATURA:** 09 de outubro de 2026.

EMPRESA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS DE NITERÓI – ION**Ato do Presidente**

PORTARIA Nº. 130/2026- Designar **Lincoln Thomaz da Silveira** (Mat.2186), como Gestor e Designar os Fiscais, **Ohana Costa Rosário Freire** (Mat.3771), **Mariana Rocha Bello** (Mat.4094) e como Fiscal suplente **Juliana Abreu Silva** (Mat.3909), para exercerem em nome da ION. Fiscalização dos seguintes serviços de "A Elaboração de Projeto Básico para a Reurbanização e Ampliação da Rua Noronha Torrezão, que transpassa os bairros de Santa Rosa, Cubango e Pé Pequeno - Niterói -RJ". Contrato nº.76/2026, Processo nº. 9900180269/2025.

ORDEM DE INÍCIO

Estamos concedendo Ordem de Início ao Contrato nº. 076/2026, firmado, com a sociedade empresária **MDX – CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA**, objetivando à "A Elaboração de Projeto Básico para a Reurbanização e Ampliação da Rua Noronha Torrezão, que transpassa os bairros de Santa Rosa, Cubango e Pé Pequeno - Niterói -RJ", nesta cidade, à partir do dia 08/10/2026 com término previsto para 05/01/2027. Proc. nº. 9900180269/2025.

ATO DO PRESIDENTE DA CPL**AVISO DE ADIAMENTO DE DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS DA ANÁLISE DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÕES DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 027/2026**

Fica ADIADA a Sessão de divulgação dos resultados da análise dos envelopes de habilitações, que seria realizada hoje, dia 09/10/2026, às 15:00 (quinze) horas, para o dia 16/10/2026 às 11:40 (onze e quarenta) horas, por não haver tempo hábil para verificações, tendo em vista o número expressivo de concorrentes e das demandas, Procedimento Licitatório no Modo de Disputa Fechado, com Inversão de Fases PL nº. 027/2026 – processo nº. 9900113969/2024, tendo como objeto: "Contratação de Empresa para Executar as Obras e/ou Serviços de Contenção de Encosta em 03 (Três) Pontos da Avenida Francisco da Cruz Nunes, altura do nº. 1361 (Beco da Cachaca) no Bairro Largo da Batalha – Niterói – RJ.

AVISO DE CONVOCAÇÃO

CONVOCAMOS as empresas licitantes habilitadas e inabilitadas do procedimento licitatório na modalidade de disputa fechado com inversão de fases de nº. 026 / 2026 – Processo E-CIGA nº. 9900062142/2024, tendo como objeto "Contratação de Empresa Especializada para Executar as Obras e/ou Serviços de Construção de Estabilização (cortina atirantada e solo grampeado), Estacas Raízes, Drenos Pontuais e Profundos, Canaletas de Drenagem, Muro de Blocos e Acabamentos Afins na Rua Conrado Barbosa nº. 08 no Bairro do Fonseca – Niterói – RJ", a comparecerem em nossa sede para tomarem ciência, extrair cópia, apresentarem contrarrazões e/ou impugnações, nos dias 13/10/2026 até 19/10/2026, até às 17:00 (dezessete) horas, referente ao recurso interposto pela empresa NOVA ORIENTE CONSTRUÇÕES CIVIL LTDA – CNPJ: 05.589.462/0001-00 – processo sei nº. Nit-050133/000998/2026.Niterói, 09 de outubro de 2026.

EXTRATO

INSTRUMENTO: Termo aditivo nº 02 de alteração quantitativa e qualitativa do objeto; **PARTE:** ION e WALE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA; **OBJETO:** O Contrato nº 68/2025 ora aditado, passa a ter o seguinte quantitativo e qualitativo: Itens Acrescidos: R\$ 26.491,85 (vinte e seis mil, quatrocentos e noventa e um reais e oitenta e cinco centavos) correspondendo 2,05% do valor contratual e Itens novos: R\$ 364.186,86 (trezentos e sessenta e quatro mil, cento e oitenta e seis reais e oitenta e seis centavos) correspondendo 28,21% do valor contratual, totalizando um acréscimo de 30,27% no valor total contratual, conforme solicitação contida no processo nº 9900075611/2026; **PRazo:** Fica prorrogado por mais 02 (dois) meses o prazo de execução à contar de 22/10/2026; **VALOR:** Dá-se ao termo aditivo o valor de R\$ 390.678,71 (trezentos e noventa mil, seiscentos e setenta e oito reais e setenta e um centavos); **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Programa de Trabalho: 5351.15.181.0010.6389, Natureza da Despesa: 4.4.90.51.00, Fonte de Recursos: 2.704.00 e Nota de Empenho: 453/2026; **FUNDAMENTO:** artigos 81, II, §1º, parte final da Lei Federal nº 13.303/2016 c/c art. 189, II e §1º do Regulamento de Licitações e Contratos da ION; **DATA:** 09/10/2026.

Deferimento do Recurso Interposto – PL 022/2026

Informamos que, com base no **PARECER TÉCNICO do CORPO TÉCNICO da CPL e na ORIENTAÇÃO JURÍDICA**, constante dos autos do processo, tornamos público o **DEFERIMENTO do Pedido de RECURSO**, pela Pessoa Jurídica **INFRA TECH ENGENHARIA LTDA - Processo nº. NIT-050133/000730/2026**, referente ao procedimento licitatório nº. 022/2026 – Disputa Fechado – Processo nº. 9900128380/2025, tendo como objeto: "Execução das Obras e/ou Serviços de Drenagem e Pavimentação da Estrada da Fazendinha no Bairro do Sapê - Niterói/RJ".

Indeferimento do Recurso Interposto – PL 022/2026

Informamos que, com base no **PARECER TÉCNICO do CORPO TÉCNICO da CPL e na ORIENTAÇÃO JURÍDICA**, constante dos autos do processo, tornamos público o **INDEFERIMENTO do Pedido de RECURSO**, pela Pessoa Jurídica **EIXO CONSTRUÇÕES LTDA - Processo nº. NIT-050133/000703/2026**, referente ao procedimento licitatório nº. 022/2026 – Disputa Fechado – Processo nº. 9900128380/2025, tendo como objeto: "Execução das Obras e/ou Serviços de Drenagem e Pavimentação da Estrada da Fazendinha no Bairro do Sapê - Niterói/RJ".